

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク吉野町保育園（6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	〒232-0013 神奈川県横浜市南区山王町3-24-8 港横浜ビル1F
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12月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【施設の特色】 1. 沿革・環境 アスク吉野町保育園は、平成19年4月に生後8週目から就学前児童を対象として開設し、定員は48名で、現在54名が在籍しています。横浜市営地下鉄ブルーライン吉野町駅より徒歩3分の利便性の良い立地で、昔からの商店や新しいマンション、会社など混在した地域の7階建てビルの1階部分を使用しています。保育室はオープンフロアで、低い棚など仕切りを設けてクラスを分けていますが、子どもたちは日常的に異年齢児と関わりを持ちながら活動しています。玄関側とビルの裏手側に2か所園庭があるほか、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います。 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. 小規模園の良さを活かした全職員の連携協力 常勤、非常勤職員ともベテランから新入職員までバランスよく配置されています。園長のリーダーシップの下、職員は密にコミュニケーションを図り、クラス担任にこだわらず、協力しながら子どもやクラスの様子を観察し、指導計画や活動に反映しています。オープンフロアという環境面での制約を、全職員で状況を把握しながら活動できるという、小規模園の強みに変えています。特に夏季の水遊び期間中は、毎日全クラスが園庭のプールで順番に遊んでいます。全職員がプールマニュアルを熟読して会議でも話し合いを重ね、お互いの動きをアイコンタクトや声かけで確認しながらの安全な見守りの中、子どもたちが楽しめるようにしています。 2. 保護者へ子どもたちの園生活の様子を伝えるためのさまざまな情報提供方法 園の基本方針は懇談会や園だよりでも知らせていますが、運動会では、プラカードに園目標を掲げて入場行進しており、視覚からも情報が入るよう工夫しています。また、年度初めのクラス懇談会ではデイリープログラムを用いて保育内容、目的をより分かりやすく説明しています。クラスだよりでは、クラス全体の様子やお知らせのほか、誕生日月の子どもの今のお気に入りや頑張っていることなども知らせています。クラス内に展示している子どもたちの作品には、製作のきっかけや	

過程の説明文を添えているなど、さまざまな方法で園生活に関する情報提供に努めています。

3. 保護者の保育参加の機会作り

昨年度から、保護者の保育参加を年2回から3回に増やしています。以前は参加が難しかった保護者も機会が増えたことで参加につながっています。毎月のお誕生日会は該当児の保護者が参加しやすいように午睡後の時間帯に設定しており、ほとんどの保護者の出席を得ています。保護者に依頼しているハロウィン行事の衣装作りも、製作の時間を設け、職員が衣装のヒントやアドバイスをし、保護者の負担軽減に努めています。また、今年度の園行事「夏まつり」は、子どもたちが製作品のうちわやゲーム券（ボウリング、金魚すくい、的あて）の売り子になり、保護者に買い物やゲームを楽しんでもらう場面を用意し、好評を博しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者の送迎時に個別に様子を伝えるさらなる工夫

園全体の取り組みの丁寧な情報提供、保育参加の機会作りなど保護者との交流・連携に努めていますが、送迎時の子どもに関する保護者との個別の情報提供や交換について、保護者アンケートでは「不満」「どちらかといえば不満」との回答が合わせて30%ありました。保護者の声を受け止めて今後も信頼関係を保ち、保護者に子どもの育ちへの関心を深めてもらうためにも、子どもの日々の様子を個別に伝えるためのさらなる工夫が期待されます。

2. 地域の保育所に対する理解促進のための取り組み

5歳児の小学校見学、幼稚園行事（節分の豆まき）のお誘い、複数の保育園とのプール遊びなど地域との交流は年々活発化しています。保育園に対する理解促進のため、今後は自治会やボランティアグループなど地域の団体、機関と交流を図ることに関しても検討が期待されます。

3. 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの検討

今年度、地域に向け絵本の貸し出しの計画があることから、実施が期待されます。園の専門性を活かし、地域の支援ニーズに応じた子育てや保育に関する講習や研修会の開催についても検討が期待されます。

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「物を大切にしましょう」「元気にあいさつをしましょう」としています。職員は入社時に研修を受け、運営理念を理解した上で実践につなげています。また、職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。
- ・ 子どもに伝わる言葉で褒める、認める声かけを多くし、良いこと、いけないことを少しずつ子どもが理解できるよう職員は伝えています。外部研修、園内研修で学んだ子どもへの言葉かけ、関わり方について、園内の具体例を挙げて職員会議で振り返り、見直しています。
- ・ 守秘義務や個人情報の取扱いについてはマニュアルを用いて入社時研修で職員に周知しています。常勤職員、非常勤職員、実習生ともに誓約書を提出しています。
- ・ 保護者には入園時に写真掲載を含む個人情報取り扱いの許可を文書で得ています。

	・職員は、性差への固定観念を持たずに子どもに接するようにしています。保護者への対応について、家庭環境は様々であることを踏まえ、誤解を生じたり、不快な思いをさせたりしないよう気をつけています。
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、今年度は教育の欄に、リトミック、体操教室、英語教室の取り組みを追加しています。年間指導計画、月間指導計画、週案は子どもが、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、子どもが納得して主体的に活動できること大切に考え作成しています。 ・個別の指導計画は、0～2歳児クラスは全員分作成しているほか、今年度は配慮を要する数名の幼児の個別指導計画を作成し、配慮や援助に活かしています。園長や担任以外の職員からの意見も参考にして柔軟に計画の変更、見直しを行っています。 ・オープンフロアでの保育のため、異年齢保育の時間を設けていますが、日常的に子どもたちは自然に関わりを持ちながら活動しています。また、音楽や声が響きやすい環境にあります。職員は、クラスの保育内容を確認しながら必要以上に大きな声を出さないように注意しています。 ・子どもの成長や興味、季節に応じておもちゃを入れ替えています。他クラスからの貸し借りもしているほか、ブロックなど毎年量を増やしています。 ・夏季は毎日園庭で水遊びをしています。その他の季節は天気が良ければ毎日のように散歩に出かけています。園内での栽培や飼育のほか、散歩で自然を感じています。公園で子どもたちはアスレチックに挑戦したり、広場では鬼ごっこやかけっこなどしています。乳児は室内でマットやトンネル、園庭のすべり台で遊んでいます。 ・食事の時、食が細い子どもの場合は最初から少なめに盛り付ける、おしゃべりで箸が進まない子どもにはさりげなく声をかける、乳児が手づかみで食べたり、スプーンを使いたい姿を見守るなど食べることの楽しさを感じられる状況を大切にしています。 ・3歳児クラスから当番が配膳のお手伝いをしています。クッキング保育は、子どもたちが育てた枝豆を使った豆腐作りや、お気に入りの絵本に出てくるドーナツを取り入れるなど子どもたちの意見を尊重しながら食への興味関心を育んでいます。 ・午睡時は職員がやさしくトントンしたり、体を寄せたりと安心して眠りにつけるようにしています。5歳児は就学に向け適切な時期（一昨年度は12月、昨年度は9月）から午睡を一斉活動としていません。 ・トイレトレーニングは保護者と相談しながら時期とタイミングを把握しています。便座に座ることから始めるなど、子ども一人一人の気持ちに寄り添い無理なく進めています。 ・運営委員会、年2回の個別面談、年3回の保育参加のほか、誕生会、ハロウィン🎃の衣装作りなど保護者との交流の機会を設けています。
3.サービスマネジ	・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、希望が

メントシステムの確立	あれば保護者同伴の短縮保育を行うようにしており、保育時間、期間など無理のないように設定しています。0～2歳児クラスには個別の連絡ノートがあり、保護者との連携を密にしています。 ・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。事務所の書庫で保管し、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。 ・職員は、発達支援、虐待、アレルギーといった配慮が必要な子どもについて研修で学んでいます。平均して月2回行う職員会議の中でケース会議を行い、配慮が必要な子どもへの配慮点や関わり方が適切かどうか話し合っており、議事録に記録しています。 ・玄関に意見箱を置き、行事や懇談会の後に保護者アンケートを行い、意見や要望の把握に努めているほか、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。出された要望や苦情に対しては、職員会議で報告、検討しています。園全体に関わることは、検討した解決策を玄関に掲示し、保護者に知らせています。 ・健康管理・衛生管理・安全管理に関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。行政、医療機関、緊急連絡など地域の連絡先一覧を事務所に掲示しています。保護者には緊急連絡電話番号を登録してもらい、緊急時にはショートメールを一齐送信できるようにしています。
4.地域との交流・連携	・園に対する要望を把握するために、園見学者から情報を収集しニーズ把握に努めています。 ・南区認可保育園園長会や幼保小連絡会の集まりに園長と年長クラス担任が参加し地域の情報を得ています。また、南区子ども家庭支援課、横浜市中部療育センター、設置法人の発達支援担当と必要に応じ、相談やアドバイスなど連携をとっています。 ・子どもたちは、散歩時に出会う近隣の人と自然に挨拶を交わしています。 ・小学生のヘチマ栽培のため、園の前庭を提供したり、5歳児の学校見学など近隣の小学校との交流があります。他保育園からプール招待を受け、一緒に参加する保育園児とは行き帰りをともにしています。幼稚園の豆まきにも参加しており、地域との交流は活発化しています。 ・利用希望者の園見学時は設備環境だけでなく、子どもの活動の様子も知って欲しいので平日の午前中を勧めています。希望者の都合に合わせ、午後や土曜日も対応しています。丁寧に対応できるよう、一組ずつ案内をしています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園の中長期的な方向性として、平成25年度～29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「元気な体と優しい心の土台作り（戸外に出かけ、自然とたくさん触れ合う）」「地域との交流を大切に（行事への呼びかけ・町内行事の参加）」「1人ひとりに向き合う保育を」「地球環境問題に取り組む」を掲げています。 ・毎年の第三者評価受審にあたっての自己評価は、評価項目と、園の理念や方

	針に基づいて実施している保育サービスとの対比で行い、サービスの質の向上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園の経営、運営状況を公開しています。 ・設置法人本部で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っているほか、園としてリーダーシップに関する外部研修に職員を送り出しています。 ・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。園長は地域の園長会議や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	・実習生受け入れ時には、職員が良き手本となるよう自分たちの保育の見直しにも努めています。受け入れ前のオリエンテーション時に実習生の目標に合わせて話し合い、プログラムを決めています。 ・設置法人は、「保育士人材育成ビジョン」に職制と経験別の期待水準を明文化し、人材の育成に取り組んでいます。職員は個人目標をたて、半期ごとに自己評価査定シートにて評価を行い、園長との面談を通して達成度を確認して次年度計画につなげています。設置法人は、常勤職員を対象とした必修研修、非常勤も受講できる任意参加の研修計画を作成・実施しています。 ・クラス担任に関わらず職員間で協力しながらクラスの様子を確認し、状況を把握しています。月初めに月間指導計画を持ち寄って報告や話し合いをしています。指導結果を振り返り、評価、反省をして、次の指導計画に反映させています。 ・園長は可能な限り職員が自主的に判断して保育にあたるよう努め、職員から過程、結果、対処について園長に報告・連絡・相談を行うように指導しています。

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「物を大切にしましょう」「元気にあいさつをしましょう」としています。職員は入社時に研修を受け、理解をした上で実践につなげています。理念・基本方針・園目標を玄関に掲示し、日々確認できるようにしています。職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。 ・保育課程は、毎年年度末に新年度に向けての見直しを行い、必要があれば修正しています。非常勤職員にも事前に意見を聞き、常に子どもの姿に合わせたものになるように話し合っています。今年度は教育の欄に、リトミック、体操教室、英語教室の取り組みを追加しています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案は、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、子どもが納得して主体的に活動できること大切に考え作成しています。 ・子どもの遊びこんでいる様子や取り組みの表情から子どもの思いを汲み取り、言葉で表現できる子どもからは、意見や要望を聞きとっています。言語化ができない子どもの気持ちは、職員が推し量り代弁しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前の面接や入園直後に親子の様子ややりとりを観察し、課題を見逃さないようにしています。
- ・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。事務所の書庫で保管し、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。職員会議では、配慮の必要な子どもや保護者などを含めて報告し合い、全職員が認識を持つようにしています。
- ・入園時の保護者の不安を取り除くという目的もあり、希望があれば保護者同伴の短縮保育を行うようにしていますが、保育時間、期間など無理のないように設定しています。
- ・0～2歳児には個別の連絡ノートがあり、保護者との連携を密にしています。幼児に関しても、保護者から申し出があれば連絡ノートを使用しています。
- ・進級時には、複数担任の一人が持ち上がりになる、スキップを多くとるなどして、在園児の不安を少なくする配慮をしています。担任が変わった場合でも、関わりが深かった職員ができる限りサポートに入るようにしています。
- ・各クラスで年間・月間指導計画、週案を作成し、クラス担任同士で計画の練り直しなどを行っています。計画の評価記入を行う非常勤職員もいます。職員会議では、必要に応じて園長が助言しています。
- ・年2回の個人面談や運営委員会、クラス懇談会、アンケートなどで保護者から寄せられた意向や意見を計画に取り入れるようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園舎内は遅番の職員が中心となって毎日清掃をしています。2～5歳児クラスの窓は構造上開閉できませんが、換気扇や空気清浄機にて対応しています。トイレや保育室の一部の壁は臭いや湿気を防ぎ、有害物質を取り除くエコタイルを使用しています。温水シャワー設備は1か所あり、0歳児が沐浴を行う際はベビーバスを使用しています。
 - ・オープンフロアのため、子どもたちは自然に関わりを持ちながら活動しています。音楽や声が響きやすい状況にありますが、職員は、クラスの保育内容を確認しながら必要以上に大きな声を出さないように注意しています。
 - ・低年齢児にはパーテーション、サークル、棚などを利用して小さなグループで遊べるよう保育室の使い方を工夫しています。また、0、1歳児クラスは食事と午睡の場を分けています。2歳児クラスから食べる、寝る、遊ぶは同じ空間ですが、その都度手早く清掃をし、場所を確保しています。
- ＜工夫している事項＞
- ・計測した温湿度は日誌に記録する以外に、保育室に掲示して環境への配慮の目安にしています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・個別の指導計画は、0～2歳児クラスは全員分作成しているほか、幼児についても配慮や援助が必要な子どもには作成しています。今年度は数名の幼児の個別指導計画を作成しています。

・個別指導計画については、個別の課題がある場合は、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。保護者に対しても計画にある離乳食の進め方やトイレトレーニングなど子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。

・年度末には、年長児の就学する小学校に保育所児童保育要録を郵送あるいは持参しています。小学校と連携し、書面だけでなく電話や小学校教諭の来園時に話し合っています。

・進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で申し送りを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・平均して月2回行う職員会議の中でケース会議を行い、配慮が必要な子どもへの配慮点や関わり方が適切かどうか話し合っており、議事録に記録しています。

・過去3年間障がいのある子どもの受け入れはありませんが、設置法人の発達支援の研修を受け、職員が同じ認識を持って保育にあたれる体制があります。

・職員は入社時研修で虐待について学んでいます。園内でも虐待の種類と主な特徴について確認しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人本部と南区こども家庭支援課に相談できる連携体制を整えています。

・社内研修で得たアレルギーについての知識について、園長が不定期に職員に確認し、周知されていることを確認しています。

・アレルギーのある子どもの除去食材に関しては一覧表を作成して職員ロッカー前に掲示し、全職員が把握しています。食事トレイは色を変え、机を別にしてあります。配膳は複数の職員でアレルギー食事提供チェック表を確認しています。食事にはすべてラップをかけ、記名・除去したものを記載しています。おかわりもラップをかけ、その子どものテーブルに置いています。職員が傍らにつき、誤食のないようにしています。

・子ども自身が外国籍や帰国子女の場合だけでなく、保護者が外国籍で子育て方針など文化の違うと感じた時は保護者の考えを尊重し、話をしていくようにしています。保護者に配付物を渡す際は、口頭で説明したり、漢字にふりがなを振っています。

<コメント・提言>

・食物以外のアレルギーについても確認する機会を設けることが期待されます。

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園長としています。また、第三者委員2名の氏名と連絡先および、外部の窓口として南区福祉保健センターの連絡先を「入園のご案内」に掲載し、新入園児説明会でも説明しています。 ・玄関に意見箱を置き、行事や懇談会の後に保護者アンケートを行い、意見や要望の把握に努めているほか、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。出された要望や苦情に対しては、職員会議で報告、検討しています。園全体に関わることは、検討した解決策を玄関に掲示し、保護者に知らせています。 ・過去の苦情・トラブルはクレーム受理票に記録として残しています。クレームの内容だけでなく、対応方法や対策を記入して保管管理しており、今後に活かすこととしています。

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] 	・子どもの成長や興味、季節に応じておもちゃを入れ替えています。他クラスからの貸し借りもしているほか、ブロックなど毎年量を増やしています。低い棚やかごにおもちゃ名を入れ、子どもが取り出しや片付けがしやすい工夫がされています。 ・ある子どもが色画用紙の端切れでロケットを作ったことで、ほかの子どもたちにも興味が広がっていき、七夕の短冊作りに発展しています。そのほか、でき上がった絵や作品を保育室内に展示し、子どもの表現活動を継続し大切にしています。 ・オクラ、枝豆、とうもろこしの栽培では、子どもが水やりや成長の様子を絵に描いています。収穫後はクッキング保育や製作に活かしています。メダカとタニシの飼育のほか、カブトムシとクワガタが仲間入りし、子どもたちが名前を考えています。 ・職員は子ども同士のけんかには、手が出てしまう子どもの気持ちも思いやり、危ないことなどその都度話しています。 ・2～5歳児や3～5歳児の異年齢活動は、「感触遊び」「プール遊び」「運動会演技」など計画的に行っています。5歳児が卒園近くになると0～2歳児クラスの午睡時の着替えを手伝っています。 ・夏季は毎日園庭で水遊びをしています。その他の季節は天気が良ければ散歩に出かけています。散歩コースの中には地下鉄の駅や交番もあります。公園の木や花の変化に気づき自然を感じています。公園ではアスレチックに挑戦したり、広場では鬼ごっこやかけっこなどしています。乳児は室内でマットやトンネル、園庭のすべり台で遊んでいます。 ・日差し対策のため、今年度第2園庭には遮光ネットを張っています。 <工夫している事項> ・職員は園内研修で保育時の言葉かけについて学んでいます。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・食事の時、食が細い子どもの場合は最初から少なめに盛り付ける、おしゃべりで箸が進まない子どもにはさりげなく声をかける、乳児が手づかみやこぼしながらもスプーンを使いたい姿を見守るなど食事の楽しさが感じられるようにしています。

- ・3歳児クラスから当番が配膳のお手伝いをしています。クッキング保育は、子どもたちが育てた枝豆を使った豆腐作りや、お気に入りの絵本に出てくるドーナツを取り入れるなど子どもたちの意見を尊重しながら食への興味関心を育んでいます。

- ・旬の食材を取り入れ、毎月季節や行事に因んだお楽しみランチがあり、盛付に工夫がされています。2歳児クラスからテーブルの配置に変化をつけ、4、5歳児クラスは毎日食べる席は自分で選んで決めることで、食事の雰囲気を作っています。

- ・毎月の給食会議では残食用紙を用いて人気や苦手な献立、特徴のあった献立の感想の報告をし、味付けや色あい、切り方など調理に反映させています。

- ・保護者への情報提供として、給食日よりで献立のポイント、食育に関することや季節感のあるお知らせをしています。玄関にその日の給食サンプルを展示しています。

- ・保育参加時に保護者は子どもたちと一緒に給食を食べています。乳児は離乳食や子どもの様子を見て家庭での参考にしてもらっています。

- ・午睡時は職員が体を寄せたりトントンしたりと安心して眠りにつけるようにしています。

- ・トイレトレーニングは保護者と相談しながら便座に座ることから始めるなど、無理なく進めています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[健康管理]



- ・健康管理に関するマニュアルに沿って朝の受け入れ時の検温や様子観察を行っています。検温時に傷などの有無を確認し、日誌に記録しています。
- ・子どもの既往症について入園前面談で聞き、入園後はその都度報告を受け、個人記録に記載し、職員間で共有しています。
- ・1歳児から食後の歯磨き指導を実施しており、5歳児クラスまで職員が仕上げ磨きをしています。歯科健診時に歯科医や歯科衛生士が歯の模型を使って磨き方の指導や、紙芝居で歯の大切さを話しています。
- ・毎月の身長・体重測定の結果、年に2回の内科・歯科健診結果の記録を健康記録票に記載し、クラスごとにファイルしています。
- ・感染症対応マニュアルに基づいた感染症への対応や登園停止基準を「入園のご案内」に明記し、保護者へ周知しています。最新の感染症情報は、横浜市のこども青年局と南区こども家庭支援課からファックス、設置法人本部から電話で得ています。
- ・園内で発生した時は玄関のホワイトボードに、病名、症状、人数を毎日更新して掲示しています。保育時に発症した子どもは、保護者が迎えに来るまで他の子どもたちとは離れた事務所で過ごしています。
- ・設置法人本部エリアの看護師と連携を取りながら、嘔吐処理処方法などを園内研修で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]



- ・衛生管理マニュアルは設置法人が見直しを行い、変更については回覧をして職員間で確認しています。
- ・プールの衛生マニュアルは全職員に配付して熟読を促しているほか、プール遊びが始まる前は必ず会議で話し合っています。プール遊び期間中の会議では園長から職員にポイント確認を行っています。準備や後片付け時には適切に行っているかを園長が確認するようにしています。
- ・マニュアルに基づいた清掃を、「保育室清掃記録表」の項目に沿って職員が毎日実施しています。調理室は衛生管理記録で日々確認しています。害虫駆除の機械を全園児降園後に保育室に配置しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[安全管理]



- ・安全管理マニュアルに基づいて安全を確認しています。緊急連絡など地域の各連絡先は事務所に掲示しています。
 - ・月に1回、通報、避難、消火など想定を変えた訓練を実施しています。引き取り訓練はありませんが、保護者は緊急連絡電話番号を登録し、園からの一斉メールの練習を行っています。子どもたちは一時避難場所まで散歩しています。今年度は所属ビル内の避難訓練に園長が参加しています。
 - ・6人の職員が赤十字幼児安全法を取得し、消防署の救急救命の講習も受講し身につけています。
 - ・けがや事故は保育日誌、保健日誌、申し送り票、アクシデントレポートに記録しているほか、職員ロッカー前のホワイトボードにもメモを貼り、職員は共有しています。メモはその後専用ノートにまとめています。また、他園でのアクシデント事例を自園に置き換え、改善策の検討を行っています。
 - ・園の出入り口はオートロックで、送迎時は直接保護者の顔を見て主に園長が開錠しています。園庭で遊ぶ時は門に内鍵を掛けています。
 - ・不審者対応訓練を年に2回実施しています。合言葉を設定し、職員は動きを練習しています。
- <コメント・提言>
- ・体調不良の子どもが休む事務所に、落下防止、転倒防止の観点からの安全を確保することが望まれます。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－３ 人権の尊重



- ・子どもに伝わる言葉で褒める、認める声掛けを多くし、良いこと、いけないことを少しずつ子どもが理解できるよう職員は伝えています。
- ・外部研修「1歳児の発達」を受講した職員が内容を全職員に伝え共有しています。その中で学んだ子どもへの言葉かけ、関わり方について、園内の具体例を挙げて職員会議で振り返り、見直しています。
- ・職員のさりげない見守りの範囲で、保育室の低い間仕切り、建具や壁の陰など子どもが一人になれる空間を設けています。子どもの希望で、トイレを活用するときもあります。
- ・守秘義務や個人情報の取扱いについては、マニュアルを用いて入社時研修で職員は周知しています。常勤職員、非常勤職員、実習生ともに誓約書を提出しています。
- ・保護者には入園時に写真掲載を含む個人情報取り扱いの許可を文書で得ています。
- ・個人記録などの個人情報は事務所の鍵付きロッカーに保管し、閲覧や会話にも注意を払っています。
- ・職員は、性差への固定観念を持たずに子どもに接するようにしています。名簿はあいうえお順に作成し、遊びの順番やグループ分けも同じ色の服の人、名前に「あ」がつく人など臨機応変に決めています。保護者への対応について、家庭環境は様々であることを踏まえ、誤解を生じたり、不快な思いをさせないよう気をつけています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・「入園のご案内」に保育方針を明記しています。園だより、クラスだよりに園としての思いや考えを載せています。運動会にはプラカードに園目標を記載し、会場を一周しています。行事や保育参加後、運営委員会でアンケートを取り、保護者の理解度を把握しています。集計結果や質問には運営委員会で発表して今後に向けています。

・保護者からの相談内容は全て園長に報告しています。個人面談シートに記録して、継続的フォローに備えています。

・毎月発行のクラスだよりでは、クラス全体の様子やお知らせのほか、誕生月の子どもの今のお気に入りや頑張っていることなども知らせています。

・保護者組織はありませんが、運動会の事前準備や当日手伝いへの園からの呼びかけに保護者は積極的に協力をしています。

＜工夫している事項＞

・年2回の個別面談期間を2週間ずつ設けて保護者の都合を優先しています。年に3回保育参加週間を設けています。毎月の誕生会は、該当児の保護者を招待し高い出席率となっています。ハロウィン行事の衣装作りは保護者依頼ですが、保護者参加で衣装作りの時間を設け、職員も一緒に製作に関わっています。

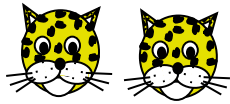
・年度初めのクラス懇談会ではデイリープログラムを用いて保育内容、目的を分かりやすく知らせています。

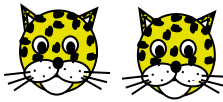
・子どもたちの作品について、職員が製作のきっかけや過程の説明も併せて展示しています。

＜コメント・提言＞

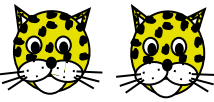
・保護者アンケートでは、送迎時の情報交換への不満が30%ほど認められます。クラスごとの様子は毎日玄関に提示していますが、個別に伝えるさらなる工夫が望まれます。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

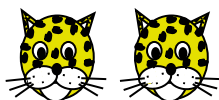
評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・園に対する要望を把握するために、園見学者から情報を収集しニーズ把握に努めています。 ・園見学者に記載してもらう「園見学者アンケート」シートに保育相談欄があり、必要に応じて対応しています。 ・南区認可園長会や幼保小連絡会の集まりに園長と年長クラス担任が参加し地域の情報を得ています。他の職員は近隣の保育園との交流時に情報の交換、意見交換を行っています。 ＜コメント・提言＞ ・今年度、地域に向け絵本の貸し出しを予定しています。実施が期待されます。 ・地域の住民へ向けて子育てや保育に関する講習、研修の実績がありません。福祉事業の社会的責任の一環として、職員が持つ専門的知識や技術を地域に向けて提供する機会を持つ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 	・育児相談はいつでも相談に応じる体制はできていますが、実績はありません。 ・園からの情報提供として、保育園の夏まつりや運動会のお知らせを近隣のコンビニエンスストアや酒屋、交流のある保育園、コミュニティスペース内の子育てサロンに持参し、掲示を依頼しています。 ・園長は、南区子ども家庭支援課、横浜市中部療育センター、設置法人の発達支援担当と必要に応じ、相談やアドバイスなど連携をとっています。 <コメント・提言> ・育児相談のお知らせを門に掲示していますが、相談日や時間を明記して気安く来園できるような対応が期待されます。
--	--

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 	・園の行事の夏祭りには、園見学者を招待しています。 ・子どもたちは、散歩時に会う近隣の人と自然に挨拶を交わしています。 ・小学生のヘチマ栽培に園の前庭を提供したり、5歳児の学校見学など小学校との交流があります。近隣の保育園からプール招待を受けており、一緒に参加する他保育園児とは行き帰りをともにしています。 ・園の夏まつりで、地域の夏祭りで踊る盆踊りと同じ曲を選び、保護者にも興味を持ってもらえるようにしています。 ・神社併設の幼稚園の豆まきに、3～5歳児が参加しています。 <コメント・提言> ・地域の団体や機関との定期的な交流について検討が期待されます。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のパンフレットを南区こども家庭支援課に置いてあります。設置法人のホームページで園の情報を発信しています。公益社団法人かながわ福祉サービスのホームページに情報を提供しています。 ・利用希望者からの利用条件やサービス内容についての問い合わせに対しては、園長が不在の場合は、連絡先を聞き、後日園長から再連絡をする場合もあります。 ・園見学時は設備環境だけでなく、子どもの活動の様子も知って欲しいので平日の午前中を勧めています。希望者の都合に合わせ、午後や土曜日も対応しています。昨年度は30人以上の見学に対応していますが、丁寧に対応できるよう、一組ずつ案内をしています。 <コメント・提言> ・園長が不在の場合、他の職員でも対応ができていますが、職員会議内で問い合わせや見学対応時のマニュアル作成の声が出ています。会議で確認した内容のマニュアル化を図り、さらなる丁寧な対応に取り組まれることが期待されます。

Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ



・保育園業務マニュアルの中に「実習生・ボランティアガイドライン」があります。

・園長がボランティアの受け入れと育成の担当で、申し出があれば受け入れる方向で検討することとしています。

・実習生受け入れ時には、職員には受け入れ目的を説明しています。職員が良き手本となるよう自分たちの保育の見直しにも努めています。

・受け入れ担当の園長が、オリエンテーション時に実習生の目標に合わせて話し合い、プログラムを決めています。

・実習担当職員との毎日の振り返り、日誌の添削のほか、実習終了時の反省会には園長も出席して振り返り、意見交換を行っています。

<コメント・提言>

・ボランティアの受け入れの実現が期待されます。

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 	・園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、不足の場合は設置法人に要請して人材補充を行っています。 ・設置法人は、「保育士人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいます。職員は個人目標をたて、半期ごとに自己評価査定シートにて評価を行い、園長との面談を通して達成度を確認して次年度計画につなげています。 ・設置法人本部が毎年、常勤職員を対象とした必修研修、非常勤も受講できる任意参加の研修計画を作成・実施しています。園内研修は年間テーマのほか、その都度必要なテーマを決めています。昨年度は言葉かけに力を入れて取り組みました。社内、外部を問わず職員は研修レポートを提出しています。職員会議や園内研修で報告し、実践に活かすようにしています。 ・クラス担任は常勤、非常勤職員で組み合わせています。フリーの立場で全クラスと関わる非常勤職員もいます。非常勤職員も他園研修に参加して、他園の保育士から学んだり、環境設定のアイデアを得たりしています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V－2 職員の技術の向上 	・職員一人一人の半期ごとの自己評価のほか、園としての自己評価は毎年受審している第三者評価で行い、サービスの質の向上に取り組んでいます。 ・クラス担任に関わらず職員間で協力しながらクラスの様子を確認し、状況を把握しています。月初めに月間指導計画を持ち寄って報告や話し合いをしています。指導結果を振り返り、評価、反省をして、次の指導計画に反映させています。 ・第三者評価受審にあたっての自己評価は、評価項目と、園の理念や方針に基づいて実施している保育サービスとの対比で行っています。 <コメント・提言> ・保育所としての自己評価の結果を何らかの形で公表する工夫が期待されます。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人策定の「保育士人材育成ビジョン」に、職制と経験別の期待水準を明文化しており、職員指導に活用しています。 ・園長は可能な限り職員が自主的に判断して保育にあたれるよう努め、職員から過程、結果、対処について園長に報告・連絡・相談を行うように指導しています。 ・園長は園内の雰囲気作りを心がけ、面談以外でも個別に話す時間を作るなど職員と積極的にコミュニケーションをとる中で、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。職員会議の中で、利用希望者からの問い合わせや園見学対応の際に必要なマニュアル作成の提案が出ています。 ・年度末に意識調査を行い、職員の満足度、要望などを把握する体制を整えています。

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。設置法人本部にコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導しています。あわせて職員から不正などを直接通報できるよう、連絡先を職員のロッカー室に掲示しています。設置法人本部での園長ミーティングで報告された他園の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。 ・設置法人本部のホームページで園の経営、運営状況を公開しています。 ・園の長期計画目標に「地球環境問題に取り組む」ことを掲げ、エコキャップ運動、節電・節水など取り組んでいます。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・昨年度、ハロウィン行事に子どもが着る衣装は園が用意するのではなく、保護者に依頼すると変更したことについて、お知らせ配付のほか、運営委員会で説明、話し合っています。個別にも働きかけを継続し、理解が得られるよう努めています。 ・設置法人本部で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っているほか、園としてリーダーシップに関する外部研修に職員を送り出しています。 ・現在、園長が主任の業務を兼務しています。園長は職員一人一人の性格やタイプを見極めながらコミュニケーションを図り、適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。また、個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら、良好な状態で仕事に取り組めるようにしています。
VI-3 効率的な運営 	・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。 ・園長は地域の園長会議や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。 ・園の中長期的な方向性として、平成25年度～29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「元気な体と優しい心の土台作り（戸外に出かけ、自然とたくさん触れ合う）」「地域との交流を大切に（行事への呼びかけ・町内行事の参加）」「1人ひとりに向き合う保育を」「地球環境問題に取り組む」を掲げています。 ・運営に関して、設置法人本部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

結果の特徴

アンケート回収率 総世帯数 43世帯 回収20通 回収率47%
年齢別 回収状況 0歳児クラス 3 1歳児クラス 4
2歳児クラス 2 3歳児クラス 2
4歳児クラス 4 5歳児クラス 5

◇総合満足度

施設に対する総合的評価の満足度(「満足」と「どちらかといえば満足」を合わせたもの)は、100%となっています。

◇非常に満足度の高い項目(満足度が100%)

1. 園の基本方針について

「よく知っている」と「まあ知っている」は合わせて70%、そのうちの100%が基本方針に賛同しています。

2. 入園した時の状況では、

生育歴を聞く対応、1日の過ごし方や費用やきまりの説明の満足度が100%です。

3. 日常の保育 遊びについて

クラスの活動や遊び、遊びを通じた健康づくりは満足度100%です。

4. 日常の保育 生活について

ケガに関して以外は全部満足度100%です。

5. 保護者との連携について

懇談会や個別面談、情報提供、迎えが遅くなる場合の柔軟な対応が満足度100%です。

6. 職員の対応について

子どもが大切にされているか、子どもが園生活を楽しんでいるかが満足度100%です。

◇比較的満足度の低い項目(不満とどちらかといえば不満を合わせて20%以上)

1. 自然や地域に関わる園外活動が、不満とどちらかといえば不満を合わせて25%

2. 施設設備については25%

3. 感染症の情報提供は20%

4. 送り迎えの際の情報交換が30%が何らかの不満を持っています。

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
	30%	40%	10%	20%	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
	86%	14%	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%	20%	0%	0%	10%	0%
	その他: 見学をしていない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	65%	30%	0%	0%	5%	0%
	その他: 説明などをあまり聞いていない					
園の目標や方針についての説明には	55%	35%	10%	0%	0%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	65%	35%	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	60%	40%	0%	0%	0%	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	60%	40%	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	40%	50%	5%	0%	5%	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	50%	45%	5%	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)	55%	45%	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	55%	35%	5%	0%	5%	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)	35%	55%	5%	0%	5%	0%
	その他:説明されていないのでわからない。					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	35%	40%	25%	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っているかについては	40%	55%	5%	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	40%	60%	0%	0%	0%	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	70%	30%	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	70%	30%	0%	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	60%	40%	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	55%	45%	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	75%	20%	0%	0%	5%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	50%	50%	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	40%	50%	10%	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	20%	55%	25%	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	35%	55%	10%	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	35%	55%	10%	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	25%	55%	20%	0%	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	55%	45%	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	60%	40%	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	60%	35%	5%	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	30%	40%	25%	5%	0%	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	35%	60%	5%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	40%	55%	5%	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	70%	30%	0%	0%	0%	0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	70%	30%	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	65%	35%	0%	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	50%	20%	0%	0%	25%	5%
	その他: 対象外。わからない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	40%	55%	5%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	45%	50%	5%	0%	0%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	55%	45%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 8 月 22 日

事業所名：アスク吉野町保育園

【0 歳児・1 歳児】

＜合同水遊び＞

大小のたらいを利用して水遊びをしています。水を怖がらずばちゃばちゃと自分から積極的に遊ぶ子どもがいます。職員が水鉄砲や手で子どもたちに水をかけると、喜ぶ子ども、びっくりする子どもと反応はさまざまです。一人ぐずり出し、機嫌が悪くなると職員が抱き上げ「どうした、びっくりした？」とやさしく尋ねています。子どもの体が冷えないように短時間で切り上げます。着替えは一人ずつ順番に行い「お水ばちゃばちゃしたの？」「気持ちよかったね」「お水びっくりしちゃったの？」と話しかけながらタオルで体を拭いたり、おむつを替えています。まだ歩けない乳児も満足そうな笑顔を見せています。体調不良で水遊びができない子どもは、小さなサークルを作っておもちゃを持ち込み、そこに職員も入り、秘密基地のような雰囲気です。

【0 歳児】

＜遊び＞

水遊びのあとは、保育室におもちゃを出して遊びます。職員が子どもの顔にタオルをかけ、「いないいない・・・」それを子どもが外すと「ばあ〜」。「手をたたきましよう」を職員が歌うと楽しそうにパチパチ手をたたきながら体でリズムをとります。職員に抱っこして欲しくて 3 人の子がどもしがみついています。けんかはありません。「〇〇ちゃん、おかたづけだよ。アンパンマン持ってきて」と頼むと、ちゃんと職員のところまでトコトコと持って行きます。「ありがとう。上手に持ってこられたね」とほめられ、ちょっと得意気な表情です。

＜食事＞

全員の配膳が整うまで、椅子に座ってお行儀よく待っています。月齢が低く、待てずに泣き出す子どもは、職員が一口だけ食べさせています。準備が整うと職員が給食の歌を歌い、全員でいただきますをして食べ始めます。スプーンや手づかみで自由に食べています。「パクパク」「カミカミ」「モグモグ」子どもの咀嚼に合わせて声をかけます。上手にスプーンで口に運べると「すごい。〇〇ちゃん、上手。お兄ちゃんになったね」と職員もうれしそうです。

【1 歳児】

<遊び>

ボールを出して遊んでいましたが、「あひるさん（0歳児クラス）が使うから返してくるね。いいかな？」と聞くと、「いいよ」と素直に答えます。「よかった。ありがとうって言って返そうね」。おもちゃを乱暴に使う子どもがいましたが、「ポイポイしないよ」とさりげなく注意します。ちょっとつまらなそうにしている子どもには「〇〇ちゃん、ブーブーで遊ぶ？」とその子が普段好んでいる遊びに誘っています。おもちゃの取り合いになった場面では、職員が「〇〇ちゃんが使いたいから1つ貸してくれるかな？」子どもは、2つ持っていましたが、両方「いいよ」と言って相手に渡しています。職員がすかさず「ありがとう。やさしいね」と声をかけます。渡された子どもも「ありがとう」を返します。

<午睡前>

早々に眠ってしまっている子どももいますが、午睡の準備が整うまで、子どもたちは絵本を見たり、小さなおもちゃで静かに遊んでいます。トイレに行った後、長めのパンツをはくのを自分で頑張っている子どもがいます。やっと片足が出て、「あし、でた」と横で見守っていた職員に満面の笑みを向けています。絵本の読み聞かせの後、カーテンを引き、子どもたちは自分の布団に横になります。眠くない様子でコロコロしている子どももいますが、子どもの間に座った職員に背中をトントンされたり、さすられたりして、安心して眠りにについています。

【2歳児】

<英語教室>

専任の講師がやって来て、すべて英語で子どもたちに話しかけます。「happy」「sunny」など講師の質問に英語で元気に答えます。終了後、講師は3歳児クラスに移りますが、子どもたちは3歳児のプログラムも良く知っている様子で、水遊びの準備の合間に、少し離れたところで踊ったり、リズムをとっている子どももいます。

<水遊び>

水遊びの前に保育室で準備体操です。「お手手をブラブラ～」「ノビノビ～」職員のかけ声に合わせ、小さな手足を動かしています。水遊びが始まると、「〇〇ちゃん、雨だよ～」と職員が子どもの頭の上にじょうろで水をかけます。「降ってきた～」と大はしゃぎです。子ども同士で水をかけ合う場面もあります。水鉄砲も大活躍しています。水に入ることができない子どもは、0、1歳児クラスに入って遊んでいます。みんなと一緒に水遊びができないのが寂しいらしく、職員の誘いにも今一つ気持ち乗らない様子です。

<食事>

食べるのが早い子ども、マイペースな子どもとさまざまです。「おいも美味しいよ」「にんじん食べたの？すてき」「お麩、この間も食べられたから大丈夫だよ」など子どもの様子を見ながら、適宜声をかけています。おくらのネバネバが子どもたちは

お気に入りのようで、何人もおかわりをしています。食べ終わった子どもから歯みがきをすませ、トイレに行き、午睡の時間までは食事をしている子どもの邪魔にならないように遊んでいます。

【3 歳児】

<英語教室とプール遊び>

つながった一つの部屋の中で、2 歳児はプール遊びの支度、4、5 歳児は朝の歌を歌って朝の会、2 つのクラスに挟まれた 3 歳児クラスで「水着に着替えたなら今まで着ていたTシャツを上から着て下さい」の職員の声に、子どもは自分のロッカーから水着袋を持って着替えます。着替えを済ませた子どもが報告すると「Tシャツも着てね」と再度声をかけます。全員揃って英語の挨拶の歌が始まり、講師と子どもは歌いながら一人一人ハイタッチをしあい、子どもはニコニコしています。体の名称と主な魚の名称の単語を耳と身振りで遊びを通して覚えていきます。

英語教室が終わると脱いだ服を袋に入れて、決められた椅子に一人ずつ載せ、クラスに戻って準備体操をし、ルールを職員から聞きます。「プールに行く前にお約束の確認です。何でしたっけ？」の職員の質問に「走らない」「プールのふちにすわらない」「みずでっぽうはどうするんだっけ？」「かおにむけない」と口ぐちに普段言われていることを復唱しています。「お友だちが嫌と思うことはしないのね」。職員は保育室で名前と顔を確認し、玄関を出たところで人数の確認、体を濡らした後、大きなプールに全員揃うと再度人数の確認をしています。体を濡らしたくない子どもが一人、職員の声かけに特に返事をする事なく、プールの周りでうろうろしていますが、プールの中の子どものと一緒のおもちゃを持って外側でも楽しんでるようです。プールから出て名前の確認をして玄関の中に入り、水着を脱いでトイレから温水シャワーへと子どもは移動します。職員は玄関、トイレ口、シャワー、着替え場所と要所要所に立ち、声をかけあって子どもを見守ります。3 歳児が4、5 歳保育室で服を着替える頃、3 歳児保育室で4、5 歳児が準備体操を始めています。

<午睡>

あまり眠たくない子どもが一人、職員に終始抱っこされ、静かに過ごしています。「チューリップさん、起きて下さい」の職員の声にもぞもぞと起き出します。目を覚ました子どもに「〇〇ちゃんをやさしく起こしてあげて」と職員は頼みます。一人まだ眠たい子どもが布団の上でぐずぐずしていますが、他の子どもが自分のタオルケットを畳んでロッカーへしまい、職員から「かっこいいね」と褒められると「ぼくも」と言わんばかりに起き上がりました。片付け、着替え、トイレへと子どもたちはそれぞれに活動しています。

<自由遊び>

4、5 歳児がプールへ行っている間、3 歳児は4、5 歳保育室との境にある低いロッカーから好きな玩具を取り出して、三々五々自由に遊んでいます。ブロックの種類

は多様で、遊び方や出来上がりは様々ですが、好きなように何かを作っています。一人で黙々とブロックと格闘している子どもに職員は離れた場所で見守り、出来上がった頃声をかけています。子どもは職員に何やら説明をしており、職員はうなずいています。4、5歳児が戻ってくる頃昼食の準備です。おもちゃを名前のシールが貼ってある棚へ片付けて、手を洗いうがいをして3歳児保育室に戻り、壁の前に並んで食事を待ちます。

【4、5歳児】

<朝の会>

朝の歌の後、職員が今日の予定を子どもに伝えています。「英語とプールがあるので先に着替えます。水着に着替えたら着ていたTシャツを、また着ます。脱いだ下着と服は袋に入れてあの机の下に置いて下さい」

着替えが済んだらお山座りで皆を待ちます。その間トイレに行きたい子どもは「おしっこに行ってきます」と大きな声で知らせています。全員の準備が終わるまで待っていた子どもたちへ「かっこいいね、お山すわり！」と職員がうれしそうに声をかけています。

今朝調理職員からもらったカブトムシとクワガタの名前を付けようと職員が提案します。「どんな名前が良いか手を挙げて意見を言いましょう」プリンちゃん、クロちゃん、キラキラちゃんともっともっとたくさんの名前が挙げられましたが、職員が「角があって強そうだね」と強そうな名前を子どもたちから聞き出し、3つの名前に絞り「いいと思う名前に手を挙げて下さい」と進めていきます。ある子どもは一人しか手を挙げなくても堂々と手を挙げて、多数決で「かぶと君」に決まりました。クワガタの名前付けは明日のお楽しみとなりました。

<食事>

プール遊びの後に着替えを済ませた4歳児当番がトレーを置くことから始めて、箸、ご飯、スープ、おかずを種類ごとに順にテーブルに置いていきます。半分ほど過ぎた頃、5歳児当番が着替えを済ませて配膳に加わりました。他の子どもは職員の「手はおひざ」の声かけに待ちますが、口は動き、「ご飯の置き場所が違うよ、こっちから見て左だよ」真向いから置く当番に助言をしています。食事が始まると職員は「お替わりは4と5の間くらいで始めます。大体20分くらいね」とさりげなく時計を教えています。全員同量に盛られた中で、職員に「お替わりをお願いします」と、全品お替わりの子どもや一つの品だけ山盛りを頼む子どもなど様々です。4、5歳がバラバラになって座りますが、アレルギーを持つ子どもは長く並んだテーブルの列の端に座り、隣に職員が付き見守ります。前と斜め前にお友だちが座り疎外感はありません。オクラやカブトムシやアニメの話で盛り上がっています。

食事が順次済むと自分の椅子を壁につけ、座って歯磨きが始まります。職員は全員に仕上げ磨きをしています。食事が終わらない3人はもぐもぐとまだ続きます。

平成 27 年度 第三者評価事業者コメント

(アスク吉野町保育園)

【受審の動機】

今年度も引き続き、信頼のある第三者機関に評価を依頼することで、日頃の保育を見直し、客観的な視点から今後の保育の課題を見出すことができると考え、受審させていただきました。

当社の運営理念の一つである「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということが実現できているかを見つめ直し、職員一人ひとりがより良い保育のための課題点・改善点を見つめる機会として、今回第三者評価の受審に臨みました。評価結果をホームページに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ともに、保護者の皆様が安心して保育園を選択する機会になればと考えております。

【受審した結果】

昨年度に引き続き今年度も第三者評価を受審し、自園の見直しを行ったことは、日常の保育では気が付かなかった点や具体的にどのようにすべきかを悩んでいた点が明確になり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。

特に今年度は小規模園の良さを活かした全職員の連携・協力を優れている点として評価していただきました。日々のコミュニケーションのほかに定期的なミーティング、イベント毎のミーティングなど全職員で子どもたちやクラスの様子を把握し、指導計画や活動に反映しています。今後も職員同士のコミュニケーションを密にし、子どもたちが安全で楽しめる施設運営をしていきます。

今後の課題については、保護者の送迎時にお子様の日々の様子を伝え切れていない点が挙げられました。保護者との交流・連携に日々努めていますが、保護者の方に伝わりきれていないのが現状ですので、子どもたち一人ひとりの様子をなるべく丁寧に保護者に話していくことを強化していきます。また保育園に対する理解促進のため、積極的にボランティアを受け入れ、地域住民との交流にも図っていきたいと思います。

最後に今回の受審にあたって、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、ご尽力いただいた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。

今回の評価を通し、園内だけでなく、保護者の皆様、地域の方に発信できるよう精進し、さらなるサービスの向上を目指してまいります。