

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク大倉山保育園
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	〒222-0037 横浜市港北区大倉山4-1-1BROTE大倉山1階 電話：045-549-5282
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成27年8月～28年1月
公表年月	平成28年6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）	
【施設の特徴】 1. 園及び施設の概要 アスク大倉山保育園は、平成23年4月に開園した5年目の保育園です。定員は90名で0歳児から5歳児まで、現在91名の園児が通園しています。東急東横線大倉山駅から徒歩10分のところに立地し、園は5階建てマンションの1階にあります。園の周辺は静かな住宅地で、横浜市立大綱小学校に隣接しています。園の周辺には大小の公園があり、子どもたちにとって散歩や戸外活動を楽しめる恵まれた環境にあります。 2. 園の特徴 園内に多目的室を有しており、普段は幼児の食堂として利用していますが、生活発表会などイベントの場合は隣の5歳児室とのパーティションを外して広いスペースを確保することができます。また、幼児の各保育室から直接園庭に出ることが可能で、砂場での砂遊び、泥んこ遊びができるスペースを有し、夏はプール遊びを行っています。主な保育プログラムとして幼児教育プログラムや設置法人の専門職員による英語教室・体操教室・リトミックと栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさ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. デイリープログラムの見直しによる保育レベルの向上 園全体でデイリープログラムの見直しを行い、職員会議で検討の上、子どもへの関わり方の確認や配慮点をまとめました。デイリープログラムには、時系列で生活の流れ、子どもの活動、保育士の援助・配慮を記しています。3歳児までの複数担任クラスでは、リーダーとサブの役割分担を保育士の援助・配慮欄に明確に表しており、かつ備考欄にはその場面で行うべき作業を記入しています。その結果、経験の浅い職員の保育実践のマニュアルとしても活用でき、実践を通して保育レベルの向上に役立っています。 2. 子どもの思いや要望を引き出すツールの工夫 子どもが園や家庭で何気なくつぶやいた面白い発想や思いを職員や保護者が書き留めて、「つぶやきの木」として、園玄関に貼り出し、これを話題にして職員がお迎え時などに保護者と話し合っています。散歩中にダンゴ虫を捕まえた幼児が「ダンゴ虫、モゾモゾくすぐったい」とつぶやいた	

のを職員が貼り出し、「ダンゴ虫」の絵本の購入につながりました。また、乳児が散歩途中で紅葉している木を見て「赤いりんごがいっぱい」や、ガラガラ転がるおもちゃを見て「僕もこうなりたい」など、子どもの成長に伴って、子どもの自由な思い・発想が読み取れます。園では保護者との日常のコミュニケーションや今後の保育環境の改善のためのツールとして、保護者も巻き込んだ情報収集の手段としています。

3. 活発な地域支援活動

絵本貸し出しコーナーを設置して、保護者以外にも地域住民に絵本の貸し出しを行っています。園の親子行事の夏祭り、誕生日会、運動会、生活発表会や離乳食講座などについて、園の外壁や近隣のマンションに案内を掲示したり、町内会の方へ電話で直接声かけを行っています。また、子ども110番に登録し、玄関に掲示を行っています。また、ベビーステーションとして、近隣住民や通りがかりの人がオムツ交換や授乳をいつでも行えるよう園を開放しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者の自主的な活動への支援

育児が孤立化している現状にあって、保護者同士が自主的に集まって、コミュニケーションを取ろうとすることは大切なことです。保護者の要望に応じて、保護者に集まりの場を提供するなど積極的な支援を望みます。

2. ボランティアや実習生の積極的な受け入れを

ボランティアは中学生の職業体験、実習生は2名の受け入れを行っています。設備環境、職員体制から受け入れは可能で、さらにボランティア、実習生を受け入れることで、職員が自らの保育活動を振り返り、新たな気づきが生まれるきっかけとなることが期待されます。積極的なアピールを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・子どもに対し、威圧的な言葉遣いをしたり、子どもを無視するような職員は見当たりませんでした。子どもたちが大きな声を出して遊んでいましたが、職員は、子どもの発言やしぐさをよく観察して、物静かに丁寧に我慢強く一人一人に声かけして、子どもたちの活動をコントロールしていました。 ・手作りのパーテーションを使ってコーナーをつくり、子どもが一人で遊べる場所もあります。子どもが友だちと離れて一人で落ち着ける場所としては、面談室や事務室も使われています。 ・虐待防止マニュアルが整備され、職員会議で虐待について確認をしています。毎朝の登園時に子どもや保護者の様子を観察し、子どもの着替えのときに目視で虐待の予兆を観察しています。虐待が疑われる場合は園長、主任に迅速に報告し、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所へ通報や相談を行う体制を整えています。 ・個人情報については、保護マニュアル、管理規程があり、職員に周知しています。職員は入社時に個人情報の守秘義務について、誓約書にサインして提出しています。児童票や緊急連絡簿などは事務所に施錠して保管しています。また、個人を特定できる書類は、園外に持ち出し禁止としています。
2.意向の尊重と自	・保育室には、子どもの手の届くところに、発達に応じた玩具や絵本や色紙・

立生活への支援に向けたサービス提供	廃材が用意されています。クラスの中は発達に応じて、サークル、マット、机などを用いて空間を仕切り、少人数で落ち着いた遊びができるようにしています。また、段ボールや牛乳パックの手作りパーティーションで、コーナー遊びができるように工夫しています。 ・お店屋さんごっこや運動会・発表会で、子どもたちは自由な発想をもとに、製作、劇の役回りや踊り、合奏を作り上げています。職員は、子どもたちが興味を増しているものを把握して、絵本や図鑑や教材などを準備し、さらに子ども世界が広がるように援助しています。 ・年齢に合わせた歌、手遊び、リズム体操、ダンス、製作などをカリキュラムのなかで十分取り入れており、自由遊びや散歩の中でも子どもたちが自主的に自由に表現して楽しんでいます。年長児には廃材コーナーを設け、自由な発想で製作を楽しめるようにしています。 ・子ども個々の食事形態や食べられる量を把握し、無理のない量を盛り付けて食事を進めています。食事の進まない子どもにも、強制的な言葉かけはなく、むしろ頑張っているのを励ますようにしています。 ・2歳児以上のクラスでは職員も一緒に食事をして、子どもたちは、食事中は楽しそうに色々な会話をしながら食べています。子どもが正しい食習慣を身につけるために、職員は姿勢、マナー、バランスよく食べることなどに気を配っています。 ・午睡の時間になると、窓のカーテンを閉めて室内を暗くし、オルゴールを流し落ち着いた雰囲気の中で入眠できるようにしています。SIDS対策として、クラスごとに定められた時間ごとに、タイマーで呼吸とあおむけ寝の確認を行っています。 ・0～2歳児の排泄状況は記録表を使って、排泄のリズムを把握して対応しています。連絡ノートに排泄状況を記載し、お迎え時には口頭で話し合うなど保護者と密接にコミュニケーションを行うようにしています。 ・子どもが園内や家庭で何気なくつぶやいた発想や思いを職員や保護者が書き留めて、「つぶやきの木」として園玄関に貼りだし、これを話題にして職員がお迎え時に保護者と話し合っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・運営理念・基本方針に沿って園目標を設定して、保育課程、指導方針を作成し保育を行っています。 ・保育課程は子どもの発達過程に沿って保育のねらいを設定し、保護者の就労状況に配慮しての長時間保育や育児相談・離乳食相談などの保護者・地域への支援を考慮して作成しています。保育課程は、年初のクラス懇談会で担任の職員から保護者に説明しています。 ・指導計画は年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、0～2歳児までと、特別に配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成しています。ドングリや木の葉を使った秋遊びなど、子どもがしたいことを聞いて、その日の子どもの様子や意見で柔軟に活動を変更しています。

	・入園のしおり（重要事項説明書）に慣らし保育について記載し、入園前面談で説明をしています。特に、乳児の場合は子どもにかかるストレスや睡眠時のSIDSの危険性なども説明したうえで、慣らし保育の期間を決めています。 ・0～2歳児は園が用意した個人別の連絡帳を使って家庭と園での子どもの様子を記入し、子どもの生活が家庭から園、園から家庭へと連続性を保てるようにしています。幼児クラスは保護者からの希望があれば個別に対応しています。 ・年齢別に各クラスのデイリープログラムの作成を行っています。デイリープログラムには時間軸で子どもの活動、職員の動きを詳細に記述しています。 ・指導計画は年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、年間計画は年4回、月案は月末、週案は週末に評価・反省を行い、振り返りをして次の計画につなげています。 ・クラス内で情報を共有し、乳児クラスは午前中の活動の振り返りをクラスミーティングで行い、幼児クラスは担当職員と園長または主任とミーティングを行っています。毎月の職員会議ではクラス別に子どもの様子を報告しています。 ・障がいのある子どもやアレルギー疾患のある子どもなど、特に配慮を要する子どもでも分け隔てなく受け入れています。特に配慮を要する子どもについては、職員会議で報告、話し合いをするとともに、個別のケースについて設置法人の発達支援担当とケース会議を行い、ケース記録として記録しています。 ・アレルギー疾患のある子どもについては入園時に健康診断書と共にかかりつけ医の生活管理指導表の提出を求めています。食物アレルギーのある子どもの除去食は、職員が複数で確認し、誤食防止に努めています。 ・災害・緊急時の対応や消防訓練のマニュアル、事故防止対応マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受けて、危機管理意識を周知徹底しています。 ・地震対応として、クラスのロッカーや棚は壁にネジで固定し、災害時には緊急伝言ダイヤルや災害時緊急メール配信システムの利用を保護者に伝えてあります。避難・通報・消火訓練を毎月実施し、港北警察署と連携して不審者訓練を実施しました。
4.地域との交流・連携	・地域の子育てニーズに応えるため、港北区主催の「わくわく広場」や子育て支援イベント「にこにこ広場」に参加して、絵本の読み聞かせを行いました。 ・園の夏祭りや運動会、誕生会、生活発表会などの行事へ地域住民を招待し、また、絵本の貸し出しや離乳食講座を開催しています。 ・子ども110番に登録し玄関に掲示しています。また、ベビーステーションとして、近隣の保護者がおむつ交換や授乳をいつでも行えるように園を開放しています。 ・ボランティア受け入れマニュアルが整備されています。ボランティアは中学校からの要請で学生の職業体験として受け入れています。

5.運営上の透明性の確保と継続性	・認可保育園として、横浜市や港北区のホームページや子育て支援便りで運営方針やサービス内容の情報提供をしているほか、見学者には園のパンフレットを渡してサービス内容などの情報を知らせています。 ・守るべき法・規範・倫理などは職員の入社時に研修を行っています。不正を見かけた場合は職員から直接コンプライアンス委員に通報できる体制を取っています。園長会で他施設での不正などの事案を題材にした話し合いを行って、その内容は職員会議で伝えています。 ・事業運営に影響する情報は、設置法人で情報収集・分析を行っており、園長会や各園へのFAXを通じて情報が迅速に届く仕組みがあります。 ・港北区の認可保育園園長会に参加して地域の情報を取得し、港北区役所からは制度変更・定員についてや障がい児情報が送られてきます。 ・2011年度から2016年度までの中長期計画を策定しています。中長期計画は園の課題を職員会議で話し合い、園長と主任で協議し決定しています。中長期計画のテーマを「地域との連携」として掲げ、年度ごとに地域との密着度が増す計画内容となっています。 ・次世代を担う人材の計画的育成の取り組みとして、主任の指導力の発揮、リーダーの育成・スキルアップをあげています。設置法人では、後継者育成のために主任研修や園長研修を計画的に行い、幹部候補職員を育成指導しています。
6.職員の資質向上の促進	・「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」があり、経験年数に応じた研修を実施し、人材育成を図っています。職員は夏・冬の年2回自己評価シートを作成し、園長面談を通して効果測定をしています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌全てに評価・反省欄を設けており、計画に対しての自己評価・反省を行えるようになっています。評価・反省は子どもの育ちや意欲を重視したうえで、子ども主体で計画のねらい通りになっているかを振り返っています。 ・毎日の保育の振り返りをクラス内で行い、評価・反省をして改善策を話し合っています。日常の保育が、理念や保育課程のねらいと乖離していないかを評価・反省することで確認をしています。 ・保育所の自己評価は3月の園便りに「保育園の自己評価～一年の振り返り」を記載し、クラス懇談会でも保護者に知らせています。第三者評価結果報告書を園玄関に置いて、保護者や見学者が自由に閲覧できるようにしています。 ・実習生は実習生受け入れマニュアルに沿い、今年度、保育専門学校から2名を受け入れています。受け入れ時、マニュアルに従って園の方針を説明し、個人情報守秘義務の誓約書にサインをもらっています。

施設名:アスク大倉山保育園

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計画等の作成 	・運営理念・基本方針に沿って園目標を設定して、保育課程、指導計画を作成し保育を行っています。職員は入社時研修や新卒研修を通して運営理念を学んでいます。年度初めと中間の職員会議で職員に理解度の確認をしており、非常勤職員には園長が抜き打ちで質問することがあります。園玄関に掲示して、職員、保護者の目に留まるようにしています。 ・保育課程は子どもの発達過程に沿って保育のねらいを設定し、保護者の就労状況に配慮しての長時間保育や就学に向けての不安解消、地域に対する育児相談や離乳食相談などでの保護者・地域等への支援を考慮して作成しています。保育課程は、保護者に5月初旬に開催するクラス懇談会で担任の職員から説明しています。保護者の目に付くように園玄関、クラスに掲示しています。 ・指導計画は年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、0～2歳児までと、特別に配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成しています。どんぐりや木の葉を使った秋遊びなど、子どもがしたいことを聞いて、指導計画に反映しています。子どもたちには今日のプログラムの説明をしていますが、その日の子どもの様子や意見を聞いて柔軟に活動を変更しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・4月入園児の保護者には3月に面接日を設けて入園前面談を行っています。入園前面談には子どもを同伴してもらっています。子どもの観察では、年齢に応じた子どもの発達度合いを重点的に見えています。入園時には、児童家庭調査票、健康調査票、お子様の状況について、健康診断書の提出をしてもらい、子どもの生育歴や家庭状況の把握をしています。

・入園のしおり（重要事項説明書）に慣らし保育について記載し、入園前面談で説明をしています。特に、乳児の場合は、子どもにかかるストレスや睡眠時のSIDSの危険性なども説明したうえで慣らし保育の有無の確認を行い、慣らし保育の期間を決めています。0、1歳児には園児の担当職員を決めており、個別指導計画を担当職員が作成しています。入園当初は同じ職員が子どもに関わるようにシフトの配慮を行っています。0～2歳児は園が用意した個人別の連絡帳を使って家庭と園での子どもの様子を記入し、子どもの生活が家庭から園、園から家庭へと連続性を保てるようにしています。幼児クラスは保護者からの希望があれば個別に対応しています。

・年齢別に各クラスのデイリープログラムの作成を行っています。デイリープログラムには時間軸で子どもの活動、職員の動きなどを詳細に記述しています。指導計画は年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、年間計画は年4回、月案は月末、週案は週末に評価・反省を行い、振り返りをして次の計画につなげています。クラス内で情報を共有し、乳児クラスは午前中の活動の振り返りをクラスミーティングで行っています。幼児クラスは担当職員と園長または主任とミーティングを行っています。毎月の職員会議ではクラス別に子どもの様子を報告しています。

I-3 快適な施設環境の確保



・全クラスに空気清浄器、加湿器、換気扇、吸気口が整備されています。また壁にはエコタイルを使用しており、微生物や細菌の駆除や湿気の吸収を行っています。各クラスに温度計、湿度計を設置して、室内環境の管理をしています。室温は夏27℃、冬は20℃前後、湿度は55%～65%を目安としています。生活記録簿、保育日誌に午前、午後の温度、湿度を記録しています。

・沐浴設備は、乳児トイレ（0、1歳児用）と幼児トイレに設置しています。温水シャワーは乳児トイレ、幼児トイレに設備しています。乳児トイレ、幼児トイレの清掃とともに、沐浴槽の清掃管理を清掃チェック表に基づいて行っています。

・乳児クラスはサークルやマットを使ってコーナー遊びができるように工夫をしています。また室内遊びと散歩に分かれて小集団で活動を行っています。製作活動も数人で集中して行えるよう配慮しています。朝、夕の合同保育時間は異年齢で行っています。月に1～2回、3歳～5歳での縦割り保育を行い、午前中一緒に活動し、昼食も一緒に摂っています。幼児クラスの壁は可動式になっており、広い空間を利用して、誕生会などの行事を異年齢で行っています。

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、園児個々に月間指導計画を作成しています。特別に配慮を要する子どもについても個別指導計画を作成しています。個別指導計画は、子どもの様子や状況に合わせて保育内容や関わり方を変更しています。月案は月末に振り返りを行って、評価・反省欄に記入し、次月の計画に反映しています。

・保育所児童保育要録は年長担当者が作成し、園長が確認をしています。保育所児童保育要録は園長が小学校に持参し説明をしています。特に配慮を要する子どもについては、養護担当の職員に面接し、子どもの園での生活について詳細に報告をしています。入園時に「児童家庭調査票」「お子様の状況について」の書類を提出してもらい、児童票とともに保管しています。子どもの日々の様子は保育日誌に記録しています。成長発達記録表を園児個別に用意しており、0～2歳児は毎月記入をしています。3～5歳児は3か月ごとに追記をしています。重要な申し送り事項については児童票にすべて記入しています。進級前に旧担当職員から新担当職員に担任引き継ぎ表を用いて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



・障がいのある子どもやアレルギー疾患のある子どもなど、特に配慮を要する子どもでも分け隔てなく受け入れています。特に配慮を要する子どもについては、職員会議で報告、話し合いをするとともに、個別のケースについて設置法人の発達支援チーム担当とケース会議を行い、ケース記録として記録しています。

・玄関フロアとトイレは車椅子で入れるようにバリアフリーとなっています。港北区こども家庭支援課と連携し、保護者の同意を得て医療機関や横浜市総合リハビリテーションセンターから助言を得られる体制を整備しています。

・虐待防止マニュアルが整備され、職員会議で虐待について確認をしています。登園時に子どもや保護者の様子を観察し異常がないかの確認をし、子どもの着換えのときに目視で虐待の予兆の有無を観察しています。虐待が疑われる場合があれば、園長、主任に迅速に報告し、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所へ通報や相談を行える体制を整えています。

・アレルギー疾患のある子どもについては入園時に健康診断書と共にかかりつけ医の生活管理指導書の提出を求めています。食物アレルギーのある子どもについては、栄養士と面談を行い、除去食や代替食の提供をしています。保護者との面談を6ヵ月に1回行い、医師の生活管理指導表は1年ごとに提出してもらっています。保護者の認識のため、アレルギー対応の献立表を用意して保護者に配付しています。

・外国籍の保護者とは文化面の違いや生活習慣について、入園前の保護者との面談や普段の送迎時の会話から聞き取り、それらを尊重して保育を行っています。食事形態に違いがある場合は、栄養士と相談しながら、離乳食を進めています。

評価分類

評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



・保育内容に関する相談・苦情については入園のご案内（重要事項説明書）に体制を掲載し、園玄関フロアにも掲示しています。園内の体制は苦情受付担当者は主任、苦情解決担当者は園長となっています。入園前説明会で保護者に説明をしています。入園のご案内（重要事項説明書）に第三者委員を掲載し、第三者委員の役割を説明しています。親子行事に第三者委員を招待し、保護者に紹介しています。

・苦情対応マニュアル「苦情解決に関する要綱」が整備され、苦情解決の体制、第三者委員の職務等が明文化されています。要望や苦情があった場合は、クレーム受理票に記入しています。要望や苦情の内容を職員会議で話し合い、再発防止に努めています。ご意見箱に入った苦情内容と解決策は玄関フロアに掲示して保護者に知らせています。直接申し出のあったものは保護者本人に直接回答しています。意見書や苦情・要望は「保護者要望ノート」として、ファイルに保管されています。要望や苦情があった場合、問題解決の参考にしています。

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] 	・保育室には、子どもの手の届くところに、発達に応じた玩具や絵本や色紙・廃材が用意されており、0歳児でも、職員が安全な玩具を子どもの視線の先に置いているので、子どもたちが、歩いて行ったり、または這いながら好きな玩具に触っています。 ・クラスの中は発達に応じて、サークル、マット、机などを用いて空間を仕切り、少人数で落ち着いた遊びができるようにしています。また、段ボールや牛乳パックの手作りパーティーで、コーナー遊びをできるように工夫しています。 ・お店屋さんごっこや運動会・発表会で、子どもたちは自由な発想をもとに、製作、劇の役回りや踊り、合奏を作り上げています。 ・職員は、子どもたちが興味を増しているものを把握して、絵本や図鑑や教材などを準備し、さらに子どもの世界が広がるように援助しています。 ・園庭に食農コーナーを設け、いろいろな野菜や米などを栽培し、食べ物の育ちを体験しています。 ・クラス内で、おたまじゃくし、金魚、めだか、ザリガニ、カブトムシなどを飼育し、生命の大切さを感じられるようにしています。 ・散歩で行く公園では、雑草の花を摘んだり、どんぐりを拾ったり、蝶を追いかけたり、四季折々の変化を経験しています。 ・年齢に合わせた歌、手遊び、リズム体操、ダンス、製作などをカリキュラムのなかで十分取り入れており、自由遊びや散歩の中でも子どもたちが自主的に自由に表現して楽しんでいます。 ・年長児には廃材コーナーを設け、自由な発想で製作を楽しめるようにしています。 ・子どものけんかは、子ども同士で解決できるよう援助することを基本としています。必要があれば仲立ちし子ども同士が納得する結果が得られるようにしています。 ・年間を通して、3～5歳児は2週間に1回程度、縦割りに3クラスを組んで、1日を過ごしています。 ・1～5歳児クラスの体操教室では、子どもの発達段階に合わせて、跳び箱、平均台、鉄棒、マット、ボール、縄跳びなどの使い方を変えて、運動能力を高めるプログラムを実行しています。 ・散歩のときは広い公園で、全力で走り回るゲームを取り入れ、子どもたちが体力の限界に挑戦できるように支援しています。 <工夫している事項> ・子どもが園や家庭で何気なくつぶやいた発想や思いを職員や保護者が書き留めて、「つぶやきの木」として園玄関に貼りだし、お迎え時に保護者と話し合っています。子どもが自由な発想が読み取れ、保護者も巻き込んだ情報収集手段となっています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・子ども個々の食事形態や食べられる量を把握し、無理のない量を盛り付けて食事を進めています。
- ・食事の進まない子どもにも、強制的な言葉かけはなく、むしろ頑張っているのを励ますようにしています。
- ・2歳以上のクラスでは、職員も一緒に食事をしていきます。子どもたちは、食事中は楽しそうに色々な会話をしながら食べています。子どもが正しい食習慣を身につけるために、職員は、姿勢、マナー、バランスよく食べるなどに気を配っています。
- ・各クラスの当番活動として、食事の盛り付けを行ったり、配膳を担当したりしています。
- ・ランチルームでは、3～5歳の異年齢児交流の形で、自由に席をとって食事をしています。
- ・保護者の放射能への不安軽減策として、食材の産地を毎日玄関ホールに掲示しています。また、新鮮な無農薬野菜を、特定農家から届けてもらい使用しています。
- ・子ども個々の苦手食材の情報も職員間で共有し、盛り付け方法、量を調整しています。
- ・玄関ホールに、毎日実際の食事内容を提示しています。人気メニューのレシピを自由に持ち帰られるように置いています。
- ・年に1回、給食試食会を行って、実際の給食献立の食事を保護者に食べてもらっています。
- ・午睡の時間になると、窓のカーテンを閉めて室内を暗くし、オルゴールを流し落ち着いた雰囲気の中で入眠できるようにしています。
- ・SIDS対策として、各クラスで定められた時間ごとにタイマーで呼吸とあおむけ寝の確認を行っています。
- ・0～2歳児の排泄状況は記録表を使って毎日個別に排尿回数や色をチェックして記録し、排泄のリズムを把握して対応しています。
- ・連絡ノートに排泄状況を記載し、お迎え時には口頭で話し合うなど保護者と密なコミュニケーションを行うようにしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・健康管理については、マニュアルに基づき、一人一人の日々の健康状態の把握が行われています。
- ・降園時には、その日の子どもの健康状態を連絡ノートや口頭で保護者に伝えています。感染症の疑いのある場合は、受診を勧めています。子どもの様子をクラス伝言表に記入し、担任以外でも保護者に確実に伝言できるようにしています。
- ・健康診断は、春と秋に園医が来園して園内で行われています。歯科健診は年に1回、歯科医が来園して行っています。
- ・診断の結果、かかりつけ医や専門医の受診が必要な場合は、保護者に園医の意向を伝えています。
- ・感染症の対応マニュアルについて、全職員は入社時にマニュアルで研修を受けています。
- ・保護者には入園前面接で、入園のしおりに記載の通り、感染症の種類、感染症にかかったときの集団感染防止の対応などについて説明をしています。園内で感染症が発生した場合は、玄関ホールに情報を貼りだしています。
- ・地域で感染症が流行している場合は、港北区役所から感染症情報が送られてきます。その情報は職員に回覧し、保護者には掲示して伝えています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・全職員はマニュアルにより、衛生管理について研修を受けています。
- ・衛生管理マニュアルの内容については、設置法人傘下の全職員からの意見をもとに、看護師ミーティングで最低年1回の見直しを行っています。
- ・毎年度、園内のミーティングで、マニュアルの内容を抜粋して確認したり、改訂箇所の周知徹底を図ったりしています。
- ・マニュアルにしたがって、園内の清掃、遊具などの消毒、器具の清掃など、記録表を使って確実にいき、清潔な環境を保持しています。

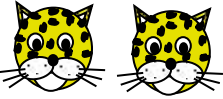
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・災害・緊急時の対応、消防訓練のマニュアル、および保育にかかわる事故防止対応マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受けて、危機管理意識を周知徹底されています。
- ・地震対応として、クラスのロッカーや棚は壁にネジで固定しています。
- ・災害時には保護者に緊急伝言ダイヤルの利用を伝えています。さらに、災害時緊急メール配信システムも導入し、これまで数回試用して確認しています。
- ・避難訓練、通報訓練、消火訓練を消防署に提出している計画通り、毎月実施しており、その都度評価反省しています。
- ・一時避難場所への実際の訓練を行っており、広域避難場所の港北高校への避難時間も20分かけて実施しています。
- ・赤十字幼児安全法の資格を取得している職員が多数います。心肺蘇生訓練を行えるキット（AED）を用意しており、AED導入時の講習会で全職員が試しています。
- ・保護者への緊急連絡先は、緊急連絡簿にまとめ、変更時は随時変更し、年に一度は変更がないか確認しています。
- ・大きなけがや事故については、アクシデントレポートを作成し、再発防止や改善策をクラス会議や職員会議で話し合っています。
- ・玄関ドアはオートロックで施錠しています。
- ・緊急通報として、警備会社への直通電話回線や通報スイッチがあります。
- ・港北区役所や防犯拠点センターから不審者情報が入るようになっています。園は子ども110番に認定されています。
- ・港北警察と連携して、署の警官が不審者になって、不審者訓練を実施しました。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもに対し、威圧的な言葉使いをしたり、子どもを無視するような職員は見当たりませんでした。子どもたちが大きな声を出して遊んでいましたが、職員は、子どもの発言やしぐさをよく観察して、物静かに丁寧に我慢強く一人一人に声掛けして、子どもたちの活動を援助していました。 ・散歩先の公園でのゲームでは、子どもが一人になって孤立しないように、お互い助け合う形で進むルールで遊ぶように配慮しています。 ・手作りのパーテーションを使ってコーナーをつくり、子どもが一人で遊べる場所もあります。 ・子どもが友だちと離れて一人で落ち着ける場所としては、面談室や事務室も使われています。 ・守秘義務の意義や目的については、職員は入社時研修でマニュアルによって周知徹底されています。 ・個人情報については、保護マニュアル、管理規定があり、何が個人情報に当たるか、個人情報はどのように取り扱わねばならないか、職員には周知しています。職員は入社時に個人情報の守秘義務について、誓約書にサインして提出しています。 ・児童票や緊急連絡簿などは事務所に施錠して保管しています。パソコン内に保存している個人情報のデータは、全てUSBなどの外部メモリにコピーできないように設定しています。また、個人を特定できる書類は、園外に持ち出し禁止としています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・年に3回開くクラス懇談会には、保護者の7～8割の出席があり、保育方針を説明しています。行事の後にアンケートをとって、保育方針が伝わっているかの確認も行っています。クラス懇談会ではできるだけ多くの保護者が参加できるように土曜日開催としています。 ・園目標は、園だよりに明記し、玄関にも掲示して保護者の理解を得るようにしています。 ・0～2歳児は連絡帳を使って、保護者とクラス担任との間で子どもの様子をやり取りしています。3歳児以上は原則連絡帳はありませんが、保護者が希望すれば、自由ノートで連絡し合っています。 ・保護者との個人面談は面談室を使い、個人情報の保護に配慮しています。個人面談内容はすべて記録して、児童票と共に個別に保管し、必要に応じて継続的なフォローができるようになっています。 ・園だより、クラスだよりは毎月園で作成し、保護者に配付しています。保健だより、給食だより、英語・リトミック・体操だよりが毎月発行されています。食農だよりは隔月で発行しています。 ・行事や日常の保育活動の写真をクラス前の廊下に掲示したり、ホームページに写真を載せたりしています。 ・保育参観または保育参加は希望があれば随時受け付けるようにしています。また、保育参観は週間として用意し、保護者ができるだけ都合がつくように配慮しています。 <コメント・提言> ・保護者同士が自主的に集まって、コミュニケーションを取ろうとする機運が見えます。さらに発展して保護者会としての組織ができることを期待します。

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 	・地域自治体の防犯会議に参加して情報交換を行ったり、園行事に地域住民を招待して要望を聞いています。園に期待することとして、家庭にないもの、家庭でできないものの紹介をして欲しいことが挙げられ、絵本の貸出しや手作り玩具の作り方などの紹介を行いました。 ・地域の子育てニーズに応えるため、港北区主催の「わくわく広場」や大倉山近隣の子育て支援イベント「にこにこ広場」での出し物の検討や、園独自行事の夏祭り、運動会への地域住民の招待、地域住民に対し絵本の貸し出しや離乳食講座を開催しています。子ども110番に登録し、玄関に掲示しています。また、ベビーステーションとして、近隣の保護者がおむつ交換や授乳をいつでも行えるように園を開放しています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園からのお知らせはホームページに掲載しており、港北区こども家庭支援課が年4回発行する子育て支援便りに園情報を掲載しています。子育て支援便りは区役所のロビーの棚に置いてあります。育児相談については園の外壁に相談受付の掲示をしています。育児相談としての実績はありません。自治会に加入しており、自治会長を通して夏祭り、運動会、親子行事等のお知らせを行っています。園が入っているマンションの掲示板にも掲示しています。 ・病院、警察署、消防署、学校等の地域の関係機関は社会資源連絡先としてリストにして、事務所に掲示し、職員がいつでも見られるようにしています。港北区こども家庭支援課職員、港北保健福祉センターのケースワーカー、横浜市総合リハビリテーションセンター担当者、民生委員などは頻繁に連絡を取り合っています。療育センターは要請に応じて来訪があります。関係機関との連絡担当者は園長となっています。 <コメント・提言> ・育児相談については、園の外壁への掲示の他に、ホームページや横浜市の「はぴねすぼっと」に記載するなど積極的に広報し、専門性を活かした相談機能を発揮していくことが望まれます。

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 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・園の親子行事の夏祭り、誕生日会、運動会、発表会や地域離乳食講座などについて、近隣のマンションに案内を掲示したり、町内会の方へ電話で直接声をかけています。 ・港北区の幼保小連絡会議の主催事業として地域の小学校の授業見学に参加しています。 ・地域の町内会へ要請して、防犯拠点センターの広場を遊び場として借りられるようになっています。 ・地域住民に向けた絵本の貸し出し事業を行っています。 ・年長児は月１回、菊名図書館を利用して、本を借りたりしています。 ・老人福祉施設を年長児が訪問し、園の発表会の歌を披露したり、手作りのプレゼントをお年寄りにあげたりして交流しています。幼児発表会はこの老人福祉施設のホールを借りて行っています。 ・近隣の複数の保育園と合同で、ドッジボール大会や、リレー競争を行っています。 ・港北区公立保育園の園長会で話し合っ、合同の保育講座「わくわく広場」「にこにこ広場」に参加しています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・設置法人が作成しているホームページに、アスク大倉山保育園のページがあり、園の活動状況を載せています。 ・園の行事のお知らせを、園の外壁や、近隣のマンションの掲示板に貼り出しています。 ・港北区こども家庭支援課発行の子育て支援便りに、子育て支援事業、育児相談、絵本の図書館、おむつ替えができるベビーステーションなどの情報をのせています。 ・ホームページや子育て情報誌、港北区役所を通じて、見学できることを案内しています。 ・見学は予約制としていますが、見学者の都合に合わせて日時を決めています。 ・見学者には、園のパンフレットや入園のしおりを用意し、園の基本方針、利用条件、サービス内容などについて説明を行っています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・ボランティア受け入れマニュアルは整備されています。今年度、中学校からの要請で学生の職業体験として、３名受け入れています。受け入れ時、マニュアルに従って、園の方針を説明し、個人情報守秘義務の誓約書にサインをもらっています。 ・親子行事では保護者ボランティアを募っています。運動会では20家庭の応募があり、テント設営、競技中の道具揃え、装飾品の作成などで協力いただきました。夏祭りではお店の出店をお願いしています。 ・実習生受け入れマニュアルは整備されています。今年度、2名を受け入れています。受け入れ時、マニュアルに従って、園の方針を説明し、個人情報守秘義務の誓約書にサインをもらっています。 ・実習生には、毎日時間を設けて職員と意見交換や振り返りを行っています。

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 	・「人材育成ビジョン」が設定され、人材育成の方針が明確にされていて、設置法人主催の様々な研修が、職員の能力・経験年数に応じて用意されています。研修は職員の能力・経験に応じて職員必須の階層別研修が計画され、その他に自由選択研修があり、非常勤職員を含む職員の希望に応じて受講することができます。園長は前期と後期に職員と面談を行い、研修受講の進捗状況と目標への達成度の確認をしています。 ・園内研修は、今年のテーマを「年間活動計画」と決め、月1回独自の時間を設定し開催しています。テーマに沿って職員が考えて、それぞれ講師となって発表しています。季節ごとの製作、絵、室内遊び、ゲーム等の計画の立て方、実施について話し合っています。非常勤職員も参加しています。 ・保育園業務マニュアルは持ち出し禁止のため、事務所においてあり、非常勤職員を含め全員が取り出して読むことができるようになっていました。非常勤職員も自由選択研修を受講することができます。職員会議議事録、研修レポート、職員伝達ノートを回覧し、情報の共有化を図っています。園内で看護師が行う心肺蘇生法研修や嘔吐処理研修には非常勤職員も参加しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員の自己評価シートを用意しており、自己評価シートを基に年3回園長と職員面談を行って、ねらい、目標等の振り返りを行って、進捗状況の確認をしています。また、毎年、第三者評価を受審するにあたり、職員は個々に第三者評価の評価基準にそって自己評価を行い、その結果を職員会議で話し合い、園としての自己評価を行い、課題の抽出を行っています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌全てに評価・反省欄を設けており、計画に対しての自己評価・反省を行えるようになっていました。評価・反省は子どもの育ちや意欲を重視したうえで、職員との関わりで子どもが変わった、成長したなど、子ども主体で計画のねらい通りになっているかを振り返っています。 ・毎日の保育の振り返りをクラス内で行い、評価・反省をして改善策を話し合っています。行事については職員会議で、感じたこと、反省点、次回へつなげることを話し合っています。日常の保育が、理念や保育課程のねらいと乖離していないかを評価・反省を行うことで確認をしています。ねらいとずれている場合は園長が計画の修正を指導しています。 ・保育所の自己評価は3月の園便りに「保育園の自己評価～一年の振り返り」として、今年度の新たな取り組みを紹介し、次年度の取り組み予定を記載し、クラス懇談会でも保護者に知らせています。第三者評価結果報告を園玄関に置いて、保護者や見学者が自由に閲覧できるようにしています。

V-3 職員のモチベーションの維持

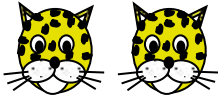


・設置法人で作成した「保育士に求められる能力・役割」があり、職員の経験・知識レベルに応じた期待値が明文化されています。保育園業務マニュアルに職務分担が明確にされています。

・園長は臨機応変に対応し、責任の所在を明らかにするため、クラス内のことについては担任に任せています。権限を委譲された件について、園長・主任への報告・連絡・相談を徹底するよう指導しています。

・職員からの意見・提案は設置法人本社へは提案箱にて行う体制があり、園内では職員会議で意見を述べています。改善事例として、清掃を行う時間の早番・遅番の役割分担を職員の話し合いで決めました。園長は年3回職員の個人面談を行い、保育に対する姿勢、計画の進捗度等の職員の状況を把握しています。

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及び就業規則に守るべき法・規範・倫理等が明文化され、社員に対する研修も行われています。コンプライアンス委員会を設置しており、職員が直接委員会に通報することができる制度があります。委員会への連絡先は事務所内や更衣室に掲示しています。設置法人の園長会では、法人内で発生した不適切な事案の報告が行われています。園長はその情報を園に持ち帰り、職員会議で職員と検討し、予防に努めています。 ・調理食材の発注を当日の登園人数に合わせて発注し、余分な食材廃棄が出にくいよう管理しています。ゴミの分別やコピーは裏紙を使用し、子どもの遊具に廃材を利用してリサイクルに努めています。節電チェックシートを利用し、省エネルギー促進に取り組んでいます。終業時には使用しないコンセントを全て抜いています。保護者には張り紙にて節電協力を依頼しています。 ・設置法人のホームページには環境活動についての記載がありますが、マニュアルなどに明確な取り組みが明文化されていません。 <コメント・提言> ・設置法人に環境への考え方をホームページや業務マニュアル等で示すよう、提言を望みます。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・今年度から非常勤職員も含めた全職員に理念・基本方針に基づく行動規範を示したクレドが配付されました。 ・職員は入社時の研修やパンフレットで理念・基本方針を理解しています。園長は、指導計画の作成に当たり、ねらいが理念・基本方針に外れないように指導しています。 ・園長は、トイレトレーニングをスムーズに行うための方法を職員と話し合い、2歳児の部屋を幼児トイレの前にし、3歳児の部屋と場所の交換をすることを、保護者の了承を得て実施しました。予算を伴うような変更が必要な場合は、設置法人の検討チームと連携して行う仕組みがあります。 ・階層別研修プログラムに主任研修があります。また日本保育協会主催の主任研修に参加しています。主任の役割は、園長不在の折の園長代行と各職員の業務内容の把握であり、業務として、各クラスのサポート、シフト作成、保護者支援等があります。主任はカウンセリング研修を受講しており、個々の職員の能力や経験を把握し、的確にアドバイスをを行い、体調のすぐれない職員と交替したり、悩みを聞いたりするなどの配慮をしています。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営に影響する情報は、設置法人で情報収集・分析を行っており、園長会や各園へのFAXを通じて情報が迅速に届く仕組みがあります。また、港北区の認可保育園園長会に参加して、地域の情報を取得しています。港北区こども家庭支援課からは制度変更・定員についてや障がい児情報が通達としてFAXで送られてきます。 ・2011年度から2016年度までの中長期計画を策定しています。中長期計画は園の課題を職員会議で話し合い、園長と主任で協議し決定しています。中長期計画のテーマを「地域との連携」として掲げ、年度ごとに地域との密着度が増す計画の内容となっています。次世代を担う人材の計画的育成の取り組みとして、主任の指導力の発揮、リーダーの育成・スキルアップをあげています。設置法人では、後継者育成のために主任研修や園長研修を計画的に行い、幹部候補職員を育成指導しています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク大倉山保育園

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91名、全保護者73 家族を対象とし、回答は54家族からあり、回収率は74%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98%(満足72%、どちらかといえば満足 26%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 2%(どちらかといえば不満)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 理念・基本方針の認知度は「よく知っている50%」「まあ知っている46%」を合わせて96%となっており、保護者への周知度が高いことがうかがえます。

2) 入園するときの状況について、6項目の設問を合わせると(「満足」「どちらかといえば満足」)の回答が88 %になり、入園前の説明や受け入れ時の子どもの様子や生育暦を聞く対応が丁寧であったことがうかがえます。

3) 遊びについては、6項目の設問を合わせると(「満足」「どちらかといえば満足」)の回答が、92%になり、園への満足度が高いものとなっています。

4) 生活については、【おむつはずしに関する設問】を除いた6項目の設問全体で肯定的な回答は95%となっており、園における生活は高く評価されています。特に、「給食の内容について」は 肯定的な回答が100%となっています。

5) 園の快適さや安全対策などについても、4項目の設問を合わせると肯定的な回答が91 %に達しており、高い満足度を示しています。

6) 園と保護者との関係については、7項目の設問を合わせると肯定的な回答が95%に達しており、「迎えが遅くなる場合の対応」については、肯定的回答が100 %となっており、園が保護者に対し柔軟な対応をしていることがうかがわれます。

7) 職員の対応について、あなたのお子さんは「大切にされているか」「園生活を楽しんでいるか」の設問に対し、肯定的回答がそれぞれ 98%となっており、5項目全体の平均でも 93%の肯定的回答となっており、職員への信頼も高いものとなっています。

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 「遊び」の項目の「戸外遊びは十分か」「自然に触れたりするなどの園外活動について」で否定的な回答(「どちらかといえば不満」「不満」)が11%、13%となっています。

2) 「送り迎えの際の保護者との情報交換」について、否定的回答が11%となっています。

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
	50%	46%	0%	4%	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
	88%	12%	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	70%	11%	4%	0%	13%	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	67%	18%	6%	0%	7%	2%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	76%	14%	4%	0%	4%	2%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	74%	17%	5%	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	61%	31%	2%	0%	4%	2%
	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	72%	20%	2%	2%	2%	2%
	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	65%	35%	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	65%	33%	2%	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)	68%	30%	2%	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	50%	39%	5%	6%	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)	72%	24%	4%	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	55%	30%	4%	9%	2%	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	65%	26%	7%	0%	2%	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	52%	43%	5%	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	87%	13%	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	78%	20%	0%	0%	2%	0%
	その他:					
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗 いなど)の自立に向けての取り組み については	83%	13%	2%	0%	2%	0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じ て対応されているかなどについては	68%	24%	6%	0%	2%	0%
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お 子さんの成長に合わせて柔軟に進め ているかについては	66%	22%	2%	2%	6%	2%
	その他: まだその時期ではないので分からない。					
お子さんの体調への気配りについ ては	78%	18%	4%	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	63%	27%	4%	4%	2%	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	39%	50%	7%	2%	2%	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	44%	48%	4%	0%	2%	2%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	55%	37%	6%	2%	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	61%	30%	7%	2%	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	70%	26%	4%	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	68%	28%	4%	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	68%	30%	2%	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	41%	46%	5%	6%	2%	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	53%	41%	4%	2%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	55%	41%	2%	2%	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	87%	13%	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	74%	24%	2%	0%	0%	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	78%	20%	2%	0%	0%	0%
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	72%	18%	2%	0%	6%	2%
	その他: 見かけたことがないのでよく分からない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	63%	24%	4%	4%	6%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	65%	29%	4%	0%	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	72%	26%	2%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 11 月 12 日 20 日

事業所名：アスク大倉山保育園

[0 歳児]

<午前中の自由遊び>

子どもたちは一人遊びを楽しんでいます。一人は床の上に座っていて、布製のブロックを掴むことに熱中しています。柵に嬉しそうにつかまって立って、ほかの子どもをみている子もいます。室内を自由に走り回って喜んでいる子もいます。そのうち、色々な形のブロックがある中で、あるブロックをものも言わずに取り合いをしている子どもが出てくると、職員は何気なくその子どもたちを分けてしまいます。子どもたちは何事もなかったように、また、穏やかに遊び始めます。職員は中ほどに座って、一人膝の上にまつわりつく子どもと話しながら、一人一人の子どもの様子を見守っています。

調査員が部屋に入ると、一斉にこちらをそれぞれの場から見つめられました。今日は一人も泣き出さないと職員は言っています。

別の職員がおもちゃ箱を持ち出して、「片付けしましょう」と言うと子どもたちはおもちゃを拾って仕舞い始めます。それぞれの子どもの行動にも違いがみられます。

<おむつ替え>

職員が声をかけながら、部屋の隅に行き、子どもをマットの上に寝かせて、おむつを取り替えています。子どもはおとなしくお尻を拭いてもらい、パジャマに着替えさせてもらおうと、元気よく立ち上がり走り出しました。

職員は別の子どものところに行って声をかけますが、素直に従いません。柵のあるところでつかまって立ったまま、オムツを取り換えてもらいました。

<午睡>

カーテンが閉められ薄暗い中で、全員が仰向けで寝ています。ぐずって起きた子どもがいましたが、すぐに職員が寄り添い、背中をトントンされ、すぐに眠りについていました。

[1 歳児]

<午前中の遊び>

おやつを食べた後、本を取り出して見せ合ったりして遊んでいます。次々と本棚から本を際限なく取り出している子どももいます。手作りのベンチに腰かけて、夢中で絵本のページをめくっている子どももいます。

2、3 人の子どもは自由に走り回って遊んでいます。ほかの子どもとぶつかりそうになると、キャーキャー言っています。手にブロックを持って何かに見立てて遊んでいる子どももいます。

手作りの牛乳パックで作ったブロックの仕切りの中のビニールのソフトマットのコーナーで、2 人の子どもが木製のブロックを平面的に組み立てて遊んでいます。思い思いに色々な形にして、満足そうに職員に何か言っています。

また壊すのも楽しそうです。

別のマットで仕切られたコーナーで、輪の廃材で作ったおもちゃを職員にかざしながら遊んでいる子どもがいます。

職員が「おもちゃを片付けましょう」と声を掛けると、子どもたちは競って部屋中に散らばっているおもちゃを拾って、絵の描いたおもちゃ箱に投げ込んでいます。海賊の帽子を被っていた子どもは、苦労しながら高い棚の上のもとの場所へ帽子をしまっていました。

<排泄>

遊んでいる途中にトイレに走って行く子どもがいますと職員が付いて行っています。トイレでオムツを取り換えてもらっています。トイレの前で立ったままオムツを取り換えてもらっている子どももいます。トイレの前に手作りソファがあって、そこに座って、自分でパジャマのズボンをはこうとする子どももいます。

トイレトレーニング中の子どもがいて、タイミングが合えば自分でしています。職員はパンツの履き替えを支援しています。

トイレが終わると今までの遊びの続きをする子どもや、新しいおもちゃを取り出して夢中になる子どももいます。

【2 歳児】

<朝のおやつ>

一人の子どもと職員が 1 対 1 で、室内の隅のコーナーで話し合っています。子どもが納得するまで、ゆっくりと丁寧に話しかけています。最後に子どもはうなずくようにして机に向かって座りました。

子どもたちは皆机に座ったらすぐに食べてしまいました。

<散歩の準備>

散歩前に「トイレに行きたい子は？」と職員は呼び掛けると、トイレに喜び勇んで駆け込んだり、職員に誘導されて行く子どもなど、さまざまです。職員に言われて、上着を取りに行ったり、帽子を被ったり、忙しく自分自分で身支度をしています。

父親と遅く登園して機嫌が悪かった子どもも、30 分も経つとすっかり機嫌が良くなって笑顔で散歩の準備をしていました。

<給食>

一斉に「いただきます」と言って食事が始まります。調査員と一緒に席に着いた子どもたちは嬉しそうに盛んに話しかけてきます。自分の気に入っていることを話しています。今日の食材のことも知っているよと話しています。完食してお代わりに席を立つ子どもは得意げです。ゆっくり食べて中々進まない子どもの様子を職員が見に来て、声をかけていますが、急かせている風ではなく、「よく食べているねー」と励ましていました。食べ終わった子どもは、食器別に片付けていました。

<園庭遊び>

砂場で遊ぶ子、サッカーボール蹴りをしている子、それぞれ自分たちで好きなことをして遊んでいます。砂場では、プラスチックのシャベルで砂を掘って、小さなバケツに入れています。一杯になったバケツをひっくり返して、「ケーキだよ」と言っています。職員が枯葉等を上に乗せ、「お誕生日のケーキね」と言って、子どもにろうそくを吹き消すまねをさせていました。サッカーボールで遊んでいる 2、3 人の子に職員がついていますが、まだルールのある遊びには至らないようです。

<排泄>

2 歳児はトイレトレーニングを行っており、クラスを幼児トイレの前にしています。トイレの中に小さなベンチを作って、トイレを待つ子が座っています。職員が付き添って、子どもがパンツを脱ぐのを手伝ったり、便器に座る様子を見守っています。子どもが「出たよ」と声をかけると職員が確認をして、「〇〇くん、良かったね」とトイレで排泄ができたことをほめています。

【3 歳児】

＜散歩＞

二人ずつ手をつないで、近くの公園まで散歩に出掛けました。歩道のある道を並んで歩きます。列の間が開くと、職員は声を掛けていました。2か所の横断歩道も職員に声を掛けられて手を挙げて渡ります。子どもたちは賑やかに話しながら、道の左右にあるものを指差しながら元気に歩いています。公園に着くとまず点呼です。それぞれ元気に返事をしています。職員は今日の公園での遊び方を説明しています。子どもたちは注目して聞いています。最初はルールのある鬼ごっこです。職員が鬼になって、子どもたちは大声で夢中で走り回って逃げています。鬼にタッチされた子どもは固まっていますが、友だちが鬼に追いかけてながらもすぐに助けにきます。

そのあとは公園のなかで、自由遊びです。鉄棒、ブランコ、滑り台、揺らすお馬など次々と遊びまわっています。大きな木の下に落ちている大きな葉っぱでお面を作って遊ぶ子、どんぐりを拾って沢山集める子、野草の小さなお花を摘んで調査員に持ってきてくれる子、飛んでいるちょうを見つけて追いかける子など自然のなかで存分に遊び、力いっぱい限界まで走る子どもに圧倒される感じでした。

帰る時間になるともう一度点呼です。また、列を組んでまた大声で話しながら帰りました。

【4～5 歳児】

＜散歩＞

今日の散歩の目的地は大豆戸公園。点呼を取って園を出発し、4 歳児と 5 歳児が手をつなぎ、2 列となって進んでゆきます。途中の交差点では職員が安全確認をして、ホイッスルを鳴らしながら渡ってゆきます。途中で大豆戸小学校の前を通りかかったとき、中で体操の時間をしている小学生を興味深そうに見ていた子が「来年、僕はこの小学校に入るんだ」と話しかけてきます。約 15 分で公園に到着。職員が子どもの名前を呼んで点呼を取り、周囲の安全確認を済ませて、子どもたちに遊びの許可を出します。職員が何も指示をすることなく、こどもたちはサッカーをするグループ、ブランコや追いかかけっこをするグループに分かれて遊びに入ります。追いかかけっこをするグループに職員が入り、バナナ鬼ごっこをしようと呼びかけます。職員が鬼になり、タッチされた子は、両手を上げてバナナの形を作り、固まっています。仲間が「つるりんこ」と魔法の言葉をかけると魔法が解け自由に動けるようになります。職員が助けに来た子に次々とタッチをして、バナナをたくさん作ります。仲間を助けようとする子どもと職員の真剣勝負です。枯葉を集め

ている子どもに、ほかの子どもが葉っぱを頭からかけました。その様子が面白かったのか、鬼ごっこをしている子どもも、遠くでサッカーをしていた子どもも入り、全員が葉っぱのかけっこで盛り上がりました。

【5 歳児】

<子ども同士のトラブル>

男児 2 名のけんかがありました。友だちの作ったものを壊したことがけんかの原因です。担任職員がフリーの職員にクラスを一時任せて、子ども 2 名を隣の多目的コーナー（食堂）に連れてゆき子ども同士で話し合いをさせています。子ども同士が話し合い、お互いが納得したあと、職員が原因を作った子どもと話をしています。「壊したことは悪いことだが、友だちが一生懸命考えてそれを作った時間が無駄になってしまったんだよ。分かるよね」「絶対にしないと思えばしなくなるよ。約束できる？」子どもが「パパが言ってたけど、約束を破ると罰を受けるの」と聞くと「やったらごめんねときちんと謝れば罰は与えないよ」。職員は子どもと向き合い、けんかのフォローをきちんと行っていました。

<食事>

ランチルームは作品の展示をしているため、クラスで食事を摂ります。子どもたちは、4 つのテーブルに分かれて座り、食物アレルギー疾患のある子 2 名は、テーブルを別にしています。子どもたちは食器を持って、当番が給仕をしてくれるテーブルに食器を持ってゆき、ご飯、おかず等を自分の席に運んできます。当番の発声で食事が始まります。各テーブルとも子どもたちがテレビやゲームの話などをしています。調査員のいる席では「おじさん、何歳？」「どこから来たの？」など質問攻めです。5 歳ともなると、食事もしっかり摂ることができ、ほとんどの子がお代わりをしています。アレルギー疾患のある子は別のテーブルに座って食事をしていますが、今日の献立はアレルギーには当たらない食材なので、職員は見守りのみを行っています。

【受審の動機】

平成 23 年 4 月開園から 5 年を経過した時点での園の問題点や保育運営の傾向、長所や短所を見直すため第三者評価を受審しました。

開園当初より、同じ評価機関に評価を依頼することで比較がしやすく、運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えています。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、利用者調査を元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。評価の際は、今日行なっている保育に加え、これからの課題など客観的に指導していただきました。

今後も常に利用者のニーズに耳を傾け、子どもたちや保護者に親しまれる園でありたいと考えております。

【受審した結果】

昨年は、第三者評価受診結果を受けて、27 年度は更に地域に根付いた良い園を目指し、その実現に向けて努力していきたいと考えていました。その努力が評価され、今年度は【活発な地域支援活動】が特に優れている点として評価されたことが、大きな成果でした。

現在行っている絵本の貸し出しや、園行事の近隣住民への声掛けなどは、今後も続けていきたいと思えます。

評価結果をもとに、保育の役割・機能といったものを再認識することができ、職員一同なお一層保育内容の改善・充実を図り、より求められる保育園を作っていこうと決意しています。

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。