

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク戸塚保育園
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	〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町4822-12野村ビル1・2階
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成27年9月～平成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）	
【施設の立地・特徴】 1. 沿革・環境 アスク戸塚保育園は、平成18年4月に開園し、9年目を迎えています。生後8週目以降から就学前児童を対象に定員は58名ですが、現在61名が在籍しています。JRおよび横浜市営地下鉄「戸塚駅」から徒歩7分、長後街道沿いの鉄筋造り2階建ての建物で、0～1歳児は1階、2～5歳児は2階が保育室になっています。園庭は50メートルほど離れた場所にあり、砂遊びや夏にはプール遊びが楽しめます。近隣には大小の公園が点在し、散歩や戸外活動に利用しており、柏尾川の河川敷や水と緑の「矢部池公園」など自然に触れ合うことができます。 2. 特色 設置法人グループ内から派遣される専門講師による英語、体操、リトミック教室の保育プログラムがあり、子どもたちは異文化に触れたり、思い切り体を動かしたり、音楽に合わせて自由な表現活動を楽しんでいます。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの前向きな心を育てる言葉かけや工夫 園長の方針で、職員は子どもに対して、前向きな心を育てる言葉かけを心がけています。食事のときには「残した」でなく「これだけ食べられたね」と褒めて励まし、遊びの片付けの際に一部片付け残しのある子どもには、「全部片付けなさい」でなく、「あと、これだけで完璧だよ」などと言葉かけをしています。できていないことを指摘するのではなく、できたことを認める言葉かけを意識して使うように心がけ、子どもたちのやろうとする積極的な気持ちが育つよう支援しています。 また、言葉かけに限らず、たとえば体調管理（肥満対策）のために、「自分はおかわりができない」と感じている子どもには、保護者と相談して初めに少なく盛っておき、残りの分をおかわりとして出すことで、「おかわりができた」という喜びを感じられるようにするなど、こども一人一人に気を配り、食事が楽しいものになるような工夫もしています。 2. 日常の保育における担任と非常勤職員との緊密な連携 7～21時までのシフト勤務で、担任が常時子どもたちに関わることはできないため、職員間の連携、特に非常勤職員との連携を良くして、毎日の保育がスムーズに行えるようにしています。園には経験豊富な非常勤職員が多く、系列他園からも「安心できる」ということで応援要請がたびたびあります。また、職員はベテランの非常勤職員から適切なアドバイスを得て、子どもたちに対して	

切れ目のない保育が行えるように努めています。

3. 保育園自己評価の公表

第三者評価の中の「事業者自己評価」を職員参加のもと取り組み、この評価項目を参考にして園独自の自己評価を作成し、年度末（平成27年3月）に全保護者に配付することにより、「保育園自己評価の公表」を行いました。園自らが「できている点」や「不十分な点」（送迎時の保護者対応など）を明らかにして、課題に対して主体的に改善に取り組んでいくことを保護者に公表しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者からの苦情・要望受付記録の整備

保護者からの苦情は「クレーム受理票」に記録することになっていますが、今年度の発生記録はありません。「クレーム受理票」に記録するような案件でなくても、再発防止を必要とするケースやほかの職員に周知しておかなければならない意見・要望については、データとして蓄積・整理しておき、問題の解決に活かすことが望まれます。

2. 子どもと地域との日常的な交流の促進

子どもたちは、散歩時に地域の住民や近隣の商店の人と、挨拶や声をかけ合うなどして交流していますが、日常的にはほかの保育園、学校、高齢者施設などとの交流は行われていません。1日のほとんどを保育園で過ごす子どもたちにとっては、地域のそれぞれの世代との交流は、子どもの視野を広げ、社会性を育てていくためにも貴重な体験となりますので、積極的な交流の促進が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・設置法人の4項目からなる運営理念と子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。園は独自の目標を「元気なあいさつ」「明るいえがお」とし、保育にあたっています。

- ・保育課程は子どもを尊重するという基本方針のもと、子どもの発達過程に沿い、年齢ごとに子どもの発達・成長を支援していくように作成され、子どもの最善の利益を第一義にしています。

- ・職員会議などで子どもの人権を尊重した保育について確認し合っています。子どもの名前の呼び方は、入園時、保護者からどのような呼び方にするかを聞き、呼び捨てにならないように全職員が徹底しています。

- ・保育室内で段ボールや布団を立てて、仕切って過ごせるように工夫し、職員の事務所及び更衣ロッカーの脇など、ほかの友達の視線を気にせず過ごせるスペースを利用することがあります。

- ・設置法人により、個人情報保護マニュアルがあり、守秘義務や個人情報の処理方法などについて周知徹底を図っています。職員は入社時に守秘義務に関する誓約書を提出しています。

- ・職員は性差による差別的発言や態度、固定観念で保育しないようにしています。子どもや保護者に対して、個々の家庭環境に配慮して声かけを行っています。

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、年齢ごとに前年度の反省をふまえた年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。子どもが、何をしたいのか、どのように進めたいのかを見守りながら、必要なことは十分に説明し、子どもが納得して主体的に取り組むことを大切にしています。 ・0～2歳児クラスは、毎月、個別指導計画を作成しています。幼児についても特に配慮が必要な子どもには、個別指導計画を作成しています。離乳食の進め方やトイレトレーニングなど保護者との連携が大切な事項は、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。 ・各クラスとも、低い棚に絵本や各種のおもちゃ、教材が置かれ、子どもたちが自ら手を伸ばして取り出しやすく、そして片付けやすいようにしています。 ・自由遊びの時間は、保育室のそれぞれのコーナーでままごと・ブロック遊びをしたり、ひとりでお絵かきをしたりしてそれぞれの子どもが遊びに集中しています。また、なかなか一斉活動に参加できない子どもにはむやみに介入せず、自由に遊ばせるなど個別に対応しています。 ・職員は子どもの様子を見ながら、盛り付け量を調整するなど個々に対応し、完食の喜びを感じられるようにしています。苦手なものは一口でも食べられるよう声かけを行っており、食べられた時はほめています。 ・トイレトレーニングは、一人一人の発達を捉え、それぞれのペースで進めています。保護者にその日の状況を細かく伝え、焦らず、ゆっくり進めていくことを理解してもらっています。あわせて、家庭の状況も聞いて保護者と連携をとりながら個別に対応しています。 ・公園に行くときは、広場、アスレチックなど年齢や目的に応じて選び、ボール遊びや鬼ごっこなどの遊びを、子どもの成長や発達に合わせて取り入れています。また、専門講師による体操教室も発達過程に合わせ、内容を変えて行われています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園前に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、健康記録表に記録し、個別にファイルしています。 ・新入園児受け入れ時は、保護者の不安を取り除くという目的もあり、最初は保護者同伴でならし保育を行うようにしていますが、保護者の就労状況にも配慮し、保育時間、期間など無理のないように設定しています。 ・配慮を要する子どもの受け入れについて行政当局に申し出ており、実際に障がい児、食物アレルギー児、外国籍の保護者の子どもなどを受け入れています。毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮点や関わり方が適切かどうか話し合い、議事録に記録しています。 ・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ています。提供する際は、複数の職員が配膳時にチェックし、トレイ、スタイの色を変え、テーブルは別にして、職員がかたわらにつき、誤食防止に努めています。 ・「苦情対応マニュアル」が整備され、苦情受付担当者・解決責任者と、第三者

	委員の連絡先を玄関に掲示し、苦情解決には第三者委員を含めて解決する仕組みがあることを保護者に知らせています。 ・感染症が発生した場合の登園停止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応については、重要事項説明書のほか、入園説明会、年度初めの全体会で保護者に詳しく説明しています。 ・「安全管理マニュアル」があり、地震対策としてロッカーや家具などは固定し、転倒防止策を講じています。地震・火災への対応として、避難訓練・通報訓練・消火訓練を毎月行い、地域の避難場所へ避難する訓練もしています。 ・子どものケガへの対応は、軽傷であっても必ず保護者に報告し、経過や今後の予防策をアクシデントレポートに記録しています。
4.地域との交流・連携	・横浜市こども青少年局 保育・教育運営課、戸塚区子ども家庭支援課や戸塚地域療育センター、医院、戸塚区福祉保健センター、近隣の保育園、矢部小学校など日常的に連携をとっています。 ・夏祭りや運動会には、ポスターを園の玄関に貼ったり、近隣の店舗に掲示してもらうなどして、地域の方の参加を呼びかけ、卒園児に招待状を発送して、地域の子どもの参加を得ています。近隣の消防署に見学に行き、地域の方と計画的に交流しています。 ・散歩時には、地域の汲沢二丁目公園やぜんば公園などを利用し、さらに踊り場公園内のログハウスや戸塚図書館、上倉田地域ケアプラザの絵本の貸し出し、遠足では湘南台文化センターなどの施設を利用しています。また、散歩の際には、近隣の商店や公園の利用者など地域の方と積極的に挨拶を交わしています。 ・運動会は地域の矢部小学校の体育館を借りて実施しています。また、年長児が就学前に見学し、小学校と交流しています。公園への散歩時には、近隣の保育園の園児と一緒に遊んでいます。 ・地域住民に向けての子育てや保育に関する講習会として、卒園児の保護者が「子育て講座」を毎年行い、保護者と地域の方が10名程参加しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員が守るべき法・規範・倫理などは保育園業務マニュアルや就業規則で明文化されており、職員には入社時研修により周知しています。設置法人本部にコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを直接通報できるしくみを整えています。設置法人本部のホームページで設置法人全体の経営、運営状況の情報を公開しています。 ・設置法人の理念・基本方針、園独自に作り上げた保育目標をエントランスに掲示しています。職員は理念・基本方針を入社時の研修で学び、園長が職員会議、昼礼などで随時説明して周知に努め、理解度については、年2回の個人面談の際に確認しています。 ・園の中長期的な方向性として、平成24年度～28年度までの中長期計画を策定しています。また、長期目標として「地域に開かれた保育園を目指す」「積

	極的な運営委員会」「小学校との連携」を掲げています。 ・次世代の組織運営に備えて、事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人本部の担当部署で行っています。園長は設置法人本部での園長ミーティングなどで運営上重要な情報を収集し、職員会議を利用して職員に周知しています。
6.職員の資質向上の促進	・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。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした人材計画が策定されています。 ・職員は個人別年間研修計画を作成し、目標に沿って研修を受講しています。計画は半年ごとに反省・見直しを行い、園長と面談して目標に対する達成度を確認し、次期の計画につなげています。 ・園長は現場の職員に可能な限り権限委譲していますが、園長には必ず連絡、報告、相談をするようにしています。報告することで最終的な責任を取る体制となっています。また、園長は職員の満足度・要望などの把握に努め、いつでも相談にのれる体制をとっています。 ・将来の福祉人材の育成の面からも、大学や専門学校などから実習生を積極的に受け入れています。実習生の実習内容は(観察実習・部分実習・責任実習)の要請などに合わせてプログラムを組み、効果的な実習が行われるように努めています。

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 	・設置法人の4項目からなる運営理念と子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。園は独自の目標を「元気なあいさつ」「明るいえがお」とし、保育にあたっています。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指導を受け日々の保育を行っています。理念と園目標は、職員・保護者の目につきやすいよう、エントランスに掲示しています。 ・保育課程は子どもを尊重する基本方針のもと、子どもの発達過程に沿い、年齢ごとに子どもの発達・成長を支援していくように作成され、子どもの最善の利益を第一義にしています。 ・保育課程は年度末に非常勤職員を含めた各クラスの職員が意見を出し合って作成しています。保護者には入園時や年度初めの保護者会で説明しています。 ・指導計画は年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。職員は自由遊びや散歩の際には、その活動の目的やねらいを考慮しながら、子どもの意見や意思を取り入れ、指導計画に柔軟性を持たせています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前に園長と担任職員、必要に応じて栄養士も加わって親子面接を行い、子どもの様子や親子の雰囲気などを観察しています。面談で得た情報や留意点などを記入した入園前面接シートは、事前提出書類と一緒に個人別にファイルし、全職員が日々の保育上、必要に応じて確認できるようにしています。 ・子どもや保護者の不安を取り除く目的から、最初は保護者同伴でならし保育を行うようにしていますが、保護者の就労状況にも配慮し、保育時間、期間など無理のないように設定しています。 ・0、1歳の新入園児には最初は主担当保育者を決めませんが、自然に担当職員が決まるようにしています。0歳児クラスは日々の関わりの中でその子どもが一番安心する職員から順次関係性を築いています。 ・子どもが慣れるまでは、子どもの心理的拠り所となるタオル、おしゃぶりなどの持ち込みを認めています。 ・0～2歳児クラスには個別の保育連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを細かく記載して保護者との連携を密にしています。3歳児以上でも、保護者から希望があれば連絡ノートを使用しています。 ・在園児についても、新年度で保育室や担任が変わるために、園長・主任がなるべく保育に入って、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。 ・週案の評価・反省はクラスごとに複数の職員間で話し合い、月間指導計画については担任の振り返りと評価・反省をもとに、職員会議で子どもの発達や状況に合った指導計画となるよう検討しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・衛生管理マニュアルに基づき、保育室、玄関などの清掃を毎日行い、終了後は清掃記録表に記録しています。
- ・24時間の自動換気に加え、布団の上げ下げのときには、こまめに窓を開放して換気を行っています。また、保育室、子どものトイレの壁は消臭タイルを使用し、臭いを取り除いています。
- ・温・湿度計を各保育室に設置し、保育日誌に測定結果を記録して適切な温湿度が保たれるように管理しています。冬場には加湿器を使用して、乾燥対策をしています。保育室の窓は大きく、陽光を十分に取り入れることができます。
- ・3～5歳児はワンフロアになっているため、楽器や運動会・発表会の練習など大きな音を出す場合には、クラス同士で調整したり、2歳児の保育室と交換したりしています。
- ・0、1歳児は温水シャワー設備にビニールプール置いて沐浴を行い、2歳児以上も夏のプールや散歩のあとはシャワーで汗を流しています。シャワー設備の清掃、消毒は職員がマニュアルに沿って行っており、常に使用できる状態に整えています。
- ・低い棚や絵本のコーナー、牛乳パックで作った仕切りなどを使って小集団保育ができるよう工夫しています。
- ・各クラスは、食べる・寝るなどの機能別に部屋を分けることはできませんが、昼食の後に手早く片付け、清掃を行い、午睡の場所を確保しています。
- ・朝夕の合同保育を行う保育室や事務所前、廊下は異年齢児が交流できる場となっています。

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には、個別指導計画を作成しています。個別の指導計画は担任が作成し、園長のアドバイスを取り入れています。また個別の課題がある場合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、見直しを行っています。
- ・個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方やトイレトレーニングなど保護者との連携が大切な事項は、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、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、健康記録表に記録し、個別にファイルしています。0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を確認しています。職員はこれらの記録をいつでも見ることができます。進級時には成長発達記録と児童票をもとに、新旧担任で引継ぎを行い、重要な申し送り事項については、職員会議などで話し合っています。
- ・保育所児童保育要録は、担任が中心でまとめ作成し、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

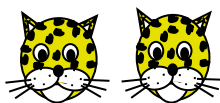


- ・配慮を要する子どもの受け入れについて行政当局に申し出ており、実際に障がい児、食物アレルギー児、外国籍の保護者の子どもなどを受け入れています。
- ・毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮点や関わり方が適切かどうか話し合い、議事録に記録しています。また、配慮を要する子どもの記録は指導計画や児童票に記録し、職員がいつでも確認できるよう個別にファイリングしています。
- ・障がいの特性や障がい児保育について職員間で学ぶ時間を設け、すべての職員が同じ認識を持って保育にあたれるようにしています。また、設置法人の発達支援チームの巡回や助言・指導および保護者の同意のもと、戸塚地域療育センターと連携を取っています。
- ・虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人本部に連絡・協議のうえ、戸塚区子ども家庭支援課、横浜市南部児童相談所に通告・相談するようにしています。家庭支援の必要な保護者には、送迎時に声をかけ、戸塚区子ども家庭支援課と連携するなど虐待の予防に配慮しています。
- ・アレルギーのある子どもの食事はトレイ、スタイの色を変え、机を別にし、配膳時に栄養士と職員、さらに提供時に職員同士でアレルギー児用献立表に基づいて確認しています。食事にはすべてラップをかけ、記名・除去した内容を記載しています。職員が傍らにつき、誤食のないようにしています。
- ・保護者が外国籍の子どもを受け入れています。現在のところ、生活習慣の違いもそれほどなく、言葉の意思疎通もできているため、文化の違いで問題になることはありませんが、難しい言葉や、遠まわしな言い方など誤解を生むような伝え方をしないように心がけています。

評価分類

評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



- ・要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長としています。
 - ・第三者委員2名の氏名を「入園のご案内」（重要事項説明書）に明記し、エントランスに氏名と連絡先を掲示しています。
 - ・保護者が要望や苦情を言いやすいようにエントランスに意見箱を設置し、各行事後にアンケートを行って保護者の要望・意見の把握に努めています。さらに職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、要望を聞くように心がけています。
 - ・園単独で解決することが困難な場合は、設置法人本部や戸塚区福祉保健センタと連携して対応するようにしています。
 - ・今年度は「クレーム受理票」（苦情受付簿）に記録するようなケースは発生していません。
- <コメント・提言>
- ・保護者から日ごろ寄せられる意見・要望は口頭や職員伝達ノートなどで迅速に回答されていますが、「クレーム受理票」に記録するような案件でなくても、再発防止を必要とするケースやほかの職員にも周知しておかなければならない意見・要望については、データとして蓄積・整理し、今後の園の運営・保育サービスに活かしていくことが望まれます。

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] 	・各クラスとも、低い棚に絵本や各種のおもちゃ、教材を置き、子どもたちが自ら手を伸ばして取り出しやすく、そして片付けやすいようにしています。 ・机、ごさを利用してコーナーを作り、子どもたちが落ち着いて遊べるようにしています。朝・夕の自由遊びの時間も動きのある遊びのスペースと、静かに遊ぶスペースに分け、子どもが落ち着いて遊び込めるように工夫しています。 ・乳児は順番を守るという簡単なことから、幼児には、鬼ごっこやしっぽ取りゲームなどルールのある集団遊びを一斉活動に取り入れ、みんなで遊ぶ楽しさとともに、友だちに譲ることや順番などのルールを年齢に合わせて教えています。 ・園庭でオクラ、かぶ、ミニトマトなどを育てています。収穫物をみんなで食べたり、オクラでスタンプを製作するなどして、保育活動にフィードバックしています。玄関ホールに公園の特徴を明記したお散歩マップを掲示し、天気の良い日には散歩に出かけて積極的に自然に触れる機会を設けています。 ・専門講師による体操やリトミックで体を動かしたり、音楽に触れたり、子どもの発達に合わせ表現できるよう配慮しています。3歳児以上は各自、自由画帳、クレヨン、粘土があり、自由に遊べるようになっています。 ・幼児のけんか・トラブルなどについては、職員は見守りながら、両方の言い分をよくきいて、子ども同士で解決ができるように配慮し、お互いの気持ちを伝えあい、判ろうとする力が育つように援助しています。乳児は言葉が未発達のため気持ちが伝えられないことが多く、噛みつきや手が出てしまうことがあるので、職員が間に入り、代弁して気持ちを伝えていきます。 ・公園に行くときは、広場、アスレチックなど年齢や目的に応じて選び、ボール遊びや鬼ごっこなどの遊びを、子どもの成長や発達に合わせて取り入れています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・職員は子どもの様子を見ながら、盛り付け量を調整するなど個々に対応し、完食の喜びを感じられるようにしています。

- ・乳児は自分で食べたいと言う気持ちが出ている子どもには、スプーンを持たせるなどして自分で口に入れることができるように見守っています。また、苦手なものが出ているときは「少しだけ食べてみようか」「お野菜食べると体がげんきになるよ」などの声かけを行い、食べようとする意欲がわくよう心がけています。

- ・季節感を大切にし、旬の食材を使用しています。毎月行事や季節にちなんだメニューがあります。調理マニュアルに従って異物混入防止や温度管理を行い、安全に配慮しています。食器については強化磁器を使用し、プラスチックのコップや箸などは常に点検し随時入れ替えを行っています。

- ・子ども一人一人の好き嫌い、食事量を担任は把握し、子どもの嗜好にあわせて野菜の量や盛り付けを工夫しています。調理担当者が給食の残食量を記録し、職員も保育日誌に食事の状況を記録しています。毎月開催する給食会議で状況を報告し合って、調理法や味付け、盛り付けなどを検討し、反映させています。

- ・離乳食と幼児食の献立表を2種類作成し、前月末に保護者に配付しています。玄関に「今日の献立」の実物サンプルの展示も行っています。保護者会の中で試食会を行い、園での味付けや食事内容、普段の子どもたちの食事の様子を知ってもらう機会としています。

- ・午睡時は、0歳児は5分、1歳児は10分ごとにタイマーを利用して睡眠記録簿に呼吸のチェックをしています。うつぶせ寝になっている場合は仰向け寝に直しています。5歳児クラスは、就学に備え、年明けごろから子どもたちの状況を見ながら、徐々に午睡を短くしていく予定になっています。

- ・トイレトレーニングは、一人一人の発達を捉え、それぞれのペースで進めています。保護者にその日の状況を細かく伝え、焦らず、ゆっくり進めていくことを理解してもらっています。併せて、家庭の状況も聞いて保護者と連携をとりながら個別に対応しています。

＜工夫している事項＞

- ・体調管理のためにおかわりができない子どもには、初めに少なく盛っておき、残りの分をおかわりとして出すことで「おかわりできない」という気持ちを持たないですむように工夫しています。

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に基づいて、子どもの健康に関する情報を入手し、健康診断、歯科健診、身体測定を実施して個人別にファイルし、一人一人の健康状態を把握しています。
- ・子どもの保育中の健康状態については、必要に応じて保育連絡ノートに記載し、お迎え時に口頭で伝えています。担任が伝えられない場合は、伝達ノートで遅番職員に引き継いでいます。
- ・食後の歯磨きは1歳児から実施しています。1、2歳児は職員が主に歯磨きを行い、3歳児からは自分で磨いたあとに、職員が仕上げ磨きを行っています。
- ・年2回の健康診断と年1回の歯科健診を行い、子ども一人一人の健康診断・歯科健診の結果は「個人健康記録票」に記録し、書面と口頭でそれぞれの保護者に伝えています。また、健康診断で所見があった場合は、嘱託医やかかりつけ医の診察を受けるよう勧めています。
- ・感染症対応マニュアルに基づいた感染症の登園停止基準や保育中の発生時の対応について「入園のご案内」に記載し、保護者に説明しています。
- ・感染症が発生したときは、速やかに玄関のお知らせボードや2階の出入り口に掲示し保護者へ伝えています。
- ・保育中に感染症が疑われたときは、マニュアルに従って速やかに保護者に連絡して医師への受診を勧めています。保護者がすぐに迎えに来られない事情がある場合は、事務室で子どもを休ませるようにしています。保育中に嘔吐などがあった場合は、子どもたちをすみやかに移動させ清掃・消毒・換気を行っています。
- ・地域の最新感染症発生状況は、戸塚医師会や戸塚区こども家庭支援課から情報がFAXで提供され、設置法人からの情報と併せて全職員で共有しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[衛生管理]



- ・衛生管理マニュアルが整備されており、施設・設備・玩具などの清掃消毒方法が明記されています。
- ・衛生管理マニュアルは、年に一度職員の意見を集約して園長会議に持ち寄り、設置法人で毎年定期的に見直ししています。
- ・職員は衛生管理マニュアルの読みあわせを行い、内容を把握するとともに、外部研修で学んだり、園内研修で職員間の話し合いを行っています。
- ・マニュアルに基づいた清掃を、清掃記録表の項目にしたがって、職員が毎日実施しています。

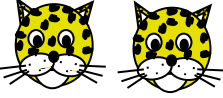
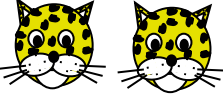
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[安全管理]



- ・設置法人作成の「安全管理マニュアル」が整備されており、ロッカーや棚は突っ張り棒や滑り止めシートを使って転倒防止策を講じています。
- ・「安全管理マニュアル」に基づいて、園独自の「安全チェック表」を作成し毎日確認しています。
- ・緊急連絡体制が事務室に掲示され、医療機関、消防、警察などの通報先、避難場所などが掲示されています。
- ・毎月、担当職員を決め、地震・火事・津波を想定した通報・消火・避難誘導訓練を行っています。一時避難場所の戸塚小学校への避難訓練や、近隣の公園への誘導訓練も行っています。
- ・2名の職員が赤十字幼児安全法支援員養成講座を受講し、支援員資格を取得しています。また、職員は心肺蘇生法やけがの応急処置の研修を受講しています。
- ・小さなケガでも園長に報告して保育日誌に記録し、保護者にも保育連絡ノートや口頭で必ず報告しています。病院への受診が必要な事故・ケガの場合、保護者へ報告すると共に、設置法人への報告を行っています。
- ・事故やケガはアクシデントレポートとして記録し、ミーティングで報告して、再発防止策や改善策を検討しています。園長は、他園の事故情報についても職員会議で報告し、自園での対応について話し合っています。
- ・玄関はオートロックになっていて、来園者の顔を確認してから解錠し、不審者の侵入を防止しています。不審者の情報は戸塚区こども家庭支援課からFAXで随時連絡が入ってきます。また、子どもが近隣の小学校に通っている保護者から情報を得ることもあります。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもへの言葉遣いや対応については、日々の保育の中で職員相互に配慮し、職員会議で話し合い、振り返るようにしています。叱るときも子どもの気持ちに配慮し、分かりやすく説明して、子どもの年齢に応じた内容で話すように心掛けています。 ・職員会議などで子どもの人権を尊重した保育について確認し合っています。子どもの名前の呼び方は、入園時、保護者からどのような呼び方にするかを聞き、呼び捨てをしないように全職員が徹底しています。 ・子どものプライバシーが守れる空間を、保育室内で段ボールや布団を立てて、仕切って過ごせるように工夫して作っています。また、事務所及び職員の更衣ロッカーの脇など、ほかの友達の視線を気にせず過ごせるスペースを利用することがあります。 ・個人情報の取り扱いや守秘義務は、設置法人制定の個人情報保護マニュアルに基づき、守秘義務や個人情報の処理方法などについて周知徹底を図り、職員は入社時に守秘義務に関する誓約書を提出しています。また、保護者へは、入園時の説明会で説明し了解を得ています。 ・名簿は五十音順で、整列の際には身長順に並ぶなど、グループ分けなどの際に、男女別に分けたりしていません。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・保育の基本方針については、パンフレットや「入園のご案内」に法人共通の運営理念を明記し、入園説明会や保護者会で説明し、行事後のアンケートの自由意見に保護者の意見・要望を書いてもらい、保護者に園の保育方針が理解されているかを把握しています。 ・0～2歳児は連絡ノートにて、毎日の子ども一人一人の園での様子を伝え、家庭での様子も記入してもらっています。3歳児以上も要望があれば、小型自由ノート使用しています。登園時には職員が家庭での子どもの様子を聞き、降園時には迎えに来た保護者に子どもの様子や引継ぎを受けた事項を口頭で伝えるようにし、子どもの様子は良いことを伝えるように心掛けています。 ・保護者との個人面談は、年2回行っています。個別の相談は、事務所を利用してカーテンで仕切り、ほかの人に情報が漏れないように配慮しています。 ・毎月、園からは「園だより」「クラスだより」、設置法人からは「給食だより」「保健だより」、リトミック、英語、体操のプログラムを発行し、配付しています。子どもの日々の活動内容とクラスの様子は、クラスノートに記載し、子どもの作品などは保育室や廊下に掲示して、その日の保育の様子を知らせています。 ・保護者には、年度初めに年間行事予定表を配付し、保育参観は年2回、期間を設けて行っています。保育参観、保育参加に参加できなかった保護者にはその内容をクラスだよりや園だよりなどで伝えています。 ・保護者の要望により、卒園式後の謝恩会や意見交換会に担当職員が参加して会の相談に応じています。昨年12月には年長児の保護者から「就学に向けて」の不安の声があり、職員も参加して保護者の意見交換会を実施しました。

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 	・入園の問い合わせや園の見学に来園した保護者からアンケートを取り、育児相談などのニーズの把握に努め、また、見学の際には育児相談を受けて記録し、ニーズを把握しています。 ・設置法人の園長会や戸塚区認可保育所等合同園長会議で子育て支援ニーズについて検討や話し合いを行い、また、戸塚区子ども家庭支援課と地域住民の子育て支援ニーズについて話し合っています。 ・地域住民に向けて、子育てや保育に関する講習会は、卒園児の保護者が「子育て講座」を毎年行い、保護者と地域の方が参加しています。 ・地域の子育て支援ニーズについて定期的に職員間で話し合いは行われていません。 ・公園への散歩の際に、地域の子どもと一緒にになり、交流していますが、一時保育や園庭開放などの地域での子育て支援サービスは実施していません。 <コメント・提言> ・地域の子育て支援ニーズについて、定期的に職員会議などを通じて話し合いの機会を作ることを期待します。 ・地域の子どもと一緒に折り紙遊びなどの計画を予定していますが、今後、専門性を活かした子育て支援サービス提供の工夫を期待します。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能 	・入園希望者の電話や見学の際に育児に関する相談を受けてアドバイスをしています。 ・園の夏祭りや運動会にはポスターを地域の数か所の店舗の協力を得て貼り出しています。運動会には地域の卒園児が参加するプログラムを入れて参加してもらっています。 また、平成27年8月に戸塚区からの要請により、商業施設の中に年長児の「大きくなったら何になりたいか」の作品を展示しました。 ・横浜市こども青少年局 保育・教育運営課、戸塚区福祉保健センター、医院、近隣の保育園、矢部小学校など日常的に連携をとっており、これらの情報は事務所に掲示し、職員会議の中でも連絡し、職員間で共有しています。 ・戸塚区こども家庭支援課や戸塚地域療育センター、町内会などの関係機関・団体などとは日常的に連携が取れています。 ・地域住民への育児相談は、毎週水曜日に相談日を設けて、門扉に掲示していますが、受け入れ実績はありません。 <コメント・提言> ・育児相談について、相談日を設け、掲示していますが、掲示板をもう少し大きくしたり、玄関フロアに案内表示するなどして、地域住民に周知する工夫が期待されます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・夏祭りや運動会には、ポスターを園の玄関に貼ったり、近隣の店舗に掲示してもらい、地域の方の参加を呼びかけ、卒園児に招待状を発送して、地域の子どもの参加を得ています。 ・散歩先として、地域の汲沢二丁目公園やぜんば公園などを利用し、さらに踊り場公園内のログハウスや図書館、上倉田地域ケアプラザの絵本の貸し出し、遠足では湘南台文化センターなどの施設を利用しています。散歩の際には、近隣の商店や公園の利用者など地域の方と積極的に挨拶を交わしています。 ・運動会には地域の矢部小学校の体育館を借りて実施しています。また、年長児が就学前に見学し、小学校と交流しています。 ・地域への園庭や園舎の開放、絵本や備品などの貸し出しは行っていません。 <コメント・提言> ・絵本や紙芝居などの貸し出しを行うなどの工夫が望まれます。 ・散歩時に地域の住民や近隣の商店の人と挨拶や声を掛け合うなどしていますが、日常的にはほかの保育園、学校、高齢者施設などとの交流が行われていません。地域のそれぞれの世代との積極的な交流が望まれます。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園の運営やサービス内容などは、パンフレット「入園のご案内」や設置法人のホームページに掲載し情報の提供をしています。 ・保育園の基本方針や利用条件・サービス内容などについては、パンフレットや「入園のご案内」などの資料や文書に基づいて説明しています。 ・入園案内は戸塚区役所や子育て支援スペース「とっとの芽」に置いています。また、インターネットでは「まみたん園ナビ」や「横浜タウンナビ」などに基本情報を掲載しています。 ・入園希望の見学者には、料金やサービス内容、延長料金、夕食・主食代などについて説明をし、「入園のご案内」を渡しています。 ・見学の問い合わせがあった時には、なるべく園児の主活動のある午前中の10時頃から昼まで、午睡明けの15時頃を勧めています。見学後はアンケート用紙に記入し、提出してもらっています。
Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ 	・設置法人によるボランティア受け入れマニュアルが整備され、保育園の基本方針や利用条件・サービス内容などについて、パンフレットや「入園のご案内」などの資料や文書に基づいて説明しています。今年度は、保育補助のボランティアを1名受け入れました。ボランティア終了後は、感想や意見を所定の書式に記入してもらい、園運営に反映させるように努めています。 ・設置法人による実習生受け入れのマニュアルが整備され受け入れ体制ができています。受け入れ担当者は園長と定めており、訪問調査中に学生が一人実習中でした。平成27年2月に2名、専門学校の実習生を受け入れており、来年2月にも2名受け入れる予定になっています。 ・実習生の実習内容は(観察実習・部分実習・責任実習)の要請などに合わせてプログラムを組み、効果的な実習が行われるようにしており、実習後は実習生と担当の職員・園長が話し合う機会を設けています。

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 	・園長は園運営に十分な人材構成であるかを常にチェックし、必要時には、設置法人本部と相談の上、補充を行っています。 ・設置法人が職員の階層別に研修計画を策定し、園の理念、方針を踏まえた保育をするための人材育成ビジョンの目標を目指すために、職員は新入研修、階層別研修を受講しています。 ・職員は毎年、前期・後期に分けて研修計画を作成し、園長に提出しています。前期が終わると評価・反省をし、後期の計画を見直しています。後期が終わると1年分の達成度を評価・反省し、次年度の課題へとつなげています。 ・設置法人は階層別研修、自由選択研修のニーズに合わせて年間研修計画を策定し、常勤・非常勤とも区別なく研修会に参加することができます。研修後は研修レポートを提出し、職員会議で報告し、実践に活かすように努めています。また、研修成果の見直しを年度初めに行い、次年度の年間研修計画の策定につなげています。 ・新入職員と経験のある非常勤職員とを組み合わせるなどのバランスよく配置するように配慮し、日常の話し合いなどを通して新しい保育技術、知識を学び、資質向上に取り組んでいます。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員は年間目標を設定し、年2回自己査定を行っています。園長との面談の機会があり、振り返りと目標達成度の評価をしています。 ・園長会議で学んだことを職員会議で伝え、工夫や改善事例などを話し合い、一層のサービス向上を目指しています。 ・設置法人のリスクマネジメントの講師が保育園の安全面について巡回相談しています。 ・年間、月間、週間の各指導計画、保育日誌などの定型化された書式があり、それぞれ「評価・反省」欄が設けられていて振り返りを行って記入しています。 ・職員個人の自己評価は、日々の保育に活かし、次の指導計画に反映させています。年間計画は1年を通して計画を立てるため、反省・評価の時期に合わせて、必要があれば書き直しも行っています。 ・園としての自己評価は、園の理念、方針に沿って全職員で取り組み、第三者評価の項目を参考に職員会議で話し合っ、保育園としての自己評価を行い、年度末に保護者に配付し、公表しています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人として、経験、能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されています。 ・園長は現場の職員に可能な限り、権限委譲していますが、園長には必ず連絡、報告、相談をするようにしています。報告することで最終的な責任を取る体制となっています。 ・園長と職員の面談は定期的に年2回行い、職員の満足度、要望などを確認し、現状の問題や意見・提案を聞いて業務改善につなげています。

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で明文化されており、職員は入社時研修により周知しています。また、設置法人にはコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを直接通報できる仕組みを整えています。 ・設置法人のホームページで設置法人の経営・運営状況の情報を公開しています。 ・設置法人での園長会で報告された他施設の不適切な事例などを職員会議で話し合い、自園のルールを再確認しながら職員のモラルアップを図っています。 ・コピーの裏を再利用や、牛乳パック、トイレトペーパーの芯などの廃材を子どもの製作活動に利用しています。また、待機電力チェックシートを使い電気の無駄遣いがないようにチェックしています。 ・設置法人のホームページに環境へ考え方、取り組みが明文化されており、園目標にも「花や緑を大切にしよう」を掲げ、環境に配慮した園運営を行っています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・設置法人の理念・基本方針、園独自に作り上げた保育目標をエントランスに掲示しています。職員は理念・基本方針を入社時の研修で学び、園長が職員会議、昼礼などで随時説明して周知に努め、理解度については、年2回の個人面談の際に確認しています。 ・園長は重要な決定事項については運営委員会、保護者懇談会、行事後のアンケートなどで意見聴取し、意思決定に反映させています。また、写真の販売方法など設置法人が決定したことは保護者にお知らせを配付して説明しています。 ・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。主任は個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮してシフト表を作成しています。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っています。 ・園長は地域の園長会議や設置法人での園長会議などで情報を収集し、職員会議を利用して職員に周知しています。 ・運営面での重要な改善課題（人員の不足、経費の削減など）に対しては、職員に周知し身の回りにいる潜在保育士（保育士資格があるのに働いていない人）に声をかけたり、備品購入などの経費を見直したりして、全職員で取り組んでいます。 ・園の中長期的な方向性として、平成24～28年度までの中長期計画を策定しています。長期目標として「地域に開かれた保育園を目指す」「積極的な運営委員会」「小学校との連携」を掲げています。

利用者家族アンケート

事業所名：アスク戸塚保育園

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61名、全保護者51家族を対象とし、回答は30家族からあり、回収率は59%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、密封のままの状態の評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は93%(満足63%、どちらかといえば満足30%)と高い評価を得ており、否定的な回答は7%(どちらかといえば不満7%不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 入学するときの設問では、6項目全体の回答で「満足」、「どちらかといえば満足」を合わせると86%に達しました。
- 2) 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(「満足」「どちらかといえば満足」)の回答が、94%と高い評価となっています。
- 3) 「生活」については、7項目の設問全体で肯定的な回答は94%と高く、園における生活は高く評価されています。
- 4) 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。
- 5) 職員の対応については、5項目全設問合わせると、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) 年間の行事計画の設問で、「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、「どちらかといえば不満」と「不満」を合わせると17%となっています。
- 2) 園の施設設備については、「どちらかといえば不満」「不満」を合わせた回答が30%あって、満足度は低くなっています。
- 3) 園の快適さや安全対策について、「落ち着いて過ごせる雰囲気」及び「外部からの不審者侵入防止」の設問で「どちらかといえば不満」「不満」を合わせた回答がそれぞれ17%および16%になっています。
- 4) 園と保護者との連携・交流について、「保護者との話し合いの機会」及び「園の様子や行事に関する情報提供」の設問で「どちらかといえば不満」「不満」を合わせた回答がそれぞれ16%になっています。

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
	20%	53%	7%	13%	7%	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
	82%	18%	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%	20%	0%	3%	10%	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	60%	23%	7%	3%	7%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	57%	20%	13%	0%	10%	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	67%	23%	7%	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	74%	17%	0%	3%	3%	3%
	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)	64%	24%	3%	3%	3%	3%
	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	57%	33%	7%	3%	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	40%	33%	10%	7%	10%	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)	80%	17%	3%	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%	17%	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)	77%	14%	3%	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	77%	14%	3%	3%	3%	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	84%	10%	0%	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	77%	20%	0%	0%	3%	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%	10%	3%	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	84%	13%	3%	0%	0%	0%
その他:						
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	77%	17%	3%	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	77%	17%	3%	0%	0%	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	64%	30%	3%	0%	3%	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	84%	10%	3%	3%	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	77%	10%	3%	7%	3%	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	33%	30%	20%	10%	7%	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	40%	40%	17%	0%	3%	0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	34%	50%	13%	3%	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	60%	27%	7%	3%	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	47%	34%	13%	3%	3%	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	64%	17%	13%	3%	3%	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	43%	47%	10%	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	47%	37%	3%	10%	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	54%	30%	3%	10%	3%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	50%	37%	7%	3%	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	84%	13%	0%	0%	3%	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	87%	7%	3%	0%	3%	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	87%	10%	0%	0%	3%	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	70%	13%	0%	0%	10%	7%
	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	87%	10%	0%	0%	3%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	60%	34%	0%	3%	0%	3%
	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	63%	30%	7%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 11 月 11 日

事業所名：アスク戸塚保育園

【0 歳児・1 歳児】

<散歩>

0 歳児はバギーに乗り、1 歳児は職員と手をつないで公園に向かいます。国道沿いの道のため、車の往来が頻繁で、消防車が来ると「しゃー、しゃー」と声をあげて、みんなに教えてくれる子どももいます。道で行き交う人が「かわいいね。お散歩？」などと声をかけてくれ、子どもたちも職員の「こんにちは」の声にあわせて「あー」「ばーばー」などと答えたり、手を振っていたりしていました。

公園に着き、職員が安全確認した後、砂場ではお皿などを使って職員とカレーやたこ焼きを作り、子どもたちは「おいしそう」「みてー」と見せ合っています。広場では、アンパンマンボールをひとりにひとつずつ転がしながら走り回っています。勢い余って転びそうな子どもたちに、職員が「ゆっくり、ゆっくり」と声をかけています。

職員の「どんぐりあった」の声に、子どもたちは両手にいっぱいのだんぐりを持って「見て」と職員に声をかけ、職員は「おーすごいね、帽子をかぶったどんぐりさんもあるね」など答えています。また、赤や黄色に色づいた落ち葉を集めてきて、職員に「はい」と渡している子どもたちに職員が「ありがとう、きれいだね」と答え、子どもたちも嬉しそうです。

園に帰る時間になり、どんぐりを公園に返してあげることになりました。ひとりの子どもがどんぐりをポケットに入れ、返したくないと半泣きになっています。職員が諭しますがなかなか聞きません。他の子どもたちが、「バイバイ」と言いながらどんぐりを戻し始めると、その子どももポケットから出して「バイバイ」をしました。職員が「〇〇ちゃん、えらい、どんぐりさんお家に帰れて喜んでるよ」と言うと、泣き止んで歩きはじめました。

【0 歳児】

<午睡>

カーテンが引かれた静かな部屋で、散歩で疲れたためか、子どもたちは気持ちよさそうに、布団に仰向けで眠っています。一人だけ寝付かれず職員にゆりかごで揺らしてもらっていた子どもも、やがて眠りにつきました。5 分ごとの確認の時間になり、職員が子ども一人一人の口元に手をあて、胸元に触れて呼吸の確認をしていました。

【1 歳児】

<食事>

「いただきます」のあと、全員がフォークを使って食べ始めます。口の中がいっぱいになってしまっている子どもが、職員から「もぐもぐ、もぐもぐ」とリズムを取ってもらって一生懸命に噛んでいます。白菜をよけている子どもに職員が「あらあら、〇〇ちゃん苦手？」と声をかけ、「一口だけ食べてみる」とご飯と一緒に口に運んであげていましたが、無理強いはしていませんでした。「お代わりする人」の職員の声に「はい」と手を挙げ、職員がご飯とおかずを「これくらい？」と少しよそうとに「もっと」と声をあげている子どももいます。

アレルギーのある子どもは、スタイもトレイもほかの子どもたちと色を変え、別テーブルで職員に寄り添ってもらって、ゆっくりと食べていました。

<午睡>

カーテンを引いた静かな部屋で、職員に抱っこされてトントンされながら眠りにつこうとしている子どもがいます。その横では一人の職員が両側の 2 人の子どもの足を優しくさすってあげています。寝付けない子どもが「ママー、ママー」とつぶやいていましたが、職員に背中を優しくトントンしてもらい、やがて気持ちよさそうに眠りにつきました。うつぶせになっている子どもが職員にそっと抱えられ、仰向けにしてもらっていましたが、全く起きる様子もなくそのまま良く眠っていました。

【2 歳児】

<食事>

子どもたちは「いただきます」と挨拶して、一斉に食事が始まりました。全員がフォークを使っています。ゆっくり食べる子ども、おかずだけどんどん食べる子どもと、様々です。「今日は海老が入ってるよ」の職員が言うと、「わたしダメー」と声をあげる子どもがいます。職員が「どうして」と聞くと、小さな声で職員に何か訴えています。どうやら家で飼っているカブトムシの幼虫に似ているからのようです。その子どもは「目をつぶってちょっとだけ食べてみて、おいしいよ」と職員に励まされ、おそろおそろ口に入れていました。お代わりもして早く食べ終わった子どもから順番に壁際に並んで座り、絵本を読み始めます。

ゆっくり食べていた子どもが、「〇〇ちゃんよく頑張ったね、お代わりする」と職員に声をかけられましたが、「ううん、おなかいっぱい」と笑顔で答えて絵本のところに行きました。

【3 歳児】

<遊び>

・今日は体操教室の日です。

体操の先生が「これから体操教室を始めます」。園児は窓際に行儀よく座って聞いています。準備運動を始めました。保育室の端から端へハイハイをニコニコしながらしていました。次に手を「ぶらぶら」させる。体を「小さくなって」、次は「大きくなって」、先生の指示に従って、体を縮めたり伸ばしたりする体操です。マットの体操では、マットの上を子どもがごろごろと転がり始めました。マットに沿って上手に転がる子もいれば、マットから外れて落ちる子もいます。マットから落ちる子は、できるまで泣きべそをかきながら何回も熱心に繰り返し挑戦していました。

<食事>

・食事の時間になると、子どもたちは皆、手を洗っておとなしく席に着きました。当番はお箸を配って子どもの席に揃えていました。

職員が、ご飯、中華スープ、おかずの豆腐の中華えびあんかけ、野菜のそぼろいため、塩こんぶ和えを盛り付けると、当番の子どもたちが配っています。当番が前に並び、「それではみなさん、ご用意はよいですか。」「よいです。」と大きな声でやりとりしています。「それではごいっしょに、いただきます。」と言って食べ始めました。食べるのが早い子もいれば、遅い子もいましたが、同じ席で最後まできれいに食べていました。みんなお行儀よく食べていました。

お代わりは、盛り付けたものを全部食べなければお代わりできません。男の子がお代わりのために茶碗を持って、職員の所へ行き、よそってもらおうとうれしそうな顔をして、戻って食べ始めていました。食べ終わると、各自、一定の場所にお茶碗、お皿を種類別に片付け始めました。

【4 歳児・5 歳児】

<散歩>

・今日は天気が良いので4 歳児と5 歳児が合同で「汲沢二丁目公園」へ散歩に出掛けました。玄関で一人一人が靴を履き、玄関の外で待っています。

職員が子どもの名前を呼び、点呼を始めました。「〇〇君」「はい」、「〇〇ちゃん」

「はい」と苗字を呼ばずに名前を呼んでいました。点呼が終わると出発です。4 歳児がピンクの帽子をかぶり左側、5 歳児が黄色の帽子をかぶり右側に並び、手をつなぎながら歩き始めました。3 人の職員が、列の先頭、真ん中、最後にそれぞれ付き添い、歩道の左側を歩いています。横断歩道は、みんな手を挙げて横断しています。子どもたちは楽しそうに友達とおしゃべりしています。職員が子どもたちに前を向いて歩いてね、と注意をしていました。途中で会ったお年寄りがニコニコと手を振ってくれるので、子どもも手を振ってこたえていました。

およそ 15 分で公園に着きました。職員が「きのう、雨が降ってどろんこになったところはすべると危ないので入らないように」と注意していました。子どもの名前を点呼し終わると、子どもたちは元気よく遊びだしました。

広い公園には、ブランコ、滑り台、ジャングルジム、砂場があり、子どもたちは思い思いに遊具で遊んでいます。公園の黄色に色づいたイチョウの落ち葉を拾って集める子もいました。また、職員も入って、鬼ごっこ、ボールけり、となわとびを楽しんでいました。

公園にはほかの保育園の園児や近隣の保護者と幼児が遊びに来ていました。みんな仲良く公園でかけずりまわっていました。

平成 27 年度 横浜市第三者評価 アスク戸塚保育園事業者コメント

【受審の動機】

アスク戸塚保育園は、開園 10 年目を迎えました。これまでの園運営を振り返り、今後の課題を見出すために有効な手段だと考え、毎年第三者評価を受審させて頂いております。開園初年度より同じ評価機関に評価を依頼し、一貫した調査を受け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ると感じております。今年度も、保護者のニーズを把握する絶好の機会、また、同時に職員が自己・自園を見直す良いきっかけになると考え、受審いたしました。

【受審した結果】

この受審をきっかけとして、職員全員が自分自身の保育や園全体の運営について、基本的なことを改めて見つめ直すことにより、自己評価の大切さを実感することができました。今年度は、子どもの前向きな心を育てる言葉かけや工夫、日常の保育における担任と非常勤職員との緊密な連携を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。

今後は、更に地域に根づいた良い園を目指し、地域のそれぞれの世代との積極的な交流に努めたいと思います。また、現在の園の課題を抽出し、中長期的な展望のもとに園運営の方向性を示し、その実現に向けて努力していきます。

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。