

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク北山田保育園（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	〒224-0021横浜市都筑区北山田4-7-3
設立年月日	平成19年4月1日
評価実施期間	平成27年5月～27年9月
公表年月	平成27年11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】 ・立地および施設の概要 平成19年に開設した保育園で現在85人の園児が在園しています。横浜市営地下鉄グリーンライン北山田駅から徒歩15分、港北ニュータウンの閑静な住宅地に位置する3階建ての独立した園舎で、近隣は自然に恵まれ、たくさんの公園があり、遊歩道を利用して安全に子どもたちが散歩を楽しんでいます。 ・保育の特徴 園目標に「考える力を身につける」「異年齢の関わりを深める」を掲げ、子どもが自主的に行動でき、異年齢の関わりのなかでも子ども同士の関係を作れるよう支援しています。また、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. 非常勤職員との情報共有 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、職員会議録や研修報告を回覧し、また、日々の連絡ノートを必ず確認してから保育業務にあたっています。さらに情報共有を図るため、非常勤職員との昼会議を年5、6回開催し、その時間帯は常勤職員が子どもの午睡を担当して、常勤職員には会議の内容を書面で伝えています。この昼会議は園長が主催し、園全体の状況説明、保育サービスの提供方法の指導などを行い、あわせて研修を実施しています。今年度は6月に「子どもの人権」「嘔吐処理」、7月に「プール活動」「子どもの遊び」をテーマに実施し、9月には「気になる子どもについて」を学ぶ予定です。 2. 日常保育に異年齢活動を取り込む 「異年齢交流」を今年度の園内研修のテーマにとりあげました。毎月の職員会議で、どんなねらいで進め、どんな活動をするかを職員で話し合い、月1、2回「わくわくタイム」を設け、3～5歳児を4つのグループに分け異年齢で過ごしています。この縦割りの異年齢保育と異年齢の組み合わせで出かける散歩の他に、日常的に2歳児と4歳児、3歳児と5歳児と一緒に午睡し、おやつを食べています。毎日一緒に異年齢活動により、人と関わる力が育まれ、優しい思いやりの気持ちが育ち、着替えを年長が自然に手伝うなど兄弟のような結びつきが生まれています。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 指導計画などの書類の書き方の工夫を

月間指導計画や週案の評価・反省欄の記述が、単に状況を述べているだけのケースが見受けられます。子どもの学びや育ちがどうであったかという視点に立って観察し、次月（週）の計画策定につながるような記述が望まれます。

2. 地域支援の一層の活発化を

地域支援の一環として絵本の貸し出しと毎週木曜日に地域住民に対する「子育て相談会」の機会を設けていますが、実績がありません。地域住民に対し、広報、声かけを積極的に行い、保育園の持つ専門性を生かしたサービスを利用してもらい、地域との交流が一層深まることが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・基本方針は「子どもの『自ら伸びようとする力』『後伸びする力』を育てる保育を」「子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす『五感を感じる保育』の充実を」で、園目標は「考える力を身に付ける」「異年齢の関わりを深める」となっており、子どもを尊重した内容になっています。日々の保育は基本方針、園目標に沿って行われています。

- ・子どもに罰を与えたり、自尊心を傷つけることのないよう、子どもの人格を尊重した言葉かけについて職員会議などで話し合い、職員が認識しています。職員全員が「おこらない保育」を目指し、日常の保育を行っています。

- ・子どもが一人でいたいときは、階段の踊り場、廊下奥の遊び場、保育室内の仕切りのある場所や事務室を利用しています。また、職員と一対一で話し合う場所として、プライバシーを守る場所としても使用しています。

- ・職員は入社時研修や園内研修で個人情報保護について学び、守秘義務の目的を理解しています。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。

- ・劇などの配役やままごと遊びは、男女の区別なく自由にやりたい役を分担して楽しめるようにしています。無意識に性差による固定観念で保育をしていないか職員会議で話し合い、職員同士で子どもへの対応を注意し合っています。

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・月間指導計画、週案を作成しています。理解できる子どもには日案を分かりやすく説明しながら、言語化できない子どもの意思是、表情や喃語から汲み取り、意見や要望に沿うよう計画を変更しながら柔軟に対応しています。

- ・園舎内外の清掃を毎日行い、保育室内の温・湿度、換気、採光などにも配慮し、子どもたちが快適に過ごせるような環境が確保されています。

- ・0～2歳児は、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、保護者の同意を得たうえで、計画の作成、見直しをしています。

- ・様々なおもちゃは子どもが取り出しやすくなっており、お絵かき道具も用意

	され、ブロック、パズル、ごっこ遊びなど自由に遊びこめるようにしています。 ・生活発表会の演目や運動会の遊戯で子どもの発想を取り入れ、一斉活動では散歩先の公園などで、みんなで遊ぶ楽しさとともに、友達に譲ることや遊具を順番に使うなどのルールを教えています。 ・月1、2回3～5歳児を4つのグループに分け異年齢で過ごす縦割り異年齢保育と異年齢で出かける散歩に加え、午睡とおやつの時間を2歳児と4歳児、3歳児と5歳児が一緒に過ごし、日常的に異年齢交流を行っています。 ・園庭のプランターで3～5歳児が、はつか大根、ナス、スイカなどを栽培し、子どもたちは野菜の成長を楽しみ、収穫の喜びを味わい、調理して食べる食育につなげています。 ・食事は完食の喜びを持てるようあらかじめ量を加減し、また、苦手な食材は無理強いをせず、少しでも食べたときにはほめて意欲が出るようにしています。 ・子ども同士のけんかなどについては、職員はケガのないよう子どもたちのやりとりを見守り、双方の言い分をきき、子どもの思いを代弁して、自分たちで解決できるよう配慮しています。 ・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、ボール遊びや体を動かすゲームなどを行っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・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、週案共に各月末、週末に評価反省を行い、次月（週）の計画に反映しています。 ・入園後は、児童票に発達成長記録と進級時に必要な事項を記入し、進級時には児童票をもとに新旧担任で引き継いでいます。 ・保護者の希望や勤務状況、子どもの様子に合わせ1、2週間を目安にならし保育を行っています。 ・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。 ・虐待が明白になったときには設置法人に連絡し、迅速に都筑福祉保健センター、横浜市北部児童相談所に通告・相談する体制になっています。 ・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、お代わりも先に配膳トレイに用意され、食事中は職員が常時見守って誤食を防止しています。 ・「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。 ・入園時に既往症や健康状態を記入した児童健康調査票を提出してもらいます。

	「保育園業務マニュアル」に従って観察、検温を行い、38度以上のときは安静にさせて直ちにお迎えを要請し、降園後の対応について話します。 ・設置法人により事故防止対応マニュアルなど安全管理に関するマニュアルが整備されており、マニュアルに基づき、事故や災害対応を職員会議で話し合い、職員間で周知を図っています。 ・地震・津波・火災・不審者への対応として、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。職員は昼礼で改善策を話し合い、再発防止に努めています。 ・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	・夕涼み会やハロウィンなどで、地域住民と交流し園に対する要望を聞く機会を設けています。給食試食会に、地域住民を招待し、子育てや食事に関する質問に応じています。 ・育児相談会や絵本貸し出しコーナー開催のパンフレットを1階のフロアに置き、園を訪れた見学者や地域住民に配布しています。また、園の見学者から子育ての相談があった場合は応じています。 ・都筑区幼保小連絡会に出席し、北山田小学校コミュニティハウス主催のお話し会に毎年子どもたちが参加するなど、地域の行事に積極的に参加しています。 ・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、主任が対応し、見学希望者には随時見学が可能であることを案内しています。 ・ボランティア・実習生受け入れマニュアルがあり、守秘義務や園の基本的な考え方・方針について説明し、ボランティアを受け入れています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員の自己評価や第三者評価の結果を基に話し合い、園としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。 ・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。 ・コピーの裏を再利用し、牛乳パック、トイレットペーパーの芯などを回収して子どもの製作活動に利用するなど、ゴミ減量化・リサイクルのための取り組みを行っています。 ・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。職員は入社時研修で学び、さらに園長が職員会議、昼礼で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不適切な事例などを職員会議で話し合い、それらの行為を行わないよう指導しています。 ・設置法人のホームページに決算書及び運営状況を公開しています。 ・5年間の長期計画を基に、年度ごとに作成された3年間（26年～28年）の中期計画があり、27年度は「地域との交流をさらに深める」「安全の追及」を目標に掲げ、取り組んでいます。 ・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.職員の資質向上の促進	・ボランティア・実習生受け入れマニュアルに基づき、実習生に受け入れの基本的考え方・方針について説明し、職員にも周知しています。 ・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、不足があれば設置法人と協議し、必要な人材の補充を行っています。 ・理念・基本方針を踏まえた保育を実施するため、設置法人は「保育士人材育成ビジョン」を策定し、人材育成を図っています。 ・経験年数に応じて常勤職員が指名で受講する階層別研修と、非常勤職員も受講できる外部研修と自由選択研修が用意されています。 ・常勤職員は園長と面談しアドバイスを受け、自由選択研修と外部研修の年間計画を策定のうえ受講します。 ・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。

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、「五感を感じる保育」、園目標は「考える力を身に付ける」、「異年齢の関わりを深める」として子どもを尊重したものになっています。 ・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基、年齢ごとに「発達過程」「ねらい」「養護」の欄などを設け、子どもの成長、発達を支援するよう作成されています。また、「保護者・地域等への支援」の欄を設け、子どもを取り巻く環境に配慮しています。保護者の就労状況を考慮して、長時間保育・延長保育を含め保育時間は平日7時～21時まで、希望者には夕食の提供しています。 ・保育課程は年度末に職員で見直し、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クラス懇談会で説明し、改訂した場合は手紙や保護者との個人面談で保護者の理解に努めています。 ・指導計画は年齢別に年間・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。職員は散歩コースや生活発表会の演目などで常に子どもの意見を聞いて指導計画の作成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、入園前面設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や家庭状況を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。 ・ならし保育は新入園児が安心して保育園に慣れるように、保護者の就労状況などに考慮して1,2週間を目安に行っています。 ・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歳児も希望者は小ノート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。 <工夫している事項> ・乳児の場合、環境が変わることのストレスによりSIDS（乳幼児突然死症候群）の危険性があることを説明し、ならし保育の重要性を保護者に理解してもらうよう努めています。

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。
 - ・全クラスに加湿器と空気清浄機を設置して室内の空気を清潔に保持し、適宜窓を開けて通風・換気を行っています。また、トイレ、保育室は防臭壁になっています。
 - ・温・湿度計を各保育室に設置し、冬の室温は22～23℃、夏は27～28℃、夏の湿度は55～65%、冬は60%をめどに適切に管理しています。冬場は加湿器に加え濡らしたタオルを部屋に下げ、湿度を保っています。
 - ・保育室は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、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。
 - ・沐浴設備、温水シャワーを備えており、使用後は清掃し、衛生管理に留意しています。
 - ・0、1歳児は食事・午睡と遊びの空間を衝立で仕切り、分けています。2歳以上は、2、4歳児はプレイルーム、3、5歳児は3歳の保育室を午睡の場とし、各保育室は食事・着替え・遊びの空間としています。おもちゃで遊ぶ場所にマットを、絵本のコーナーにはクッションマットを敷いて、遊ぶ場所を工夫しています。
 - ・異年齢児間の交流の場として玄関の絵本の読書コーナーと3階奥のコーナーを用意し、異年齢の子が自然に触れ合えるようにしています。
- <コメント・提言>
- ・乳児の小集団保育を行いやすいよう、保育室にコーナーを作るなどの工夫が期待されます。

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説明して同意を得ています。
- ・入園時に把握した生育歴をはじめ、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。

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、毎月のケース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。
- ・職員は設置法人や横浜市などの発達障がいに関する研修に参加し最新の情報を学び、職員間で共有しています。
- ・園内は身体障がい者用トイレ、玄関スロープ、階段手すり、3階までのエレベーターを設置し、障がいのある子ども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については個別指導計画を作成し、個別に対応する職員を配置し、他の子どもとの仲立ちや、関わりに配慮しています。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。虐待が明白になった場合、園長は設置法人本部に連絡のうえ、迅速に都筑区福祉保健センター、横浜市北部児童相談所に通告・相談する体制になっています。
- ・食物アレルギーに関しては、子どものかかりつけ医の生活管理指導表に基づき、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。前日に栄養士と園長が翌日のメニューのアレルギーチェックを行い、提供時には調理担当職員と担任が声に出して内容を確認しています。アレルギー対応食はトレイの色を変え、食器はすべてラップをかけ名前と代替食材がある場合はその内容を書き、お代わりも同じトレイに乗せて提供しています。
- ・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。また、子どもたちにはハロウィン、クリスマスなどの外国の行事を通して、様々な国や文化のあることを伝えています。

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て保護者に知らせています。
- ・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実施し、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かけをして、意見・要望を聞くようにしています。
- ・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。
- ・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。「クレーム受理票」に記録するほどでもない案件でも、ご意見帳に記入してデータを蓄積し、職員会議や昼礼などで検討、周知を図り、保育サービスの向上に活かしています。

<工夫している事項>

「ご意見帳」に「クレーム受理票」に記録するほどでもない保護者の意見や要望を記録し、検討のうえ保育サービスの向上に活かしています。

<コメント・提言>

- ・苦情受付の担当者・責任者と第三者委員を「入園のご案内」（重要事項説明書）に記載することが望まれます。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－１ 保育内容[遊び] 	・保育室には子どもの背丈の収納棚が配置され、棚には様々なおもちゃが種類別に入っており、子どもが自由に取り出せるようになっています。幼児クラスのお絵かき道具は個人別に手製の道具箱に収納され自由に取り出しています。また、保育室にマットを敷いてコーナーをつくり、衝立で仕切っておもちゃ遊びや絵本を読む場所を区分して、子どもが落ち着いて遊べる空間をつくっています。 ・生活発表会で5歳児は、せりふや衣裳、配役を自分たちで考え「ブレーメンの音楽隊」を劇で演じ、また、運動会では「ソーラン節」を踊りたいという子どもたちの希望を取り入れ、子どもたちが各家庭から持ち寄ったワイシャツを染めて揃いのはっぴを作り踊りなど、子どもの自由な発想を受け止め、それを集団活動に取り入れています。 ・一斉活動では鬼ごっこや散歩先の公園の遊具の使用などでみんなで遊ぶ楽しさとともに、友達に譲ることや遊具を順番に大切に使うなどのルールを年齢に合わせて教えています。 ・遊びでは、子どもの様子を観察しておもちゃや絵本を提供し、遊びを見つけれない子どもには「一緒にしようよ」と声をかけて興味・関心を持たせるよう職員が援助しています。 ・カブトムシを飼育して、子どもたちに命の大切さを教えています。園庭のプランターで3～5歳児が野菜（はつか大根、ピーマン、スイカなど）を栽培して、収穫したものをクッキング保育で使用して食育につなげています。 ・合同保育の時間と散歩を異年齢で一緒に過ごす日をつくり、子ども同士が関わりを持てるようにしています。 ・職員は子どもの目線に合わせ、優しい言葉で丁寧に話しかけ、公平な態度で接しています。子ども同士のけんかなどについては、職員は双方の言い分をきいて、子どもの思いを代弁して自分たちで解決できるように支援しています。 ・子どもの年齢や発達過程に応じて運動能力を高めるため、体操教室で毎週必要な運動を年齢ごとに行っています。また、天気の良い日には体を動かせる公園に出かけ、園庭でボール遊びなどをさせています。 <工夫している事項> ・午睡とおやつの時間を2、4歳児と3歳、5歳児が一緒にし、日常的に異年齢交流を行っています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・食事は完食できるようにあらかじめ量を加減し、4、5歳児は自分で量を決め食べたらお代わりができるようにしています。苦手な食材も無理強いをせず、少しでも食べたときには、ほめて食べる意欲が出るようにしています。離乳食はその子どもにあった状態で提供し、子どものペースで食事をしています。

・献立には旬の食材や子どもたちが栽培した野菜を用い、食欲がわくように調理・盛りつけに留意しています。月1回特別ランチ食（七夕ランチなど）の献立があり、季節の行事にちなんだ盛りつけをし、楽しく食事をしています。食に関心を持たせるために、3～5歳児は当番（配膳や食事の挨拶）があり、食事の時間へ関わりを持たせています。

・食器は安全性を考慮して陶磁器を使用し、子どもの成長に合わせて形状を変え、箸などの使用は、子ども一人一人の発達状況に柔軟に対応しています。

・栄養士は子どもの食事を見て回り、喫食状況や好き嫌い、残食を把握し、給食会議で話し合い、調理の工夫や献立に反映させています。

・保護者に献立表、給食便り、レシピなどを配布し、毎日その日の給食・オヤツを展示して、保育所で提供する食事に関心を持てるようにしています。給食試食会を行い、子どもたちと一緒に給食を食べてもらい、食事の栄養・味付け・食べ方等の配慮を知らせています。乳児の保護者には幼児食のほかに離乳食も提供しています。

・眠れない子どもには午睡を強要せず、布団のなかで静かに横にさせ、絵本を読むよう支援しています。乳幼児突然死症候群の対策として、0歳児は5分間隔、1歳児は10分間隔で呼吸と仰向け寝の確認をして睡眠記録簿に記録しています。

・0～2歳児は連絡帳に排泄状況を記入し送迎時に口頭でも保護者に伝えています。トイレトレーニングは保護者と連携して進めています。

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を基に、児童健康記録表を作成して、一人一人の健康状態を把握しています。毎日の状態は0～2歳児は連絡帳を通して体温、食欲、排せつなどを確認するとともに、職員は受け入れ時に保護者との会話と子どもの観察で状態を把握し、必要なことは職員間で周知しています。

・入園時に既往症や健康状態を児童健康調査票に書いてもらい、入園後は新情報を加えて個人ファイルにとじ、全職員は必要に応じて見ることができます。

・保育中の発熱など体調不良時には医務室で安静にさせ、保護者に連絡してお迎えを依頼します。お迎え時、保護者に状態を説明し、降園後の対応について話し合っています。

・歯磨き指導は1歳児より始めています。

・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行い、毎月の身長・体重測定の結果とともに児童健康記録に残し、健診結果を書面で保護者に伝えています。受診が必要な場合、医師への受診を勧め、経過を聞いています。

・感染症対応マニュアルがあり、入園時に感染症の対応や登園停止基準などを記載した入園のしおりを保護者へ渡して、説明しています。

・園内で感染症が発生した場合は、玄関のドアに発生したクラス、感染症名、人数などの状況を掲示し、保護者全員への周知を図り、発症クラスは入口にも掲示します。感染症の最新情報は、横浜市や都筑区役所から入手し、全職員に周知しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[衛生管理]



- ・「衛生マニュアル」があり、年1回、各園から出された意見をもとに設置法人が見直し、結果を園に通知し、職員会議を通して全職員に周知しています。
- ・職員は入社時に衛生マニュアル研修を受講し、さらに、職員会議で定期的にマニュアルの確認を行っています。
- ・日々の清掃活動はマニュアルに従って、早番が換気、温度調節、遅番が玄関掃除を行ない、清掃チェック表に記入しています。

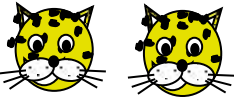
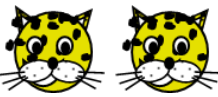
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[安全管理]



- ・保育園業務マニュアル、事故防止対応マニュアルなど安全管理に関するマニュアルが整備されており、マニュアルに基づき、事故や災害対応を職員会議で話し合い、職員間で周知を図っています。
- ・地震などを想定して転倒防止のために、子ども用ロッカーや収納家具などは突っ張り棒や金具で固定し、下に転倒防止シートを挟んでいます。棚の上にはすべり止めが敷かれています。
- ・医療機関、保護者、消防署など各方面へ連絡体制が確立しています。園と保護者間は携帯電話の一斉メールで緊急連絡を行うようになっていきます。
- ・地震・津波・火災・不審者への対応として、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。
- ・救急救命法は赤十字幼児安全法の資格を10名の職員が取得しています。また、職員は心肺蘇生法を園内研修で受けています。
- ・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。職員は昼礼で改善策を話し合い、再発防止に努めています。
- ・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。
- ・警備会社と直通電話を設置して緊急連絡体制ができています。散歩時にはGPS機能が付いた端末機を携帯し、子どもの安全に配慮しています。
- ・年2回、不審者侵入を想定した訓練を行っています。
- ・周辺地域の不審者情報は都筑警察署、都筑区役所から入る体制になっています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・全職員が「おこらない保育」を目指しており、子どもの自尊心を傷つけることのないよう、人格を尊重して言葉かけをするよう職員会議などで話し合い、認識しています。 ・子どもが職員と一対一で落ち着いて話し合える場所として、階段の踊り場、廊下奥の遊び場や保育室内の仕切りのある場所が使われています。 ・職員は入社時研修や園内研修で個人情報保護について学び、守秘義務の目的を理解しています。実習生・ボランティアに対しては受け入れ時に説明し、守秘義務遵守の誓約書を提出してもらっています。 ・保護者には、入園時に個人情報の取り扱いを説明し、ホームページや「園だより」、保育室の写真掲載について承諾を得ています。入園のしおりにも、個人情報の取り扱いについて、利用目的を記載しています。 ・子どもの個人情報が記録されているファイルは、事務所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。 ・日常的な保育の中で、性別による区別は行っていません。劇などの配役やまごと遊びは、男女の区別なく自由にやりたい役を分担して楽しめるようにし、整列や順番、グループ分けでも性差はありません。制作物で色を選ぶ時も本人の好きな色を選んでいきます。 ・子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的にとらえた話し方をしないように気をつけています。保育園では「父の日」「母の日」と分けず、「父母の日」として感謝を表す機会を持っています。 ・無意識に性差による固定観念で保育をしていないか職員会議で話し合い、職員同士で子どもへの対応を注意し合っています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・保護者には入園前に運営理念、保育方針を記載した入園のご案内を配布し、入園前説明会で園長から理念、保育方針、園目標を詳しく説明しています。行事の前に、どの保育方針にそって行うのかを保護者に書面で知らせ、事後のアンケートで感想や改善要望を聞くとともに、保育方針が理解されているか把握するよう努めています。保育方針は保護者や職員が目につくように玄関に掲示しています。 ・0～2歳児は毎日、連絡帳で家庭での様子、園での様子を伝え合い、3～5歳児は保護者が用意した小ノートで随時情報交換を行っています。 ・個別面談は年2回行い、子どもの家庭での様子や子育てに関する保護者の意向を聞いています。また、保護者の要望があれば随時面談の機会を設けています。 ・保護者の相談はプライバシーに配慮してプレイルームや空き保育室で行い、内容は面談シートに記録し児童票につづり、進級によって担任が変わった場合でも継続的にフォローできるようにしています。 ・園だより、クラスだより、給食だよりや、献立表などを毎月発行して、園の保育活動の様子を知らせています。全保育室にホワイトボードを用意して、その日の保育の様子や子どもの姿を知らせています。 ・保育参観を年2回実施していますが、年度初めに年間行事予定表を配布し、日程も1週間間設定して保護者が参加しやすいように配慮しています。 ・保護者から要請があれば、保護者同士の打合せ、活動の場所に保育室を提供し、また、職員が活動に参加することもあります。 <コメント・提言> ・保護者組織がありません。例えば、育児が孤立化しないよう保護者同士がつながりを持ち自主的な活動が行われるよう、活動を支援していくことが望まれます。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	で知らせ
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・夕涼み会やハロウィンなどで、地域住民と交流し園に対する要望を聞く機会を設けています。また、園の見学者にアンケートを記入してもらい、要望や意見を把握しています。 ・毎週木曜日に地域住民に対する「子育て相談会」の機会を設けていますが、利用申し込みがほとんどなく、子育て支援ニーズの把握には至っていません。 ・園長が都筑区の北山田地区園長会や幼保小連絡会に参加し、地域の保育ニーズの把握に努めています。 ・1階フロアに絵本の貸し出しコーナーを設け、地域の親子も利用できるようにしています。 ・保育園の見学者に、行事や給食試食会の参加希望の有無を聞き、招待状を送っています。 ・地域住民に給食試食会の招待状を出し、参加者には保護者と同様に、幼児食、離乳食を試食してメニューや味付けを知ってもらい、栄養士が食事の相談に応じています。あわせて、保育の相談にも応じています。 <コメント・提言> ・園が「子育て相談会」を毎週木曜日に行っていることを、地域に向け積極的にPRし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 	・育児相談会や絵本貸し出しコーナー開催のパンフレットを1階のフロアに置き、園を訪れた見学者や地域住民に配布しています。また、園の見学者から子育ての相談があった場合は応じています。 ・育児相談については毎週木曜日に地域住民に対する「子育て相談会」の機会を設けていますが、実績がありません。 ・都筑区の「ほいくえん広場」に職員が参加するとともに、育児相談のチラシや入園のパンフレットを配布し、地域住民への情報提供に努めています。 ・病院・行政機関・警察署・消防署・学校などの関係機関をリストにして事務室内に掲示しています。関係機関との連携、連絡は園長が担当しています。 ・近隣の保育園や小学校、都筑区福祉保健センター、横浜市北部地域療育センターなどとは日常的な連携がとれる体制になっています。 <コメント・提言> ・園で行っている「子育て相談会」や行事開催の情報を、町内会で回覧してもらうなど、地域への積極的な情報提供が望まれます。

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 	・夏祭りで行う幼児の神輿かつぎを近隣住民に見てもらい、ハロウィンには子どもたちがお菓子をもらいに行ったりして住民とふれあっています。 ・地域住民に絵本の貸し出しを行い、散歩時には子どもたちが積極的に挨拶を交わし、年長児のお泊り保育の際には近所のスーパーへ食材の買い出しに出かけるなど近隣との友好的な関係づくりに努めています。 ・毎年子どもたちが北山田小学校コミュニティハウス主催のお話し会に参加するなど、地域の行事に積極的に参加しています。また、近隣の中川西中学校の職業体験を毎年受け入れ、交流しています。 ・北山田小学校の体育館を借りて運動会を行い、散歩では8か所の大小様々な公園を利用しています。 ・近隣の認可保育園グループとの交流会に年長児が参加し、同じ小学校へ行く子ども同士が挨拶したり、ドッジボール大会などで交流しています。
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に利用者が必要とする園の情報を提供し、都筑区役所にパンフレットを置いています。地域の情報提供媒体「まみたん園ナビ」に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、主任が対応し、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。受け入れは園長と主任が担当し、受け入れ時の記録が整備されています。今年度は8月に中川西中学校の生徒を受け入れました。ボランティアには最終日にレポートに感想を書いてもらい、参考になることがあればクラス運営に活かしています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、実習生受け入れの基本的考え方・方針について実習生に説明し、職員にも周知しています。受け入れにあたっては、園長と主任が担当し、受け入れ時の記録が整備されています。 ・実習目的を把握し、実習校と連携し実習生の意向に沿った形で実習が進められるよう配慮しています。また、毎日の実習記録に対してクラス担任がアドバイスをし、園長、主任、実習生を交えて振り返りを行う機会を設けています。 ・今年度については、9月に実習生を受け入れる予定で、現在、学校と受け入れにあたっての詳細事項を詰めています。

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 	・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。 ・理念・基本方針を踏まえた保育を実施するため、設置法人は「保育士人材育成ビジョン」を策定し、人材育成を図っています。 ・職員は年度初めに園長と面談して個別年間研修計画を立て、前期・後期の研修計画を作成しています。期末に園長面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省を行っています。 ・設置法人で階層別研修と自由選択研修を実施しており、受講後は必ずレポートを作成し、他の職員はいつでも閲覧できるようになっています。また、横浜市子ども青少年局の「幼児保育」や都筑区子ども家庭支援課の「保護者対応」などの外部研修にも参加しています。 ・非常勤職員も常勤職員と同じ保育園業務マニュアルを見ることになっています。 ・各クラスの保育は、常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮して行い、非常勤職員の指導は園長、主任が担当しています。 ・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、職員会議録や研修報告書を回覧し、また、日々の連絡ノート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> ・非常勤職員に対し、園長が午睡時間を利用して「子どもの人権」、「嘔吐処理、下痢処理の仕方」などについて、研修や話し合いを行っています。
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回自己査定をして、園長が評価しています。毎年受審する第三者評価では、職員が自己評価をしたあと話し合い、園としての自己評価を行っています。 ・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、職員会議で話し合っ園でも取り入れています。また、危機管理に関する外部講師による実地指導や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います。また、園長はいつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。
- ・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ています。また、入社時の研修を通して周知されています。 ・設置法人のホームページで設置法人全体の経営・運営状況（財務諸表、施設概要、サービス内容など）の情報を公開しています。 ・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。 ・コピーの裏を再利用し、牛乳パック、トイレットペーパーの芯などを回収して子どもの製作活動に利用しています。また、保護者と協力してエコキャップ、レジ袋の回収に取り組んでいます。不要な照明は消し、全クラスに扇風機を設置し、エアコン温度を調整するなど省エネに取り組み、園庭には菜園を設けて園内の木々と共に緑化に取り組んでいます。環境への取り組みとして「節電啓発ポスター」を玄関ホールに掲示し、保護者に理解を求めると共に、可能な限り省エネ対策に取り組んでいます。
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。 ・職員の異動などがある場合には、職員に説明すると共に、保護者懇談会や園だよりなどで保護者に説明しています。 ・園だけで決定できない重要事項については、設置法人の管理部門、複数の園を管理指導するエリアマネージャーなど異なる部門の職員で検討しています。 ・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や昼礼で説明し、対応を話合っています。

・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（26年～28年）の中期計画があります。27年度の計画は「地域との交流をさらに深める」「安全の追及」をテーマにし、各項目について前期・後期・年間で反省・改善点を記述するようになっています。

・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:アスク北山田保育園

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84名、全保護者71家族を対象とし、回答は34家族からあり、回収率は48%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いただき、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94%(満足44%、どちらかといえば満足50%)と高い評価を得ており、否定的な回答は6%(どちらかといえば不満6%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1)日常生活の「遊び」については、6項目全体の設問を合わせると、肯定的な回答(「満足」および「どちらかといえば満足」)が、88%になっています。
- 2)「生活」については、「おむつはずしに関して」「保育中にあったケガに関する保護者への説明」の設問を除いた5項目の設問全体で肯定的な回答は、90%と高い評価を得ています。
- 3)園と保護者との関係については、7項目全体の設問を合わせると、肯定的回答が86%となっています。
- 4)職員の対応については、「アレルギー対応」の設問を除いた、4項目の設問を合わせると、肯定的回答が93%と高い評価を得ています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1)日常の保育で「保育中にあったケガに関する保護者への説明など」の設問に対し、肯定的な回答が73%にとどまっています。
- 2)園の快適さや安全対策については、「施設設備」および「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気か」についての設問に、「どちらかといえば不満」「不満」を合わせた回答がそれぞれ35%および21%

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
	12%	56%	6%	26%	0%	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
	61%	39%	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%	32%	0%	0%	9%	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	53%	41%	3%	0%	3%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	44%	38%	12%	0%	6%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	44%	47%	6%	0%	3%	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	44%	50%	3%	0%	3%	0%
	その他:					
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	41%	44%	6%	6%	3%	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	32%	53%	12%	0%	3%	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	23%	62%	3%	0%	9%	3%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	65%	32%	0%	0%	3%	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	56%	35%	3%	3%	3%	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)	56%	32%	6%	3%	3%	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	56%	23%	9%	3%	6%	3%
	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	62%	29%	3%	3%	3%	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	44%	38%	12%	3%	3%	0%
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	65%	35%	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	56%	32%	0%	0%	9%	3%
	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	62%	29%	6%	0%	3%	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	47%	32%	6%	0%	12%	3%
	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	50%	26%	3%	3%	18%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	47%	44%	3%	0%	6%	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	38%	35%	15%	0%	12%	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	21%	44%	23%	12%	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	29%	50%	21%	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	26%	56%	9%	6%	3%	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	41%	44%	12%	0%	3%	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	44%	41%	15%	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	59%	38%	3%	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	53%	32%	9%	6%	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	38%	47%	9%	3%	3%	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	38%	41%	21%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	41%	44%	12%	0%	3%	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	56%	29%	0%	6%	9%	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	65%	29%	0%	3%	3%	0%
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	71%	26%	0%	0%	3%	0%
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	53%	18%	0%	6%	17%	6%
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	56%	35%	9%	0%	0%	0%
意見や要望への対応については	50%	38%	9%	0%	3%	0%

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	44%	50%	6%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 7 月 16 日

事業所：アスク北山田保育園

【0歳児】

＜室内遊び＞

マットの上で、子どもが大きなブロックの穴に別のブロックを入れようと床にブロックを打ちつけています。職員に「とんとんだね」と言われ、「とんとん」と声に出しています。別の子どもが「ブーブー」といいながら、ブロックの車を走らせています。「すごいね、上手だね」の職員の声で、さらに車を走らせています。

＜午前寝＞

パーテーションで遊びの場と仕切られたところで、まだ眠い子どもが布団に寝ています。抱かれてミルクを飲んでいた子どもが職員にベビーベッドの上で、あやされ笑っています。

＜食事＞

お揃いのスタイを付けて、離乳食と乳児食に分かれて座ります。離乳食の子どもたちがスプーンのおかゆをスタイの受け皿にこぼしたり、スタイから手掴みで食べています。職員が「もぐもぐだね」と声をかけ、スプーンで手伝っています。乳児食の子どもたちは時折手も使って、スプーンで上手に食べています。「かみかみしてね」と職員にいわれ、大きく口を動かしています。

【1歳児】

＜自由遊び＞

道路の書かれたマットの上で、子どもたちがそれぞれ、好きなミニカーのおもちゃを数台持って遊んでいます。子どもたちが「ブーブー」と言いながら、車を手で走らせています。好きな車を自分の前に集めている子どもが「これアンパンマンバス」と職員に話しています。ままごとで、職員に「トマト」といつて渡すと「ありがとう」といわれ、にっこりしている子どもやほかの子どもにおもちゃの食器で配膳の真似をしている子どもがいました。

＜排泄＞

おむつ替えシートの上で、子どもがおむつを替えてもらっています。

「キレイキレイしようね」と職員に声をかけられています。替えてもらおうと、気持ちよさそうに「あーあー」と声を出していました。

<午睡>

なかなか眠れない子どもが、職員に体をさすってもらってうとうとしています。職員に「ねようね」といわれ、目を閉じた子どももやがて眠りました。

【2歳児】

<絵の製作>

子どもがクレパスで画用紙に好きな絵を描いています。子どもが「かけた」と言うと、職員が「筆で色を塗ろうね」と青色で塗ってみせます。クレパスが水彩絵具をはじくので、子どもは興味を持って背景を塗りつぶしていました。

<食事>

みんなで食事の歌を歌い、「いただきます」をして食べだします。おかず、ご飯、汁物と三角食べをする子どもや、おかずに集中して食べる子どももいます。隣の子どもの「ご飯の残っているよ」と言っている子どもや、食べ終わり、職員に「お代わりする」と聞かれ、「お代わり」と返事をする子どもがいます。横を向いて話をしている子どもが、職員に「前を向いてね」と言われ、それをみて、「前を見て食べるんだよ」と言っている子どもがいました。

<排泄>

子どもたちが午睡準備でトイレに行きます。便器に座った子どもが、なかなか便器では出ないようで、職員に「出た？」と声をかけられています。自分ではこうと座って足をズボンの半分までは入れられた子どもに、職員が「がんばったね」とはくのを手伝っていました。

【3歳児】

<イス取りゲーム>

職員に「今日のテーマ曲は何にする？ トトロそれとも歩こうにする？」と聞かれ「歩こう」と多くの子どもたちが答えています。ひとつ椅子が減ると、遠慮がちな子が座れず、端に並べた椅子に行き応援です。椅子がだんだん減り、イス取りもヒートアップして、一人の子がすでに座っている子を押し出します。職員に「〇〇ちゃんの方が早かったね」と声をかけられても動かず、他の子からの声もあり、席を譲り泣きだしています。職員がすぐに抱きかかえ、優しく言い聞かせていました。

<おやつ>

おやつは5歳児と一緒にです。午睡から目覚めた子どもから各テーブルに5歳児と並んで座ります。今日は大学イモとパイナップルと牛乳です。「おいも大好き」、「私、好きじゃない」と子どもたちが話しています。職員がパイナップルを「今日は1つか2つよ、どっちにする」と一人一人に配ります。「3個」とい

う子がいて、笑いながら「ダメよ。余ったらお代わりできるよ」と答えています。パイナップルを食べてしまった子どもに職員が「あら、食べちゃったの、『いただきます』をしてからね」と話していました。

<トイレ>

一人の子どもがトイレの方に向かって行きました。職員がすぐに駆け寄り、手をつないでトイレに向かいます。その子どもは途中で自分の棚から替えのオムツを取り出して、トイレの入り口からは一人でトイレに入り、しばらくして新しいオムツに替え、ゆっくりとズボンを一人ではいていました。職員が戻ってきた子どもの様子を確認していました。

【4歳児】

<仲間集めゲーム（一斉活動）>

保育士がそれぞれ「ぞう」「ライオン」「猫」「犬」の絵が描いてある折り紙を子どもたちに見せ、「ゾウはなんて鳴く？」と聞くと、全員が「パオーン」と答え、順に鳴き声をみんなで言います。職員が絵が描いてある折り紙を二つに織って、「見せないでね」と言いながら子どもたち一人ずつに渡します。合図で一斉に鳴きながら仲間を探します。「ガオー」と言いながら襲うマネをする子もいて、みんな顔を紅潮させながら床を這い回っています。3～4人のグループが4つできて、職員の合図でグループごとに確認です。「〇〇ちゃんのグループ全員合っているね」の声にみんなが拍手します。「もう1回やりたい」の声が多く挙がり、今度は歩き方で集めます。ライオンのグループに猫が入り、グループの子どもに「〇〇ちゃん違うよ」と言われ、他のグループからも言われ、泣き出してしまいました。職員がすぐに抱きかかえ、「ライオンさんも猫さんと同じ仲間なんだよ。お耳とかお髭とか同じでしょ。似ているよね。」と優しくフォローしてあげます。泣き止んだ子に猫さんグループが「〇〇ちゃん。こっちこっち」と仲間に入れました。

<午睡>

午睡は2歳児と一緒になので、2歳児はもう眠っています。午睡準備が終わると、みんな、眠っている2歳児を起こさないようにそっと隣の部屋に入っていました。

【5歳児】

<自由遊び>

グループや個人に分かれ、それぞれのテーブルでかるた、パズル、折り紙、ラQ（知的パズル）で自由に遊んでいます。特に折り紙が人気でテーブルがいっぱいになっています。自分用の黄色いハサミで切って「これ何に見える？」「車

でしょ」「違うオラフ」と自由に好きなものを作っています。

<食事>

給食当番の子どもが各テーブルを拭いています。「ここ拭いてないよ」とテーブルに座っている子が声をかけ、「わかってる」と言いながら当番の子が拭いていました。今日のメインは人気メニューの親子丼で、お代わりする子が続々と前に出て自由にお代わりをしています。自由遊びの時から「おなかが空いた」と言っていた子が、待ちきれないように「早く食べたーい」と声をだしています。全員がお箸を使って上手に食べています。おしゃべりばかりして箸が進まない子、横を向いて膝を立てる子もいて、職員が「みんな〇〇ちゃんを見て、足をきちんとテーブルの下に揃えて座って前を向いて食べているでしょ」と声をかけると、ほかの子どもも前を向いて食べ始めました。ほとんどの子が食べ終わったため、職員が「今日はみんな早いね、大好きなものだったからかな。少し早いけど、ここでごちそうさまをしましょう」と声をかけ、まだ食べ終わっていない子どもには、ゆっくりでいいからねとやさしく声をかけていました。

H27 年度第三者評価事業者コメント

アスク北山田保育園

【受審の動機】

公正で信頼性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、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」という方向性が確実に利用者に届いているかを把握していきたいというねらいが受審の動機です。

評価機関については、開園当初より同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによって昨年度までとの比較がしやすいと考えております。

また評価結果をホームページで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、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと思います。同時に職員にとっても、自己・自園を見直す機会となると思い、受審いたしました。

【受審した結果】

第三者評価を受審することにより、全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後の園の方向性を再確認することができました。自己評価での自園の見直しにより、新たな気づきが得られ、同時に問題を明確にする機会を得ることができました。

特に優れている点は、非常勤職員との情報共有、異年齢保育の活動について評価していただきました。常勤・非常勤関係なく、重要な内容については園全体できるようにしており、さらなる保育に生かしていきます。また異年齢活動に力を入れることにより、様々な年齢の子どもたちとの関わりを増やすことで、一人ひとりに優しい思いやりのある気持ちが芽生え、結びつきが強くなるため、今後も継続的に行っていきます。

今後の課題としては、月間、週案の指導計画の評価・反省欄の記述が単に状況を述べている部分が多いため、次月、次週につなげられるような反省内容に工夫していきます。さらに、地域支援の実績がないため、今後絵本の貸し出しや、子育て相談会の機会を地域住民に広く知ってもらうために、園外に看板を設置する、園見学の方に紹介する等の広報を強化し、今回の結果を活かしていきます。

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。