

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク日吉本町第二保育園（5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	〒223-0062 横浜市港北区日吉本町2-46-24
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成28年12月～29年4月
公表年月	平成29年8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（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の特色】 ・立地および施設の概要 アスク日吉本町第二保育園は、平成24年4月に開園した5年目の園で、横浜市営地下鉄グリーンライン日吉本町駅から徒歩5分の閑静な住宅街にあります。園舎は2階建ての独立した建物で、1階と2階が保育室、園舎の南側に108平方メートルの園庭があり、人工芝の屋上園庭もあります。定員60名で、現在0歳児から5歳児まで62名が在籍しています。駒林小学校が近く、隣接して系列のアスク日吉本町開善保育園があります。 ・園の特徴 園理念を「子どもには情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫をして優美に接しましょう」、園目標を「心も体も元気な子」としています。設置法人から派遣される専門講師によるリトミック、英語、体操教室のほか、幼児教育プログラムやクッキング保育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの気持ちに寄り添うための園内研修のとりくみ 職員は、子どもと目線を合わせて話を聞き、気持ちに寄り添って、穏やかに接しています。乳児が甘える気持ち、幼児はうれしい、寂しい、おこっているなどの感情を我慢せずに大人に伝えることを大切にしています。園長は子どもの心に寄り添うカウンセリング研修を受けて、園内研修で「子どもへの対応」について職員と話し合っています。“職員は子どもの育つ環境の一部”として、子どもの心を傷つけない注意の仕方、活動を切り上げるときは、子どもが次を楽しめるような声かけをすることなどを職員に伝えています。 2. 子どもが自由に製作できる環境の工夫 幼児の保育室に、菓子の空き箱やトイレットペーパーの芯などを、リサイクルボックスに常時用意して、セロテープなども子どもが自由に使って工作ができるようにしています。5歳児が廊下の壁に貼った模造紙に、数人で自由に街の絵を描いてイメージを広げたり、4歳児は、子どもが自由に取り出せるように、はさみや製作の道具をワゴンにまとめ、はさみがきちんと戻ってきたかが一目でわかるように管理して、自由に作品を作っています。2歳児から個人作品ファイルを持ち、自由に描いた絵やワークなどを日々綴じて、作品として大切に残しています。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者同士をつなげる支援

昨年度、保護者に夏祭りのゲームコーナーの担当や運動会の準備のお手伝いを募りましたが、参加者がなく、今年度は行事当日のお手伝いを掲示して募集し、数名の協力を得ました。今後さらに保護者が参加しやすいように工夫をして、園と保護者が協力して取り組む雰囲気をつくり、保護者同士が繋がりをもてるような働きかけをすることが期待されます。

2. 地域との連携を図り、地域に根差した保育園に

町内会に加入していますが連携はなく、園が行っている育児相談に参加者はありません。隣接している系列園から情報が得られ、子どもたちの交流事業には参加できるという理由から、幼保小連携会議に出席していません。周囲は子育て支援が盛んな地域ですので、園として独自にネットワークに参加して地域の子育て支援ニーズを探ったり、地域のボランティアを受け入れたりして、地域に根差した園となることが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・運営理念は「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」で、基本方針は①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 ②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」の充実としています。

- ・個人情報取扱ガイドラインがあり、個人情報の利用・開示・訂正・利用停止の項があり、必要に応じて設置法人が改訂しながら、その都度職員に周知しています。他園での個人情報流出のニュースを共有して、注意喚起しています。職員には入職時、ボランティアや実習生はオリエンテーションで守秘義務があることを説明し、誓約書を提出してもらっています。

- ・遊びや行事の役割を男女で分けず、子どもが好きなことができるようにしています。名簿の順番は入園順で、グループ分けの際も幼児は子どもが話し合っ

- ・虐待の定義について職員会議で話し合い、子どもへの関わり方について職員の意識の確認をしました。子どもには「～しようね」という言葉かけで、せかしたり強制したりすることの無いよう、職員に伝えています。職員間で気になる対応があった場合は園長に報告し、園長が指導しています。

- ・保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、外国籍の家庭の文化や生活習慣、考え方を尊重した対応を心がけ、日本の習慣を押し付けないよう配慮しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ・各クラスは、子どもの年齢・興味・関心に合わせておもちゃや絵本、教材を、子どもが自分で選んで取り出せるように低い棚に置いています。乳児には、広い空間を棚やパーテーションで区切り、マットを敷いて座って落ち着いて遊べるようにしています。

- ・幼児は年齢に応じて、一斉活動で友達と協力して行う遊びを取り入れ、ルールのあるゲームをしたり、お神輿づくりをしたりしています。

- ・園庭の畑やプランターでナスやラディッシュ、さつまいも、ピーマン、エリンギ、ほうれん草などを育て、クッキング保育や給食に利用したり、製作に利用したりしています。5歳児は生長の過程を観察絵日記にしました。

	・3歳児から粘土遊びをしています。5歳児はワークで文字を書いたり、絵を描いたり、モンテッソーリ教育の「お仕事の時間」として、0歳児からチップ落としなど簡単なものから始め、幼児は週1回1時間程度、自分の好きな教材を使って集中して落ち着いた時間を過ごしています。 ・毎週金曜日の午前中に、幼児の縦割り保育を行っています。担任同志が相談してグループを決めた子どもたちが、一緒に遊んだり、着替えを手伝ったりしています。 ・幼児は秋に川崎市高津区の農園に出かけ、芋ほりをしています。近隣の鯛が先プレイパークなどで自然に触れる体験を持っています。 ・天気の良い日は散歩や園庭、屋上園庭で遊ぶなど、屋外に出るようにしています。人工芝の屋上と、土の園庭を遊びで使い分け、縄跳びやボール遊び、プールなどをしています。 ・乳幼児突然死症候群への対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、記録しています。2～5歳児クラスについても30分ごとのチェックを日誌に記録しています。 ・トイレトレーニングは、1歳児の排泄状況はチェックリストに○×△で記入し、排尿の間隔があき、興味のある子どもから便座に座る練習を始めています。園での排泄状況は保育連絡ノートで保護者に伝えて、家庭と連携を取って、家庭と同時進行で無理なく進めるようにしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・保育課程は子どもの発達過程に応じて、子どもの健全な育ちを支援していくように作成され、基本方針、園目標を基に家庭状況や保護者の就労状況、地域の実態をも考慮して子どもの最善の利益を第一義にしています。 ・保育課程に基づき、子どもの発達や状況に応じて、年間指導計画、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、必要事項は次月（週）の指導計画に反映させています。 ・0～2歳児については、月間指導計画に基づいた個別指導計画を、一人一人の発達に合わせて作成しています。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。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。 ・職員はアレルギー性疾患に関する社内研修を受講し、食物アレルギーのほか、花粉症やアトピー性皮膚炎などについての知識を得ています。食物アレルギーのある子どもは、医師からの「生活管理指導表」と保護者の承諾書を提出してもらい、それを基に除去食を提供しています。 ・設置法人制定の健康管理マニュアルに基づき、登園時にはしっかり子どもの様子を観察し、0、1歳児は一日3回検温するなど、子ども一人一人の健康状態を把握して記録しています。 ・連絡帳の裏表紙に予防接種を受けたときにチェックする表を貼り、接種状況が一目で把握できるようになっています。

	・身長・体重を毎月計測してグラフに表し、子ども一人一人の発育状況を把握しています。卒園のときに、装丁して子どもたちに渡しています。 ・設置法人制定の衛生管理マニュアルがあります。設置法人が各園の意見をまとめて毎年マニュアルの見直しをしており、改訂があったときは、全員で確認をしています。清掃を毎日行い、終了後は清掃チェック表に記録しています。園外についても清掃を行い、園舎内外とも清潔に保たれています。 ・設置法人が定めた安全管理マニュアルに、事故・災害時の対応、事故防止策などが明記され、布団庫など背の高い家具は金具で固定し、その他のものは滑り止めマットなどで転倒防止策をとっています。 ・毎月地震・火災に備えて通報・避難訓練を実施し、設置法人内の階層別研修や、消防署員による救急救命法の園内研修で、心肺蘇生法やAED（自動体外式除細動器）の使い方を身に着けています。 ・警備会社の通報システムを導入し、各保育室内、散歩中も園の携帯電話と携帯通報装置で緊急連絡をとることができます。今年度から不審者対応訓練を年2回行うことになり、実行しています。不審者が園に来た場合は合言葉を決めて、不審者を刺激しないように職員に知らせることにしています。
4.地域との交流・連携	・運動会に第三者委員の方を招き、運動会と夏祭りに卒園児を招待しています。 ・園長が港北区園長会に参加し、地域の子育て支援ニーズに関する検討を行っています。幼保小連絡会議には出席していませんが、隣にあるアスク日吉本町開善保育園からその内容を聞き、交流事業に参加させてもらっています。中学校の職業体験を受け入れています。 ・園にAEDがあることを、門扉に掲示して知らせています。 ・戸外活動で近隣の鯛が崎公園、綱島のログハウスや野毛山動物園、夢見が崎動物公園などを利用しています。 ・自治会に加入していますが、地域との関わりはほとんどなく、地域住民との交流を通して施設への要望を把握するには至っていません。また育児相談を木曜日の午後で開催していますが、1組の利用しかありません。 ・地域の医療機関には子どもの体調の相談をしたり、港北区福祉保健センターとは情報交換などで連絡を取り合い、また、横浜市総合リハビリテーションセンターや横浜市北部児童相談所、港北区福祉保健センター、などとは日常的に連携を図っています。 ・散歩で出会う地域の方に積極的に挨拶をし、ハロウィンのときに近隣の花屋さんに協力を仰いで実施しています。また、年長児が近隣の高齢者施設を訪問し、交流しています。 ・運動会は駒林小学校の体育館を借りています。隣の系列園アスク日吉本町開善保育園にはお楽しみ会の会場をして利用させてもらうなど、日常的に交流があります。

	・「日吉地区子育て通信」を掲示して、地域の子育て支援情報を提供し、保護者が地域に関心が持てるよう配慮しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・設置法人の運営方針・基本方針と園独自の園理念を園玄関に掲示しています。 ・設置法人から系列園で不正、不適切な事例が発生した場合、内容がファックスで知らされ職員に周知しています。重大案件は自園で発生した場合の対処法や未然防止策を話し合い、検討結果を設置法人に提出しています。 ・ゴミ減量化・リサイクルの取り組みとして、リサイクルボックスを設置し、集まった空き箱、トイレットペーパーの芯、牛乳パックなどを製作に活用しています。また、コピーでの裏紙使用もしています。節電、節水など省エネルギーを職員は心がけ、園では、もったいないばあさんのイラストを手洗い場に貼り子どもへ節水を呼びかけ、幼児トイレにトイレットペーパーの使用量の目安となる絵を貼り、使い過ぎないようにしています。玄関で、太陽光発電の発電量を見ることができます。 ・パジャマの着用廃止、行事予定の中止など重要な変更事項は、事前に保護者に文章の送付と園内掲示で知らせ、送迎時に意見交換を行い決定しています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人作成の「人材育成ビジョン」に経験年数、職階別に役割・期待水準が、保育園業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担が明文化されています。園長は可能な限り、現場職員に権限を委譲しています ・設置法人伝達定期的に開催する園長会議で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に職員会議や昼礼などで勉強会を開いています。 ・設置法人の研修担当者が、職員の研修ニーズにも配慮した研修計画を作成しています。経験年数に応じた階層別研修の受講は常勤職員に義務付けられ、自由選択研修は非常勤職員も受講することができます。また、「けいれん」「嘔吐処理」「心肺蘇生法」「環境設定について」「食育について」などをテーマに園内研修を行い、テーマによって非常勤職員も参加しました。 ・保育園業務マニュアルは、非常勤職員もいつでも見られるように事務室に保管しています。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、研修報告書などの記録を回覧するほか、職員間の「申し送り帳」を必ず確認してから業務にあたるようにしています。 ・毎年受審する第三者評価による職員の自己評価や事業者評価を通じて、自己評価を計画的に行う仕組みになっています。保育所の自己評価は、理念、基本方針、保育課程に沿って行われており、3月にクラスの振り返り、園の振り返りを行い、園だよりとクラスだよりで保護者に知らせています。 ・園長は、職員の保育業務に関する改善提案や意見を、職員会議や年2回の個人面談、日常会話の中で把握しています。また、年度末にアンケートを実施し、1年間を振り返っての反省、翌年度の希望のクラス、意見、要望を把握しています。

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計画等の作成



・運営理念は「安全・安心を第一に」「思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」で、基本方針は①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 ②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」の充実とし、また、園の理念は「子どもには情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」であり、子どもを尊重したものとなっています。

・入社時の研修で、職員は運営理念、基本方針について説明を受け、また、園では年度初めに園長が、理念と方針、園目標を全職員に説明しています。

・保育課程は子どもの発達過程に応じて、子どもの健全な育ち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。また、保育課程は基本方針、園目標を基に家庭状況や保護者の就労状況、地域の実態をも考慮して作成しています。

・年度初めの保護者会で、園長が基本方針に沿った園の目標を話し、保育課程に基づいた各クラスの年間指導計画・月間指導計画について担任が説明しています。保育課程は玄関に掲示しています。

・保育課程に基づき、年齢ごとに前年度、前月、前週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。

・子どもたちの意見を聞き、主体性を育むように活動内容を決めています。言葉でうまく表現できない乳児の場合は態度や表情から気持ちを汲み取り、幼児の活動の場面では散歩に行きたい場所や、どんな遊びをしたいのかなど、子どもから意見を聞き、可能な限り取り入れるようにしています。また、子どもたちの様子や要望を考慮し、活動内容を変更するなど指導計画を柔軟に変更しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・入園前に子どもの生育歴、健康状態や家庭状況を「入園時家庭調査票」や「健康調査票」、「お子さまの状況について」に記入して提出してもらい、これを基に子供同伴で入園前面接を行っています。面接で聞き取った内容は「入園時面談シート」に記入し、職員は職員会議などで情報の共有を図り、必要に応じて閲覧し、日々の保育に活かしています。

・入園前の説明会でならし保育の必要性について説明をし、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。

・家庭で子どもが心理的拠り所になっているタオルやおしゃぶりがある場合は、持ち込みをしてもらい安心して園生活に慣れていけるように配慮しています。

・0～2歳児クラスには個別の連絡ノートがあり、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。

・保育課程に基づき、子どもの発達や状況に応じて、年間指導計画、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、必要事項は次月（週）の指導計画に反映させています。

・0～2歳児については、個別の月間指導計画を作成し振り返りを行っていますが、排泄や食具の使用などの保護者の意向は、毎日の送迎時の会話や連絡ノートで把握し、指導計画に反映しており、年2回の保護者との個人面談でも、保護者からの意見や要望を取り入れています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・保育室、玄関、階段、トイレなどの清掃を毎日行い、終了後は清掃チェック表に記録しています。園外についても清掃を行い、園舎内外とも清潔に保たれています。
 - ・各保育室の換気扇は24時間稼働していますが、掃除、午睡前後などこまめに窓を開け換気をしています。トイレや保育室の一部の壁は臭いや湿気を防ぐエコタイルを使用しています。
 - ・温・湿度計を備え、午前・午後計測し日誌に記録しています。室温は子どもたちが過ごしやすいように管理され、また、冬は各クラスに置かれた2台の加湿器と濡れタオル、霧吹きで乾燥対策をしています。
 - ・保育室の窓は大きく、陽光を取り入れることができます。
 - ・音楽や職員の声が騒音とならないよう、活動状況や時間に応じて適切な大きさになるように気をつけています。
 - ・乳児クラスには沐浴設備があり、お尻のかぶれ、汗をかいたとき、体が汚れたときなどに使っています。また、1、2階に温水シャワー設備があり、夏のプール活動・水遊び以外にも汗をかき、遊びで汚れたときなどにも使用し、皮膚を清潔に保つようにしています。
 - ・沐浴設備、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。
 - ・0、1歳児クラスの保育室は手作りの棚で仕切られ、コーナーの一部はマットが敷かれ小集団の保育が行われるよう配慮しています。
 - ・保育室は手作りの仕切りや床にテープを貼り、食事・製作の場と遊び・午睡の場をそれぞれ確保しています。
 - ・朝夕の乳児クラス、幼児クラスの合同保育のほか、散歩時は3、4歳または4、5歳合同で行われ、屋上での遊びでも異年齢の交流が行われていますが、屋内に異年齢児がふれ合える空間が確保されていません。
- <コメント・提言>
- ・屋内で異年齢児がふれ合えるように、環境面での工夫が望まれます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児については、月間指導計画に基づいた個別指導計画を、一人一人の発達に合わせて作成しています。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。
- ・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有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。
- ・「保育所児童保育要録」は5歳児の担当職員が作成し、園長が確認して小学校に持参もしくは郵送しています。
- ・入園後の子どもの成長発達記録は、児童票（発達記録）に、0、1歳児は毎月、2歳児2か月ごと、3歳児以上は3か月ごとに、睡眠・食事・排泄・言葉・遊びなどの項目を記載しています。毎月計測する身長・体重はクラスごとにファイルにまとめています。
- ・児童票の個別ファイルは事務室のキャビネットに保管されており、職員は必要なときにいつでも見ることができます。
- ・進級時には「児童票」を基にして次の担当に引き継いでいます。

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、食物アレルギー児、外国籍の保護者の子どもを積極的に受け入れ、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っ

て議事録を作成しています。
・設置法人の発達支援チームの巡回があり、配慮を要する子どもの保育の進め方や保護者へのサポートについてアドバイスを

得て、また、職員は、設置法人や横浜市総合リハビリテーションセンター主催の各種研修に参加し、学んだことを会議で報告のう

え職員間で共有しています。
・エレベーターが設置されており、玄関や保育室、トイレは段差もなくバリアフリーです。
・障がいの特性を考慮して個別指導計画が立てられており、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体制があります。障がいのある子どもも他の子どもと一緒に行動できる場合は一緒に行動し、特徴を理解して自然に関わるようそれぞれのペースを大切に保育をしています。

・虐待対応マニュアルがあり、職員は入社時研修で学び、また職員会議で虐待について話し合い、虐待の定義を周知しています。

・午睡前後や着替え時に不自然なケガなどないか確認し、虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人に連絡し、横浜市北部児童相談所と港北区福祉保健センターに通報することになっています。

・職員はアレルギー性疾患に関する社内研修を受講し、食物アレルギーのほか、花粉症やアトピー性皮膚炎などについての知識を得ています。食物アレルギーのある子どもは、医師からの「生活管理指導表」と保護者の承諾書を提出してもらい、それを基に除去食を提供しています。

・アレルギーのある子どもの食事はトレイの色を変え、テーブルを別にしています。配膳時に調理室と保育室の職員、保育室の複数職員でアレルギーチェック表に基づいて確認しています。

・保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、外国籍の家庭の文化や生活習慣、考え方を尊重した対応を心がけ、日本の習慣を押し付けないよう配慮しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長であり、玄関に掲示しています。また、第三者委員2名の氏名と連絡先を「入園のご案内」（重要事項説明書）に明記し、玄関にも掲示しています。さらに、苦情・要望申し出の外部の窓口として、「横浜市福祉調整委員会」と「港北区福祉保健センター」の連絡先が入園のご案内（重要事項説明書）に掲載されています。 ・自分で意見を表明するのが困難な保護者に対して、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。また、玄関に意見箱を置き、行事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ます。 ・「苦情対応マニュアル」があり、要望や苦情を受け付けた場合には、第三者委員を交えて問題解決を図る仕組みや、園単独で解決できない場合には、設置法人または港北区福祉保健センターなどと連携して対応する仕組みが決められています。 ・要望や苦情は園長に報告し、迅速に対応するとともに職員会議や回覧で全職員に周知しています。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。また、要望や小さな苦情やトラブルは、検討し解決していますが記録がありません。 ＜コメント・提言＞ ・保護者からの苦情・要望は些細なことでも記録し、データを蓄積・分析して苦情解決の参考資料として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

Ⅱ－１ 保育内容[遊び]



評価の理由（コメント）

- ・各クラスは、子どもの年齢・興味・関心に合わせておもちゃや絵本、教材を、子どもが自分で選んで取り出せるように低い棚に置いています。
- ・乳児には、広い空間を棚やパーテーションで区切り、マットを敷いて座って落ち着いて遊べるようにしています。
- ・朝と夕方の合同保育の時間や、プログラムの前後には自由に遊べる時間を設けて、一人一人が好きなことができるように配慮しています。また、幼児には1日の活動予定を子どもに知らせて、見通しをもって1日を過ごせるようにしています。
- ・幼児は年齢に応じて、一斉活動で友達と協力して行う遊びを取り入れ、ルールのあるゲームをしたり、お神輿づくりをしたりしています。
- ・職員は、一人で遊んでいる子が何に興味を持っているのかを汲み取る努力をし、そっと見守ったり興味を深めるような声かけをしたり、遊びに入りたいのに入れない子には声をかけて一緒に遊ぶなど配慮しています。
- ・園庭の畑やプランターでナスやラディッシュ、さつまいも、ピーマン、ほうれん草などを育て、また栽培キットを利用してエリンギを育ててクッキング保育や給食に利用したり、製作に利用したりしています。5歳児は生長の過程を観察絵日記にしました。
- ・3歳児から粘土遊びをしています。5歳児はワークで文字を書いたり、絵を描いたり、モンテッソーリのお仕事の時間として、静かに活動する時間を設けています。
- ・お菓子の空き箱やトイレットペーパーの芯など、リサイクルボックスに常時用意して、セロテープなども子どもが自由に使って工作ができるようにしています。
- ・子ども同士のトラブルは、危険がないよう見守り、手がでてしまうときは静止して仲介し、お互いの言い分を聞いて解決できるようにしています。
- ・毎週金曜日の午前中に、幼児の縦割り保育を行っています。担任同志が相談してグループを決めた子どもたちが、一緒に遊んだり、着替えを手伝ったりしています。
- ・職員は、必要以上に大きな声を出すことなく、子どもと目線を合わせ、穏やかに接していました。
- ・幼児は秋に川崎市高津区の農園に出かけ、芋ほりをしています。近隣の鯛ヶ先プレイパークなどで自然に触れる体験を持っています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・職員は、子どもの好き嫌いを把握し、苦手なものは一口だけ食べてみようとし、無理強いはいしません。残食は日誌に記録し、毎月クラスごとに調理担当と給食会議を行い、子どもの嗜好を共有して、食べやすく、彩りよく盛り付けられるよう検討しています。特に離乳食は、保護者や調理担当と連携を密にして、一人一人の子どものあった量、形状、固さ、状態を工夫しています。
- ・5歳児室が調理室に面しており、調理担当は子どもたちの食事の様子を日常的に見ることができます。
- ・乳児の授乳のタイミングや量は、保護者からの連絡ノートで把握しています。離乳食は、子どもがしっかり飲み込んだのを確認して、子どものペースで与えています。
- ・乳児はすくい易いような形状の皿で、ごはんとおかずをひと盛りにしています。3歳から箸を使い始めます。
- ・2歳児からお当番としてメニューを読み上げ、クッキングに参加するなど食に関心を持つようにしています。4、5歳は配膳を自分たちでしています。
- ・給食の食材は旬のものを用い、毎月行事食があり、子どもが喜ぶような盛り付けになっています。
- ・献立表は、保護者に翌月分を月末に配付しています。また、給食だよりを配布し、旬の食材の情報提供をしています。人気メニューのレシピを載せることもあります。秋の懇談会（土曜日開催）で給食の試食会を行い、幼児1食分を提供して給食で配慮していることを保護者に伝えています。
- ・眠れない子どもに午睡を強要せず、午前中の活動によって布団の上で横になって身体を休めることを勧めますが、起きたときは職員のそばで絵本を読んだり、絵を描いたりして静かに過ごしています。0歳児は5分、1、2歳児は10分ごと、幼児は30分ごとに呼吸チェックをして、SIDS（乳幼児突然死症候群）対策をしています。
- ・5歳児は、就学に備えて年明けから午睡を無くし、ひらがなや数字のワークなど、静かに座ってする活動をしています。
- ・トイレトレーニングは、ある程度排泄の間隔が安定してから、保護者と相談して始め、トレーニングパンツからパンツに移行します。0、1歳児もトイレに興味を持てるよう、おむつ替えのときにトイレに座ってみたりしています。2歳児は、トイレトレーニングの記録をとり、状況を保護者に連絡ノートと口頭で伝えています。おもらしの時は、さりげなく処理をして、子どもの気持ちに配慮しています。

<工夫している事項>

- ・失敗したくない心理が働いてパンツを履きたがらない子には、個別にシール帳を作成し、できたらシールを貼ることにして、意欲的に取り組めるように配慮しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



・設置法人制定の健康管理マニュアルに基づき、登園時にはしっかり子どもの様子を観察し、0、1歳児は一日3回検温するなど、子ども一人一人の健康状態を把握して記録しています。

・既往症の情報は、入園時に健康調査票に書いて提出してもらうほか、年度初めに健康調査票を一度保護者に返して更新してもらっています。また、送迎時の保護者とのやり取りの中で予防接種を受けた情報を得て、看護師が保健日誌に記録し、個別の記録に反映しています。

・保育中に健康上の変化があった場合は、お迎え時に看護師が、受診を勧めたり、家庭での過ごし方で注意することなどを保護者に伝えています。37度5分以上の発熱で保護者に電話で伝え、38度以上の場合は、できるだけ早く迎えに来てもらうよう伝えています。

・2歳児の9月頃から食後の歯磨きを始め、職員が仕上げ磨きをしています。看護師が3歳児以上に歯磨きやうがい の仕方、歯ブラシを持って歩かないなどのルールを指導し、5歳児は赤染めをしています。

・健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施し、4歳児は視聴覚検診をして、クラス毎に記録をファイルしています。健診前に保護者に気になることを尋ね、看護師が園医に健診時に聞いています。健診結果は全員に書面にし て、お迎え時に職員が言葉を添えて保護者に渡しています。

・感染症・食中毒マニュアルがあり、保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応が明記されています。重要事項説明書に、感染症に関する園の対応や、感染症ごとに登園許可書の要・不要を一覧にして保護者に説明しています。

・感染症が発生したときは、玄関にクラス名と人数、その感染症の症状を掲示し、地域の感染症流行状況も合わせて知らせています。

・法人内研修で11月に新任職員が感染症に関する研修を受けており、研修レポートで共有するほか、看護師を中心に嘔吐処理の方法を園内研修として行いました。

<工夫している事項>

・連絡帳の裏表紙に予防接種を受けたときにチェックする表を貼り、接種状況が一目で把握できるようになっています。

・身長・体重を毎月計測してグラフに表し、カウプ指数を割り出して、子ども一人一人の発育状況を把握しています。卒園のときに、装丁して子どもたちに渡しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



・設置法人制定の衛生管理マニュアルがあります。設置法人が各園の意見をまとめて毎年マニュアルの見直しをしており、改訂があったときは、全員で確認をしています。

・マニュアルに基づいて、各箇所の当番が清掃し、チェック表に記録しています。エアコンフィルターや加湿器の清掃は土曜日に行い、午睡中におもちゃを拭いています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



・設置法人が定めた安全管理マニュアルに、事故・災害時の対応、事故防止策などが明記され、そのマニュアルに沿った安全管理が行われています。

・布団庫など背の高い家具は金具で固定し、その他のものは滑り止めマットなどで転倒防止策をとっています。

・毎日の昼礼でヒヤリハットやアクシデント事例の報告を行い、社内研修で危機管理について学び、職員に周知しています。

・毎月地震・火災に備えて通報・避難訓練を実施し、設置法人内の階層別研修や、消防署員による救急救命法の園内研修で、心配蘇生法やAEDの使い方を身に付けています。

・入園時に、災害時には171の災害伝言ダイヤルと携帯電話の災害伝言版を使用することを保護者に伝えていきます。近隣の病院や港北区役所、港北警察署日吉駅前交番や港北消防署日吉出張所など関係機関の連絡先の一覧を作成し、事務所に掲示しています。

・子どものケガは、保護者に口頭で伝えるようにしています。ケガの状況により受診の必要の有無を看護師が判断し、保護者に電話連絡をして、お迎えを待たずに受診する場合があります。

・玄関は電子錠で、インターフォンでモニターを確認してから解錠しています。警備会社の通報システムを導入し、各保育室内、散歩中も園の携帯電話と携帯通報装置で緊急連絡をとることができます。今年度から不審者対応訓練を年2回行うことになり、実行しています。不審者が園に来た場合は合言葉を決めて、不審者を刺激しないように職員に知らせることにしています。

・不審者情報は、港北区こども家庭支援課からメールで届き、近隣他園からも得られ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 	・虐待の定義について職員会議で話し合い、子どもへの関わり方について職員の意識の確認をしました。 ・子どもには「～しようね」という言葉かけで、せかしたり強制することの無いよう、職員に伝えています。職員間で気になる対応があった場合は園長に報告し、園長が指導しています。 ・子どもと同じ目線に立ち、穏やかに話をし、乳児が甘える気持ち、幼児はうれしい、寂しい、怒っているなどの感情を我慢せずに大人に伝えることを大切にしています。 ・11月に園長が子どもの心に寄り添うカウンセリング研修を受けて、子どもの心を傷つけない注意の仕方、活動を切り上げるときは、子どもが次を楽しみにできるように声かけをすることを職員に伝えています。 ・子どもが友だちや保育士の視線を気にせずに一人で過ごせる場所として、保育室のくぼみや段ボールで目隠しを作って利用しています。絵本コーナーにマットを敷いて、くつろげるようにしています。子どもに注意をしなければならないとき、気分を変える必要があるときは、廊下や保育室のくぼみなどで行っています。 ・プライバシーに配慮して話をする必要がある場合は、相談室を利用しています。 ・職員は入職時、ボランティアや実習生はオリエンテーションで守秘義務があることを説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・個人情報取扱ガイドラインがあり、個人情報の利用・開示・訂正・利用停止の項があり、必要に応じて設置法人が改訂しながら、都度職員に周知しています。他園での個人情報流出のニュースを共有して、注意喚起しています。 ・入園説明会で、重要事項説明書に沿って、設置法人、園としての個人情報の取り扱いについて説明し、子どもの写真のHPへの掲載の可否を聞いています。保護者が撮った写真や映像も個人情報であり、取り扱いについて注意しています。 ・遊びや行事の役割を男女で分けず、子どもが好きなことができるようにしています。名簿の順番は入園順で、グループ分けの際も幼児は子どもが話し合っ決めて決めています。 ・毎年受審する第三者評価の自己評価を機会に、性差による固定観念で保育をしていないか確認しています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・保護者に年度初めの全体会で、理念・基本方針・園目標について話しています。園だよりにも掲載して周知しています。全体会のあとにクラスごとの懇談会を行い、年齢ごとの1年間のねらいや活動の予定を話しています。
- ・行事ごとのアンケートの自由記述欄、毎年受審する第三者評価の保護者アンケートで、保護者の保育方針の周知度を把握しています。
- ・朝の受け入れ時、お迎え時に努めて保護者との会話をし、子どもの様子を伝え合うようにしています。
- ・乳児は連絡帳に、できたこと、良かったことなどプラスの内容を、また、今重点を置いていることを書いて伝えるよう努めています。幼児クラスは、ホワイトボードにその日の活動の様子を書いて保護者に知らせています。
- ・保護者には年2回の面談週間以外にも、いつでも相談にのることを伝え、プライバシーに配慮して、面談は相談室で行います。
- ・面談の内容は個人面談記録に残しますが、日々のやり取りの中での相談は日誌に記録して、会議で職員と共有しています。
- ・園だより、クラスだより、給食だより、保健だよりを毎月発行し、各家庭に配付しています。英語・リトミック・体操など専門講師によるプログラムのおたよりは、掲示しています。
- ・日常の保育の様子を、HPにブログを掲載し、活動の内容や子どもの様子を伝えています。写真コーナーを設け、クッキング活動の流れなどを写真で説明しています。また、年2回のクラス懇談会で、写真や映像を見ながら日常の保育の様子を伝えています。
- ・年度初めにカレンダー形式の年間行事予定表を配布し、さらに園だより、クラスだよりによりその月の行事予定を掲載して配付しています。
- ・6月と1月に保育参観週間を設定していますが、希望によりいつでも参観できることを伝えています。できるだけ日常の様子を見てもらいたいので、乳児は廊下から小窓を通して見て、幼児はクラスの活動に参加しています。
- ・懇談会の内容は、園だよりやクラスだよりに掲載して知らせるほか、保育参加者にアンケートを提出してもらい、感想を園だよりに掲載して園の保育に関心を得られるようにしています。
- ・保護者組織はなく、保護者の活動もありません。（昨年度は夏祭りゲームコーナーの担当や運動会の準備に保護者のお手伝いを募りましたが、参加者があまりなく、今年度は行事当日のお手伝いを掲示して募集し、数名の強力を得ました）

＜工夫している事項＞

- ・保育参観の手紙を出すときに、予めその週の子ども活動を知らせておいて、保護者が見たい内容を選んで希望を出すことができます。その間に誕生日会を設定して、お誕生日月の子どもの保護者が参加しやすいように配慮しています。

＜コメント・提言＞

- ・保護者同志をつなぐような取り組みをして、保護者の自主的な活動に発展することが期待されます。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・自治会に加入していますが、地域との関わりはほとんどなく、地域住民との交流を通して施設への要望を把握するには至っていません。また育児相談を実施していますが、1組の利用しかなく、子育て支援ニーズの把握には至っていません。 ・職員間で子育て支援サービスの提供について、具体的に何ができるかなどの話し合いができておらず、地域住民に向けた子育てや保育に関する講習・研修会の開催をしていません。 ・園長が港北区園長会に参加し、地域の子育て支援ニーズに関する検討を行っています。 ＜コメント・提言＞ ・園の専門性を地域に還元することが求められています。まず地域の子育て支援ニーズを把握する必要がありますが、そのためには、住民と交流を図り、また、育児相談の利用者増加策を講じ、把握することが期待されます。 ・そのうえ、保育課程作成時や中・長期計画の見直し時などに、職員間で話し合い、講習会や研修会などの開催が望まれます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園見学者の育児相談にのっています。また、園のホームページや園見学者にパンフレットを配布して情報を提供しています。 ・育児相談を木曜日の午後に開催していますが1組の利用しかありません。 ・地域の医療機関や役所、学校など連絡頻度の高い関係機関は、連絡先を事務室に掲示し、職員が情報共有しています。 ・地域の医療機関には子どもの体調の相談をしたり、港北区福祉保健センターとは情報交換などで連絡を取り合い、また、横浜市総合リハビリテーションセンターや北部児童相談所、港北区福祉保健センター、などとは日常的に連携を図っています。 ＜コメント・提言＞ ・自治会の掲示板を利用させてもらうなど、育児相談を実施していることを多くの人に周知させる方法を検討し、相談の実績を上げることが望まれます。

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 	・運動会に第三者委員の方を招き、運動会と夏祭りに卒園児を招待しています。 ・幼保小連絡会議には出席していませんが、隣にあるアスク日吉本町開善保育園からその内容を聞き、交流事業に参加させてもらっています。中学校の職業体験を受け入れています。 ・園にAEDがあることを、門扉に掲示して知らせています。 ・戸外活動で近隣の鯛ヶ崎公園、綱島のログハウスや野毛山動物園、夢見ヶ崎動物公園などを利用しています。 ・散歩で出会う地域の方に積極的に挨拶をし、ハロウィンのときに近隣の花屋さんに協力を仰いで実施しています。また、年長児が近隣の高齢者施設を訪問し、交流しています。 ・運動会は駒林小学校の体育館を借りています。隣の系列園アスク日吉本町開善保育園にはお楽しみ会の会場として利用させてもらうなど、日常的に交流があります。 ・「日吉地区子育て通信」を掲示して、地域の子育て支援情報を提供し、保護者が地域に関心が持てるよう配慮しています。 <コメント・提言> ・町内会に加入していますが、地域の団体との交流はありません。地域の子育て支援が盛んな地域ですので、ネットワークに参加して、園への理解促進を図ることが期待されます。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・HPにブログ形式で保育や活動の様子を掲載しています。 ・地域の子育て支援NP0の「幼稚園・保育園ガイド」に詳細な情報を提供し、毎年更新しています。 ・利用希望者から問い合わせがあった場合は園長が対応し、予約制で見学ができることを伝えています。平日の子どもが園内にいる時間帯（11時ごろ、午睡明け）を勧めています。 ・説明の際は、園のパンフレット、園のしおりをもとにして、安全面への配慮やプログラムについて伝えています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・ボランティア・実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ時には職員や保護者に受け入れの方針を説明し、また、オリエンテーションを行って、保育園の守秘義務について伝え、誓約書を書いてもらうことになっています。 ・ボランティアと実習生の受け入れの担当者は園長で、過去に大学生のボランティアを受け入れましたが、今年度の受け入れはありません。 ・実習生は、養成校からの実習依頼状をもって受け入れを検討しています。受け入れ時に希望する実習内容を聞いて、実習プログラムを立て、入るクラスの担任が指導しています。 ・実習終了時には職員を交えて反省会を行い、気づきを園運営に生かしています。 <コメント・提言> ・地域のボランティアを積極的に受け入れて、地域に根差した保育園になることが期待されます。

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、設置法人に要請をして人材補充を逐次行っています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、階層別に各項目にわたり、求められる保育知識、保育技術などが定められています。年2回、自己査定制度があり、研修の参加状況などについて本人が自己評価し、園長が達成度合いを評価しています。 ・設置法人の研修担当者が、職員の研修ニーズにも配慮した研修計画を作成しています。経験年数に応じた階層別研修の受講は常勤職員に義務付けられ、自由選択研修は非常勤職員も受講することができます。また、「けいれん」「嘔吐処理」「心肺蘇生法」「環境設定について」「食育について」などをテーマに園内研修を行い、テーマによって非常勤職員も参加しました。 ・研修後はレポートを提出し、他の職員も見ることができます。また、必要に応じて職員会議や昼礼で発表し、職員間で共有して保育に活かしています。 ・保育園業務マニュアルは、非常勤職員もいつでも見られるように事務室に保管しています。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、研修報告書などの記録を回覧するほか、職員間の「申し送り帳」を必ず確認してから業務にあたるようにしています。 ・園長は常勤職員と非常勤職員の組み合わせに際し、経験年数や勤務時間、相性などを考慮しています。非常勤職員には園長と主任が指導にあたり、他の職員とのコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・毎年受審する第三者評価による職員の自己評価や事業者評価を通じて、自己評価を計画的に行う仕組みになっています。 ・定期的開催する園長会議で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に職員会議や昼礼などで勉強会を開いています。 ・設置法人の階層別研修で外部講師から危機管理に関する指導や、北部児童相談所や横浜市総合リハビリテーションセンターから配慮を要する子への対応について指導・助言を受ける体制があります。 ・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。計画立案時に計画のねらいを記入し、自らの実践がその狙いに沿っているか、振り返りができるようになっています。職員は子どもの成長に合わせて指導計画を立て、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを確認しながら指導を継続し、次月の計画に反映させています。 ・保育所の自己評価は、理念、基本方針、保育課程に沿って行われており、3月にクラスの振り返り、園の振り返りを行い、園だよりとクラスだよりで保護者に知らせています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・設置法人作成の「人材育成ビジョン」に経験年数、職階別に役割・期待水準が、保育園業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担が明文化されています。園長は可能な限り、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、保育業務に関する改善提案や意見を、職員会議や個人面談、日常会話の中で把握しています。また、年度末にアンケートを実施し、1年間を振り返っての反省、翌年度の希望のクラス、意見、要望を把握しています。
- ・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、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 	・組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについて、職員は入社時研修で周知しており、就業規則に、倫理規程、服務規程を明記しています。また、コンプライアンス委員会を設置し、不正があった場合に直接通報できる内部通報制度の仕組みを職員に周知しています。 ・設置法人から系列園で不正、不適切な事例が発生した場合、内容がファックスで知らされ職員に周知しています。重大案件は自園で発生した場合の対処法や未然防止策を話し合い、検討結果を設置法人に提出しています。 ・ゴミ減量化・リサイクルの取り組みとして、リサイクルボックスを設置し、集まった空き箱、トイレットペーパーの芯、牛乳パックなどを製作に活用しています。また、コピーでの裏紙使用もしています。節電、節水など省エネルギーを職員は心がけ、子どもたちにも呼びかけしています。玄関で、太陽光発電の発電量を見ることができます。 ・設置法人のホームページに企業の社会的責任・環境活動についての法人としての考え方、取り組みを記載しています。園では、もったいないばあさんのイラストを手洗い場に貼り子どもへ節水を呼びかけ、幼児トイレにトイレットペーパーの使用量の目安となる絵を貼り、使い過ぎないようにしています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ・設置法人の運営方針・基本方針と園独自の園理念を園玄関に掲示しています。
- ・理念・方針・園目標について採用時や年度初めの職員会議で園長が説明し、期ごとの指導計画作成時などの職員会議で理解出来ているかを確認しています。園長は職員面談などでも、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。
- ・パジャマの着用廃止、行事予定の中止など重要な変更事項は、事前に保護者に文章の送付と園内掲示で知らせ、送迎時に意見交換を行い決定しています。
- ・主任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っています。積極的に保育に入るなど現場と関わりを持ちながら、職員に適切な助言を行ったり相談に乗ったりし、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。
- ・主任は時には園長と職員の橋渡し役となり園全体の円滑なコミュニケーションに努めています。

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。
- ・園長は港北区の園長会議や設置法人での園長ミーティング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。重要な改善課題は職員会議で話し合い、出席できない職員も申し送り帳で周知して、園全体の取り組みにしています。
- ・平成24年度～28年度までの中・長期計画を策定し、長期計画目標として「元気で豊かな心と体を育む。友だちや保育者との関わりの中で、共感する気持ちや、事故肯定感をそだてる」「保育の質の向上を目指す。危機管理意識を高く持つ」「地域の中の保育園としての役割を少しずつ確立していく」を掲げています。設置法人は、次代の組織運営を展望し、本部組織の改編や保育所の新設などを検討しています。

<コメント・提言>

- ・平成24年度からの中・長期計画の最終年で、総括の年となりますので、実施状況を確認し、振り返りを行って、次期の計画を策定されることが期待されます。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク日吉本町第2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 62名、全保護者 51家族を対象とし、回答は26家族からあり、回収率は51%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で 保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は100%(満足68%、どちらかといえば満足32%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 0%(どちらかといえば不満 0%、不満 0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

1)100% 保育園での1日の過ごし方についての説明(入園時)、年間の保育や行事についての説明、クラスの活動や遊びにお子さんが満足しているか、お子さんが保育園生活を楽しんでいるか、話しやすい雰囲気・態度であるか

2)95%以上 園の目標や方針についての説明、入園時の面接、おもちゃ・教材を自由に使えるか・年齢にふさわしいか、遊びを通じて友だち・保育者と十分関わりを持っているか、給食を楽しんでいるか、基本的生活習慣の自立への取り組み、。体調への気配り、ケガについての説明、施設の設備、落ち着いて過ごせる雰囲気、園の様子や行事に関する情報提供、行事の開催日・時間帯、意見・要望への対応

◇ 比較的満足度の低い項目

なし

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
	19%	54%	15%	8%	0%	4%

↓ 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
	84%	16%	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	68%	12%	4%	0%	12%	4%
	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	69%	23%	4%	0%	4%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	61%	35%	4%	0%	0%	0%
	その他:					
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	65%	31%	0%	0%	0%	4%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	58%	42%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	61%	31%	8%	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	54%	46%	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	38%	50%	8%	0%	4%	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)	65%	35%	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	50%	42%	4%	4%	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)	58%	38%	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	53%	35%	12%	0%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	54%	42%	4%	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	46%	42%	0%	0%	4%	8%
	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	84%	8%	4%	0%	0%	4%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	69%	27%	0%	0%	0%	4%
	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	54%	42%	0%	0%	0%	4%
	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	73%	19%	4%	0%	0%	4%
	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	77%	15%	0%	0%	4%	4%
	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	77%	19%	0%	0%	0%	4%
	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	65%	31%	0%	0%	0%	4%
	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	54%	42%	0%	0%	0%	4%
	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	69%	27%	0%	0%	0%	4%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	42%	38%	4%	8%	4%	4%
	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%	27%	8%	0%	0%	4%
	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	50%	42%	4%	0%	0%	4%
	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	69%	27%	0%	0%	0%	4%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	69%	27%	0%	0%	0%	4%
	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	54%	38%	4%	0%	0%	4%
	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	50%	38%	8%	0%	0%	4%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	61%	31%	4%	0%	0%	4%
	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%	8%	0%	0%	0%	8%
	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	61%	31%	0%	0%	0%	8%
	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	85%	15%	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	49%	35%	0%	0%	12%	4%
	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	69%	31%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	65%	31%	0%	0%	4%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	無回答
総合満足度は	65%	35%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 2 月 17 日

事業所名：アスク日吉本町第二保育園

【0 歳児】

＜散歩後・おむつ替え＞

散歩のバギーから降り、保育士に玄関で靴と靴下を脱がせてもらい、子どもたちは自分で靴箱に収めます。保育室に入ると帽子をとって、保育士が一人一人ハンドソープで手を洗います。

麦茶を飲むときに、必ず座って飲むように声かけをし、カラフルなコップで飲む様子が可愛いので、6 人が並んで飲む様子を保育士が写真に収めています。

ある子は絵本を手に取り、保育士の膝の上でページをめくっています。またある子はお人形を出したりして遊び始めます。

衝立の向こうに保育士が子どもを一人ずつ連れて行き、おむつを替えます。子どもは向こうで絵本を読んでもらっている子どもたちの様子が気になるので、保育士に背中を向けていますが、保育士はマットの上で子どもを立たせ、ズボンと紙パンツ式のおむつを脱がして、手早く新しいおむつをはかせます。

＜食事＞

手を洗って、保育士が 3 人ずつ二つのテーブルに、子どもを椅子に座らせます。給食のワゴンが運ばれて来るまで、保育士が絵本を読みます。子どもはじっと聞いていて、保育士の言葉をオウム返しのようにつぶやきます。

保育士がプラスチック製のスタイを配ると、自分で付けようとする子もいます。そんな子にはそのままやらせて、前後ろになったり、ねじれたりしたところをさりげなく直しています。

給食の歌を歌って、「いただきます」をしたところで、ごはんとおかずが一盛りになった皿とスプーンが配られます。

保育士がごはんとおかずを混ぜるのを真似て、スプーンでトントンと皿の中を混ぜようとする子がいます。その子はいくくえず、保育士に目で訴えると、「○○ちゃん、はい」と言って、保育士が一口分を口に運んでいます。

＜午睡＞

散歩から帰っておむつ替えをしている間に、衝立で仕切った保育室の半分に布団が敷かれます。子どもたちがその上を歩き、その上で絵本を読んだりしています。食後に着替えとおむつチェックをして、眠そうな子から横になり、足

やおなかをさすってもらっています。

なかなか寝付けない子は、ぐずりながらも保育士が立って抱っこされているうちに眠りに落ちました。ゆったりとオルゴールが流れる中、保育士が子どもの様子を見て、呼吸チェックをしています。

保育士は、席を離れる用事ができたときは、隣の事務室の保育士に声をかけ、その間の見守りを依頼していました。

【1歳児】

<食事>

スプーンを持つ手と反対の手を伸ばし、手づかみで食べる子もいます。メニューは子どもたちに人気のカレーで、保育士が一人一人お皿の中のごはんとカレーを混ぜてまわります。子どもたちは夢中で食べますが、なかなかスプーンで上手にすくえない子に、保育士が食べさせるのを見て、「やって～」という子が続出しました。保育士は「みんな上手にできるはずなんだけどな～」と言いながら、「今日はかっこよく食べられるところ、お客さんに見てもらおうよ」と促して、また子どもたちは自分で食べ始めました。遅番の職員が登場し、連絡帳を開いて保護者の記述を確認しながら、子どもの様子を見ていました。

<排泄>

まだ食後の歯磨きは無く、自分の棚から着替えセット（束ねてある）を持ってきて、トイレの前のマットの上で、保育士におむつ替えと着替えをしてもらいます。おむつが濡れていないと、保育士が「濡れてないね、座ってみようか」と言って、トイレに促します。10 数える間に出ないときは、おむつをはかせてもらいます。

<園庭遊び>

園周辺の短めの散歩のあと、園庭で遊びます。2歳児が先に遊んでいます、まだあまり交流はみられません。皆砂場に集まり、職員の周りを囲んでめいめいスコップやカップを手にとって、遊び始めます。ひたすら砂をバケツに移したり、すくっては捨てる、を繰り返しています。一人に「なに作ってるの？」と聞くと、得意そうに「パン」と答えてくれました。

保育士は、「鼻出てるよ」と言って、ティッシュでその子の鼻を拭きます。

カップの取り合いになり、取られそうになった子が大きな声で抗議して、保育士が「〇〇ちゃんが使っていたんだよ。まだたくさんあるから△△ちゃんは、あっちのを使おうね」と言って、二人を納得させていました。

保育士が足で地面に○を書いて、ケン・ケン・パーをしたり、うずまきを書

いてその上をはみ出さないように歩いたりして遊んでいました。

<お迎え>

保育士は、お迎えに来た保護者に声をかけ、今日遊んだことなどを伝えています。金曜日なので、来週に向けて持ち帰るもの、来週持ってきてもらうものなどを伝えていました。

【2歳児】

<食事>

ごはんとおかずがひと盛りになっており、子どもたちはフォークを使って上手に食べています。にんじんしりしりと大根ときゅうりのゆかり和えが人気で、普段から野菜をよく食べていることがうかがえます。

風の強い日で雲の動きが早く、日が射したり陰ったりするので、食べる手を止めて、子どもたちが「夜になった」「朝になった」と声を挙げて面白がっています。フォークで空を指して振りまわすようになってしまい、「フォークは危ないよ。隣の人の目に当たったら、見えなくなっちゃうからね。」と言って、保育士はたしなめます。

「どうしてお昼寝しなくちゃいけないのかな」とつぶやく子がいて、調査員が「お昼寝しないと、お迎えまで起きてられないと思うよ」と伝えると、「どうして起きてられないのかな」とまた疑問が出て、それには保育士が、「いっぱい遊んだからね」と笑顔で答えています。

おかわりをしたい子は「〇〇ください」と言って、職員が配って回っています。

<排泄>

園庭遊びの途中で、トイレに行きたいと訴えた子がいて、保育士が外から入れるトイレに連れていきます。そのあとを2人の子がついていき、順番にトイレを済ませ、保育士は手を洗う事を伝え、衣服を整えるのを手伝っていました。

<園庭と室内遊び>

インフルエンザから回復したばかりの子が一人、外遊びをせずに、室内で静かに遊んでいます。はらぺこあおむしの塗り絵に、いろんな色のシールをはっています。保育士が一人ついて、色や数を問いかけながらシール貼りを見守り、完成作品を、大事そうにその子の個別製作ファイルに綴じていました。

他の子たちは帽子を被って園庭に出て、砂場遊びやボールなど自由に遊んでいます。プランターや畑にあるほうれん草や芽吹いたばかりのチューリップをのぞき込む子どももいます。「おおきくなってきたね」といって保育士が笑顔で

声をかけます。

砂場では、スコップで砂をすくって、立ったまま下に落とし、さらさら落ちるのに、風が強いので斜めに流れてしまいますが、その様子を興味深くじっと見入っている子がいます。「風がビューっと顔に当たるときはね、目をつぶって目にごみが入らないようにするんだよ」と、保育士が子どもたちに声をかけます。

「お部屋に入りましょう。今日はまだ時間がいっぱいあるから、お絵かきができるかな。帽子をとって、手洗い、うがい、トイレを済ませて、着替えたらお部屋で遊びましょう」と保育士が声をかけて、玄関から保育室に戻ります。

友達にかみついてしまった子がいて、「〇〇ちゃんは、痛かったと思うよ。落ち着いて話をしよう」と、保育士がその子を保育室の外に連れ出します。気持ちが高ぶっているようで、大声で泣いてしまって話になりません。保育士は「〇〇ちゃんは痛いから、冷え冷えを持ってきてあげようね」と言って、その子と手をつなぎ、2階の階段を上り始めました。するとその子は泣き止み、踊り場のところで「あれ、△△（僕）の」と、その子がぼつりと話し始め、保育士はしゃがんで目線を合わせてその子の話を聞いていました。

【3歳児】

＜グループ替え＞

室内遊びをしていた子どもたちに「次のことをするからお片づけ～」の声がかかりました。遊んでいたおもちゃやブロック、絵本をそれぞれ手際よく片づけています。「きれいに片づけられるといいんだけどな～」の保育士のかけ声に、片づけ終わっていた子どもが、まだ散らかっていたブロックの片付を手伝っていました。

みんなが椅子に座ったところで、「グループ替えをします」と告げられました。「え～」ビックリしたのと、期待が込められた大きな歓声が上がります。保育士が「□□君はこのテーブルに座って」「△△ちゃんはこのテーブルね」と今までと違う場所にみんなを座らせ、新しい4つのグループ分けができたところで、グループの名前を決めることになり、まず、今までの野菜にちなんだグループ名から、別のものに変えようと、話し合いが始まりました。海の物、花、果物、お菓子などたくさん案が出されましたが、海の物に決まり、各グループでどんな名前にするか決めることになりました。保育士の「どうやって決めるのかな？」の投げかけに「話し合って相談する」「それで決まらなかったら？」「ジャンケンで」「泣かない？」「ハ～イ」各グループでマグロ、くじら、ジンベイザメ、シャチ、ウミガメなど、いろいろな案が出され話し合っています。今日

から給食やいろいろな活動が、新しいグループ名で始まります。

【4 歳児】

＜園庭遊び＞

子どもたちは、こおり鬼や、ドッチボール、砂遊びを始めるグループ、ホッピングや竹馬で遊ぶ子と、思い思いに遊びこんでいます。ホッピングに人気があり、2台を交代で遊んでいましたが、一人の子がいつまでたっても譲らず、次の人に譲れと言いつ争いが始まりました。子どもの様子を見守っていた保育士が加わり、どうしたらよいか話し合うように問いかけ、あと10回飛んだら交代することで話がまとまりました。砂場では、二人の子どもが大きな山を作ろうと張り切っています。だいぶ大きくなってきたところに「入れて」と、こおり鬼を抜けた子どもがやってきました。二人は「いいよ」と答えて、人数も増え山はどんどん大きくなります。「最後に白い砂でお化粧して出来上がり」大きな雪山が完成しました。保育士から「お部屋に戻る前にみんなでバナナ鬼をやらない？」と提案があり、「いいよ」「やった～」と子どもたちが答えます。ルールを再確認してゲームが始まり、みんなで園庭を思いっきり走り回っていました。

＜食事＞

今日はカレーです。当番が配膳し終わって「いただきます」の発声で食事が始まりました。ちょっと遅れて行った調査員に、同じ席の子どもが「おかわりは4からで終わりは8だよ」と、時計を指して食事の時間を教えてくれました。保育士は子どもと一緒に会話をしながら食事をしています。時折座り方の悪い子どもには「イスを前に引いて食べようね」と、そして食事のときに相応しくない言葉遣いの子どもには「そんなことを言うと嫌な気持ちになるお友達もいるからやめようね」と優しく注意しています。調査員のテーブルでは、家族の話、飼っている犬や熱帯魚の話、新幹線に乗った話など会話が弾み、楽しく食事ができました。人気メニューだったこともあり、あっという間におかわりはなくなり、食べ終わった子どもから歯磨きを済ませ、絵本を読みながら保育士の絵本の読み聞かせが始まるのを待っています。

【5 歳児】

＜ピアノの練習＞

上手くできるようになったら卒園式に演奏を披露しようと、ピアノの特訓中です。曲目は「思い出のアルバム」と「喜びの歌」です。まずピアノの音出しです。「ドレミファソラシド～、ドシラソファミレド～」13人の息はぴった

りです。

保育士からほめられると「僕、練習したもん」と、すかさず声が上がりました。次は平仮名で書かれた「思い出のアルバム」の楽譜「みれどみそみそ……」を見ながらの演奏です。「高いドの指は？」と保育士が聞くと、子どもたちは声を揃えて「赤ちゃん指」と答えます。いくつかの注意事項のあと、練習が始まりました。誰も音を外すことなく演奏しきり、調査員が思わず拍手をすると、保育士の「みんな頑張ったからほめていただいたのよ」の言葉に、子どもたちは満足そうな顔をしていました。

<園庭遊び>

ピアノカの練習が終って屋上園庭で遊ぶ時間です。既に保育室で相談がまとまり、今日はドロケイをすることになったようです。ところが屋上に上がると、一人が参加したくないとすねだしました。5～6人の子どもたちが、「どうしたの〇〇君、全員でやったほうがおもしろいよ」と、懸命に説得しますが言うことを聞かず、保育士が本人の気持ちを汲み取り、見学することになりました。保育士を入れて13人なので、警察役が4人、残りを泥棒にしました。保育士が笛を吹いた時点で、泥棒が残っていたら警察の負けで、その他のルールをみんなを確認してゲームが始まりました。思いっきり走って逃げまわる子ども、わざとつかまる子どもなど、思い思いに泥棒役を楽しんでいます。見学していた子どもも途中から参加し、クラス全員が思いきり身体を動かしました。

平成 28 年度 第三者評価事業者コメント

アスク日吉本町第二保育園

【受審の動機】

平成 24 年 4 月に開園し、約 4 年半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。

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第三者評価の受審に臨みました。受審し、日頃行なっている保育に加え、これからの課題など客観的に評価していただきました。

皆様にご理解ご協力いただきましたおかげで、保育園運営上の改善点、課題が少しずつ見え、今後取り組むべきことが明確になりつつあるのではないかと感じています。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】

自己評価での自園や保育の振り返りは、現状の問題点を認識していく上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することができました。このことが、職員の意識の高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

今後の課題としては、

- ・園庭開放、育児支援事業等、地域への働きかけ、地域貢献
- ・保護者同士の関わりを持てる環境の提供

上記 2 点を挙げ、今後に向けて改善・充実を目指してまいります。また、利用者家族アンケートの結果からニーズや問題点を把握し、「利用者が本当に求める保育サービス」を提供していけるように努力してまいります。

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。