

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクいどがや保育園（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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒232-0053 横浜市南区井土ヶ谷下町214-5 2F
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成28年12月 ～29年5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）	
【施設の立地・特徴】 ・立地および施設の概要 アスクいどがや保育園は平成23年3月に設立しています。定員は0歳児から5歳児まで90名で、現在97名の園児が通園しています。園は京浜急行線井土ヶ谷駅から1分のところに立地し、鉄筋造2階建ての2階部分を保育室として使用しています。園は駅前商店街にありますが、園の裏手はマンション、住宅街であり、園周辺には大小5つの公園があり、子どもたちの散歩のコースとなっています。 ・園の特徴 主な保育プログラムは、幼児教室を基本として、設置法人から毎週派遣される専門家による英語教室、リトミック、体操教室があり、さらに、年間計画によるクッキング保育を実施しています。 古い商店街の中にあるので、子どもたちは散歩の途中に地域のお花屋さんの店によって花を見せてもらったり、ハロウィンや買い物など近隣の商店との交流を図っています。 【特に優れていると思われる点】 1. 種まきから収穫まで行う一貫した食育の体験 屋上園庭にプランターを置き、大根、小松菜、キュウリ、ナス、カボチャなどを育てています。大根や小松菜は種から育てて、4～5歳児で担当を決めて水やりを行っており、野菜が大きくなっていく様子を観察し、絵に描いたりして、生長の喜びを感じています。自分たちで育てた野菜を最終的に収穫して、自分たちが食べるまでの過程を一貫して体験しています。子どもたちは、植物の生長と食べることの大切さを自分たちの行動を通じて実感しています。 2. 子ども一人一人の状況を職員間で情報共有 職員会議や昼礼を通して、子どもの個々の課題、支援内容を話し合い、職員間で他クラスの状況を把握しています。結果的に、職員は97名の子ども全員がわかっています。3～5歳児は3グループに分かれて異年齢の交流計画を立て、散歩に出かけたり、給食を一緒に食べるなどの機会を作っています。職員が他クラスの子どもの良くわかっていることで、活動をスムーズに行うことができます。 3. イラストなどを使ってクラスの様子を伝える工夫 幼児クラスの1日の保育の様子を伝えるクラスノートは、イラストのカラフルな色使い、デザイン性のある字体など、お迎えの慌ただしい時間の中でも、職員から伝えたい内容や子どもたちの様子が保護	

者に簡潔に伝わるように工夫がされています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 不審者対策の徹底

保護者アンケートの「外部からの不審者侵入を防ぐ対策について」では、28%の保護者が否定的な回答（どちらかといえば不満21%、不満7%）をしています。オートロック式のドアの故障のほか、登降園時の門扉の閉め忘れについては、保護者に向けても掲示をお願いしていますが、徹底できていません。今後の対応が期待されます。

2. 研修の成果を職場で活かす工夫

設置法人による職員の研修体制は整っており、参加した職員から研修報告書が提出され、事務所に置いて誰でも見られるようにしていますが、研修に参加した結果のフィードバックを行う仕組みがなく、職場で活かす工夫ができていません。研修の内容を職員間で話し合い、職場で活かす工夫を期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・職員は、子どもの気持ちに寄り添い、関わることを心がけています。落ち着いた環境をつくり、子どもの言動を否定せず、子どもの話そうとする姿勢を大切にしています。職員会議、乳児、幼児会議などで、子どもの発達や成長段階に合わせた言葉かけ・態度、接し方を学ぶ機会を持っています。 ・子どもが気持ちを落ち着かせたい時などは、必要に応じて、廊下、ランチルーム、面談室、事務室を一对一で話し合ったり、プライバシーを守る場所として使用しています。 ・保護者には、重要事項説明書に、個人情報の取り扱いについて明記し、入園時に説明をしています。保護者が撮影をする写真や映像の取り扱いについてもプライバシーに配慮してほしいことを併せてお願いをしています。個人情報に関する記録は、事務室の施錠のできるロッカーに保管、管理しています。
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	・低い棚におもちゃや教材など入れ、子どもが出したり、片付けがしやすいようにしています。季節や子どもの発達、興味によっておもちゃや教材を入れ替えています。遊びによって敷物や机などでコーナーをつくり、静と動の環境構成を考えたり、子どもが落ち着けるようにしています。ランチルームにもおもちゃがあるので、気分を変えて遊んでいます。 ・屋上園庭にプランターを置き、キュウリ、ナス、カボチャなど育てています。大根、小松菜は種から育てています。夏は、カブトムシ、クワガタを飼っています。4歳児クラスは、メダカを飼育しています。年齢に応じた関わりを通し、生長の喜びや命の大切さを感じています。 ・屋上園庭遊びを中心としながら、近隣散歩や公園遊びなど積極的に戸外活動をしています。公園の固定遊具での自由遊び、広場でボール遊び、屋上園庭でかけっこ、鬼ごっこなど年齢や発達に合わせて健康増進をしています。室内活動の合間のちょっとした時間も屋上園庭に出て、体を動かす時間を作っています。また、毎週、1歳児クラスから行なっている体操教室ではマット、跳び箱、平均台を使い運動しています。 ・一人一人の状況に応じて配膳時に職員が量を調節したり、幼児は自分で減らして

	います。苦手なものを少しでも克服できたときはたくさん誉めています。子どもの状態により、リンゴは煮て提供する、つまみやすいように野菜を小さく刻むなど個別配慮をしています。 ・午睡時はカーテンを引き、静かに眠る環境をつくっています。入眠前に職員が絵本を読んだり、オルゴールの音楽をかけたりして気持ちよく眠りに入れるようにしています。0歳児は5分、1、2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。仰向けになっていることを確認し、体位交換をした場合も記録に残しています。幼児は保育日誌に午睡の様子を記録しています。5歳児クラスは、就学に向けて秋頃から午睡時間を短くしています。1月から午睡をとらず、絵本を読んだり、製作をしたり、生活リズムを整えるようにしています。 ・排泄は、活動の区切りに声かけをしてトイレに誘っています。自立をしている子どもは職員に伝え、自分のタイミングでトイレに行っています。トイレットトレーニングは保護者の意向を踏まえ、個別に対応しています。失敗をしてしまったときにはできるだけそっと着替えを行うなど、子どもの気持ちを傷つけないように対応することを職員は周知しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・運営理念は「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働ける」であり、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力、五感を感じる保育の充実を目指す」として子どもと保護者を尊重したものとなっています。 ・保育課程は理念や一人一人の子どもの発達に見合った遊びを重視して作成し、子どもの最善の利益を重視したものとなっています。保育課程に基づき、年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。乳児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。 ・入園前説明会を2月に行い、「入園のご案内（重要事項説明書）」に沿って園の概要、保育の特徴、保育プログラム例などの説明を園長が行っています。説明会終了後は保護者と個別に面談をしています。保護者との面接は個別面接記録に記録されています。 ・0～2歳児は、個々の発育の状況に合わせて、個別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は、保護者との面談を定期的に行い課題△の共有を図って、それに基づいた個別の指導計画を作成しています。 ・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。児童票、保育日誌、個別指導計画に子どもの成長発達の記録をしています。児童票に0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を追記しています。これらの書類は個人情報保護のため、事務室の書庫に施錠保管をしています。 ・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、特別に配慮を要する子どもも分け隔てなく受け入れています。子どもの日々の様子はランチミーティングで話し合い、配慮点や関わり方が適切かどうかを職員間で話し合っており、保育日誌に記録をしています。障がい児には、一人一人の子どもの状況を考慮して、個別に指導計画を作成しており、障がい児個々のケースについて、昼礼で子どもとの関わりかたについて話し合いをしています。

	・園での苦情受付担当者と苦情解決担当者は園長となっており、入園前説明会で保護者に説明しています。第三者委員を2名立てており、第三者委員の役割は、苦情を申し立てた保護者や苦情解決責任者の求めに応じて双方の話し合いへの立ち会い、助言を行うことであることを入園前説明会で保護者に説明しています。 ・「苦情解決に関する要項」が整備され、苦情解決の体制、第三者委員の職務などが明文化されています。苦情を受けた場合は受付ノートに記入し、緊急のランチミーティングを開催し、内容の周知と解決策の検討をしています。解決策の報告は、個人的なものは直接本人に報告しています。全体に関わることは園だより、クラスだよりにより解決策を記載して保護者に知らせています。
4.地域との交流・連携	・地域の住民を夏祭り、運動会、生活発表会、卒園式に招待し、参加者から園に対する要望・意見を聞いています。園児学者から見学時に離乳食や授乳など育児についての相談を受けることがあります。 ・南区役所にパンフレットを置き、ホームページに園情報を掲載しています。育児相談や園行事には張り紙や看板を出しています。 ・園の理解促進のため、夏まつり、運動会、生活発表会などの行事に、近隣のドラッグストアや花屋、井土ヶ谷小学校、民生委員・児童委員に子どもたちの手作りの招待状を届けています。「子育て支援情報サービスかながわ」に園の情報を載せています。 ・ボランティア受け入れと育成の担当者は園長としており、今年度、問い合わせはありましたが、受け入れの実績はありません。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・保育園の情報ツールはパンフレットがあり、南区こども支援課に置いています。ホームページは月2回程度ブログを更新しています。 ・保育園業務マニュアル及び就業規則に守るべき法・規範・倫理などが明文化され、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に掲示しています。 ・外部環境の変化などの情報の入手は、設置法人園長会や南区認可保育園園長会議で子ども支援課担当職員から説明を受けています。園長は得た情報を職員会議で話しており、特に重要と思われるものは緊急のランチミーティングを開催して、非常勤職員を含めて全員に伝わるようにしています。
6.職員の資質向上の促進	・「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ます。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。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。 ・職員の自己査定シートを用意しており、自己査定シートを基に年3回園長と職員面談をして、ねらい、目標など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きます。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。

・実習生の受け入れ担当は園長としています。受け入れの際、オリエンテーションを行い、実習生の希望や目的、実習経験に応じたプログラムを工夫しています。実習生、実習に入ったクラス担当職員とで毎日反省会を行っています。保育の仕事に情熱を抱いてもらえるように適切な助言、アドバイスをしています。最終日には園長も参加して、総括的な話し合いをしています。

事業所名:アスクいどがや保育園

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



・運営理念は「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働ける」であり、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力、五感を感じる保育の充実を目指す」として子どもと保護者を尊重したものとなっています。

・保育課程は理念や一人一人の子どもの発達に見合った遊びを重視して作成し、子どもの最善の利益を重視したものとなっています。保育課程の作成について、3月にパート職員を含む全職員で昨年度の振り返りを行っています。職員会議でこれに基づいて話し合いを行い、園長が最終確認をしています。

・保育課程に基づき、年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。乳児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。行事などの計画は、子どもの気持ちを聞いて内容を決めています。計画の評価・反省を行うときには、子どもの意思に沿った保育ができたかの振り返りを行って次の計画につなげています。

Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・入園前説明会を2月に行い、「入園のご案内（重要事項説明書）」に沿って園の概要、保育の特徴、保育プログラム例などの説明を園長が行っています。説明会終了後は保護者と個別に面談をしています。保護者との面接は個別面接シートに記録されています。入園前面談シートの内容を参考にして個別指導計画が作成されています。面接時に保護者から聞き取ったことや慣らし保育の様子から個別指導計画の保育のねらいに反映するようにしています。

・新入園児には慣らし保育が必要なことを保護者に説明しています。慣らし保育の期間は原則10日～14日間としています。子どもの様子と保護者の都合に合わせて決めています。0～2歳児には個別に連絡ノートがあり、食事、排泄、睡眠の様子を伝え合い、園と家庭の連携を取っています。幼児も希望者は個別連絡ノートを使用することができます。

・指導計画は、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案が作られており、0～2歳児と特別に配慮を要する子どもには個別指導計画を作成しています。年間指導計画は年4回、月間指導計画は毎月末、週案は週末に評価・反省を行って、見直しを行い次につなげています。プログラムの内容が子どもの発達に合っているか、計画で立てたねらいが行われているかとの観点から見直しを行っています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・清掃マニュアルに沿って、毎日、床、棚、手すり、ドアノブなどの清掃を行い、消毒液で消毒をしています。清掃の結果はチェック表に記録し、清掃を行った職員がサインをしています。
- ・沐浴施設は、乳児用トイレに設置しています。温水シャワーは乳児用トイレ、幼児用トイレの2か所に設置されています。沐浴・温水シャワーなどは使用後、職員が清掃し、清掃後は清掃記録表に記録しています。
- ・0歳児はサークルの中で、プラスチックの積み木で遊んでいます。1歳児はマットで仕切りを作り、マットを敷いたスペースでは、子どもたちがブロックで作ったものを「電話!」「電車!」と言って見せてくれます。2歳児は、机ではぬり絵、カーペットにはブロック、道路マップの敷物には電車などが置いてあり、子どもたちは好きな場所を選んで遊んでいます。
- ・各保育室は静と動を分けたスペースがあります。0歳、1歳児室は、棚で仕切りを作って、食事の場と午睡の場の区別ができています。2～5歳児室は給食はランチルームでとっており、職員が絵本を読んだり、子どもたちがブロック遊びなどをして、食事と午睡の切り替えの場を作っています。

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、個々の発育の状況に合わせて、個別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は、保護者との面談を定期的に行い課題への共有を図って、それに基づいた個別の指導計画を作成しています。
- ・月間指導計画は月末ごとに見直しを行っていますが、子どもの様子や状況に合わせて変化がある場合は柔軟に対応し、保育内容や関わり方を随時変更しています。
- ・保育所児童保育要録は5歳児担当職員が作成し園長が確認して、近くの小学校には持参し、他は郵送しています。配慮を要する子どもについては、保育要録作成前に園長から小学校に連絡をしています。また小学校からも連絡があり、園に小学校担当職員が訪問する場合があります。
- ・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。児童票、保育日誌に子どもの成長発達の記録をしています。児童票に0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を追記しています。これらの書類は個人情報保護のため、事務室の書庫に施錠保管をしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・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、特別に配慮を要する子どもも分け隔てなく受け入れています。子どもの日々の様子はランチミーティングで話し合い、配慮点や関わり方が適切かどうか職員間で話し合っており、保育日誌に記録をしています。
- ・障がい児には、一人一人の子どもの状況を考慮して、個別に指導計画を作成しており、個々のケースについて、ランチミーティングで子どもとの関わりかたについて話し合っています。
- ・虐待対応マニュアルが整備され、職員会議やランチミーティング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、主任に迅速に報告することになっています。南区こども家庭支援課や横浜市中部児童相談所へ通報や相談するようにしています。
- ・食物アレルギーのある子どもについては、栄養士と保護者の面談を行い、除去食の提供をしています。保護者との面談を6か月に1回行い、医師の生活管理指導表は6か月ごとに提出してもらっています。アレルギー対応の献立表を用意して事前に保護者に配付しています。
- ・外国籍の子どもの生活習慣やタブーについては両親から情報を入手して対応するようにしています。

評価分類

I-6 苦情解決体制



評価の理由（コメント）

- ・「苦情解決に関する要項」が整備され、苦情解決の体制、第三者委員の役割等が明文化されています。
- ・園での苦情受付担当者と苦情解決担当者は園長となっており、入園前説明会で保護者に説明しています。
- ・第三者委員を2名立てており、第三者委員の役割について、苦情を申し立てた保護者や苦情解決責任者の求めに応じて双方の話し合いへの立ち会い、助言を行うことであることを入園前説明会で保護者に説明しています。「入園のご案内（重要事項説明書）」や玄関ホールの掲示で第三者委員の連絡先を掲示しています。第三者委員には運動会に参加してもらって保護者とのコミュニケーションを取りやすくしています。
- ・第三者委員のほかに、苦情処理窓口として、設置法人本部、南区福祉保健センターこども家庭支援課を掲示し、横浜市福祉調整委員会のポスターを張り出し、複数の相談窓口があることを知らせています。
- ・苦情を受けた場合は受付ノートに記入し、緊急のランチミーティングを開催し、内容の周知と解決策の検討をしています。解決策の報告は、個人的なものは直接本人に報告しています。全体に関わることは園日より、クラス日より解決策を記載して保護者に知らせています。

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）

- ・低い棚におもちゃや教材など入れ、子どもが出したり、片付けがしやすいようにしています。季節や子どもの発達、興味によっておもちゃや教材を入れ替えています。クラスによっては保育室を低い棚で仕切って別の活動をする場合があります。遊びによって敷物や机などでコーナーをつくり、静と動の環境構成を考えスペースを作り、子どもが落ち着けるようにしています。ランチルームにもおもちゃがあるので、気分を変えて遊べるようにしています。
- ・園内研修として、0～5歳児クラスまで同じ楽曲で子どもたちがリズムをとったり、曲に合わせて体を動かしながら、自由な表現を発揮していく様子を、職員は観察し、各クラスさまざまな振り付けに発展をさせています。結果を設置法人内で事例発表しています。
- ・屋上園庭にプランターを置き、キュウリ、ナス、カボチャなど育てています。大根、小松菜は種から育てています。夏は、カブトムシ、クワガタを飼っています。4歳児クラスは、メダカを飼育しています。年齢に応じた関わりを通し、生長の喜びや命の大切さを感じています。
- ・子どもたちは近隣を散歩して、花屋、お弁当屋、ドラッグストアなどさまざまな店があることを知っています。公園散歩では季節の変化や自然に触れる機会を取り入れています。
- ・0歳児クラスは、職員手作りのスケッチブックシアターがお気に入りです。1歳児クラスから設置法人の専任講師によるリトミックを行っており、年齢に応じた歌やリズム遊びを楽しんでいます。
- ・乳児のかみつきやひっかきを含め、けんかなど子どもの見守り方について職員会議で話し合い、確認をしています。
- ・3～5歳児クラスは異年齢の交流計画を立て、3グループに分かれて散歩に出かけたり、給食と一緒に食べるなどの機会をつくっています。
- ・職員は、穏やかで優しい言葉かけをしています。関わりの中でスキンシップを図りながら、子どもの訴えや気持ちをしっかり受け止めるよう努めています。
- ・屋上園庭遊びを中心としながら、近隣散歩や公園遊びなど積極的に戸外活動をしています。公園の固定遊具での自由遊び、広場でボール遊び、屋上園庭でかけっこ、鬼ごっこなど年齢や発達に合わせて健康増進をしています。室内活動の合間のちょっとした時間も屋上園庭に出て、体を動かす時間を作っています。また、毎週、1歳児クラスから行なっている体操教室ではマット、跳び箱、平均台を使い運動しています。
- ・脱臼しやすい子どもの場合は、手のつなぎ方、遊具の使い方など個別に配慮をしています。その日の健康状態により外遊びを控える子どもは、事務室で遊んでいます。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・一人一人の状況に応じて配膳時に職員が量を調節したり、幼児は自分で減らしています。苦手なものを少しでも克服できた時はたくさん誉めています。子どもの状態により、リンゴは煮て提供する、つまみやすいように野菜を小さく刻むなど個別配慮をしています。

・クッキング（自分たちで調理したものを食べる）は幼児クラスが取り組んでいます。肉まん、ハンバーガー、バター作りなど毎月取り組んでいます。当番活動は2歳児クラス後半に前に出て挨拶をすることから始めています。5歳児クラスは当番が盛り付けをしています。

・季節感を大切にし、旬の食材を使用しています。毎月行事や季節に因んだメニューがあります。彩りや盛り付けを工夫し食欲が湧くようにしています。ランチミーティングの中で毎月1回栄養士も参加した給食会議を開き、子どもの嗜好を把握、確認しています。出された意見は設置法人の栄養士会議で報告し、献立や調理の工夫に活かしています。

・毎月配付の給食だよりでレシピやクッキングなど情報を載せています。献立表には旬の食材、材料、栄養価を記載しています。レシピは事務室前のウォールポケットに常時数種類を用意してあり、レシピコーナーとしています。その日の献立と栄養価を記載した「今日の献立」と、給食・おやつサンプルを玄関に展示しています。保育参観時に一緒に給食を食べたり、夏まつりに試食をしてもらっています。栄養相談は栄養士が随時対応しています。

・午睡時はカーテンを引き、静かに眠る環境をつくっています。入眠前に職員が絵本を読んだり、オルゴールの音楽をかけたりして気持ちよく眠りに入れるようにしています。0歳児は5分、1、2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。仰向けになっていることを確認し、体位交換をした場合も記録に残しています。幼児は保育日誌に午睡の様子を記録しています。5歳児クラスは、就学に向けて秋頃から午睡時間を短くしています。1月から午睡をとらず、絵本を読んだり、製作をしたりして過ごし、生活リズムを整えるようにしています。

・排泄は、活動の区切りに声かけをしてトイレに誘っています。自立をしている子どもは職員に伝え、自分のタイミングでトイレに行ってます。トイレトレーニングは保護者の意向を踏まえ、個別に対応しています。失敗をしてしまったときにはできるだけそっと着替えを行うなど、子どもの気持ちを傷つけないように対応することを職員は周知しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・職員は、子どもの健康状態を観察し、0～1歳児クラスは「生活記録簿」に、2歳児クラス以上は担任伝言表に記録しています。
- ・入園時に保護者記入の児童健康調査票から既往歴など健康状態について情報を得ています。入園後は、毎年年度末に健康調査票を返却し、予防接種や、り患した病名など追加記載をお願いしています。熱性けいれん（薬の預かり）、川崎病、てんかん発作（熱が37、5度で保護者連絡、38度で薬使用）のある子どもの保護者とは、特に情報交換を密にしています。
- ・1歳児クラス後半から歯みがきをしています。2歳児クラスには全員そろって、職員が絵本を使い、磨き方を指導しています。3歳児クラスまで職員が仕上げ磨きをしています。
- ・年2回の健康診断と年1回の歯科健診を行い、健康診断結果は「健康調査票」、歯科健診は「歯科健康診断票」に記録しています。
- ・感染症が保育中に発生した際には、速やかに玄関に病名、クラス名を掲示しています。その他、地域の感染症情報は掲示やお知らせを配付しています。また、感染症サーベイランスシステムを利用し、地域の情報を日々得ています。新たな情報は直ちに職員に周知しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



- ・入社前研修で衛生管理についてマニュアルによって説明を受けています。その後は、設置法人本部の階層別研修で行われる健康管理、感染症などについての研修に参加しています。
- ・衛生管理マニュアルに基づき、園の共用部分の清掃は専門の職員が中心に行っており、保育室の清掃、玩具の消毒などは各クラス担任が行っています。それぞれ保育室清掃記録表に記入しており、清潔・適切な状態を保っています。午睡用の布団は使用期限があり、適宜交換しています。砂場の砂の入れ替えは、29年度初頭に行うことが決まっています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



- ・安全管理のマニュアルは設置法人が作成し、事故や災害に適切に対応できるようにしています。安全対策として、保育室内の棚、布団庫は固定し、棚の上の備品はすべり止めシートを敷いています。
- ・毎月、地震、火事、不審者侵入対応など想定を変えた避難訓練や、通報・消火訓練を実施しています。
- ・常勤職員（10名）が赤十字幼児安全法支援員養成講座を受講し、更新をしています。AED（自動体外式除細動器）を設置しています。
- ・重要事項説明書の「緊急時・非常災害時の対策」には、保護者と連絡が取れない場合は、子どもの安全を最優先にする旨を明記しています。近隣の医療機関、消防署、警察署などの地域の社会資源一覧表を事務室や玄関に掲示しています。
- ・子どものケガは軽症であっても、首から上のケガは必ず「アクシデントレポート」を作成し、ランチミーティングや職員会議で報告・情報共有しています。話し合いから再発防止策を検討し、改善を図っています。
- ・警備会社と契約しており、緊急時に駆けつける仕組みがあります。

＜コメント・提言＞

- ・第三者評価の保護者アンケートでは、「外部からの不審者侵入を防ぐ対策については」について、30%の保護者が否定的な回答をしています。オートロック式のドアの故障のほか、登降園時の門扉の閉め忘れについては、保護者に向けても、掲示でお願いをしていますが、徹底できていません。今後の検討、対応が期待されます。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員は、子どもの気持ちに寄り添い、関わることを心がけています。落ち着いた環境をつくり、子どもの言動を否定せず、子どもの話そうとする姿勢を大切にしています。職員会議、乳児、幼児会議等で、子どもの発達や成長段階に合わせた言葉かけ・態度、接し方について学び合うようにしています。 ・廊下、ランチルーム、面談室、事務室は、子どもが気持ちを落ち着かせたいときなどに一对一で話し合う場にしたり、また、プライバシーを守れる場所として使用しています。 ・守秘義務の意義や目的については入社時のマニュアル（「個人情報取り扱いガイドライン」含む）研修で周知しています。実習生に対してもオリエンテーションで守秘義務について説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・個人情報の取り扱いについて重要事項説明書に明記し、保護者には入園時に説明をしています。保護者が撮影をする写真や映像の取り扱いについてもプライバシーに配慮してほしいことを併せてお願いをしています。個人情報に関する記録は、事務室の施錠のできるロッカーに保管、管理しています。 ・設置法人が作成した保育園業務マニュアルには、性差による区別をしないことと明記されており、入社時研修で周知されています。無意識に性差による固定概念で保育をしていないか、職員会議など、職員間で確認をしています。 <コメント・提言> ・職員の見守りの中、子ども本人が他者の視線を意識せず過ごせいていると感じられる場所を保育室内に設けられることが期待されます。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・園の理念や基本方針については、保護者全体会での説明、行事後のアンケート実施、理念・方針に基づいて作成した「保育課程」を玄関に掲示するなど、保護者に理解してもらえるように努めています。

・その日の保育の様子は、乳児クラスは個別の連絡ノート、幼児クラスは「クラスノート」で知らせています。園のホームページで保育の様子をアップしています。職員は、クラスごとの担任伝言表を利用して子どもの情報を申し送り、担任以外でも子どもの様子を保護者に伝えられるようにしています。

・年2回保護者との個人面談を実施しています。個人面談は2週間の間で保護者の希望に応えられるよう日程調整をしています。個人面談期間以外でも、保護者の要望に応じ、面談できるようにしています。

・クラス懇談会は年3回実施し、クラスの運営状況や子どもの様子を伝えたり、保護者からの質問・要望を聞いています。

・保護者からの相談は継続的にフォローできるよう相談記録書式があり、相談ファイルに綴じています。

・「園だより」「クラスだより」を園で作成し、毎月配付しています。

・4月に年間行事予定表を配付し、保護者が行事参加などの予定を立てやすくしています。行事は保護者が参加しやすいように土日に行っています。

・保育参観は、年に2回行い、期間以外にも希望があれば随時受け入れています。

＜工夫している事項＞

・幼児クラスの1日の保育の様子を伝えるクラスノートは、カラフルな色使い、デザイン性のある字体など、お迎えの慌ただしい時間の中でも、職員から伝えたい内容、子どもの様子が保護者に簡潔に伝わるように工夫がされています。

＜コメント・提言＞

・保護者間の自主的な集まりはありますが、今後保護者会組織として機能され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 	・地域の住民を夏祭り、運動会、生活発表会、卒園式に招待し、参加者から園に対する要望・意見を聞いています。園見学者から見学時に離乳食や授乳など育児についての相談を受けることがあります。 ・園長が地区子育て支援事業、園長会議、幼保小連携事業などに出席して、セミナーなどに参加しています。得られた情報はランチミーティングや職員会議で職員にフィードバックしています。 ・保育課程作成のプロセスの中で、地域の子育てニーズについて話し合う機会がありますが、具体的にニーズの把握までには至っていません。 ・一時保育、交流保育、園庭開放など子育て支援サービスとして、実行できているものはありません。 <コメント・提言> ・地域の子育てニーズの把握について、具体的な事例を挙げて話し合うことを期待します。 ・園で支援できる支援サービスの検討が望まれます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園情報については、南区役所にパンフレットを置き、ホームページに掲載しています。育児相談や園行事には張り紙や看板を出して地域に知らせています。 ・育児相談は毎週水曜に設定していますが、実績がありません。 ・南区役所・警察署・消防署・学校・病院などを社会資源一覧表にして玄関に掲示しています。職員にはランチミーティングで話し合っ情報共有しています。相談内容に応じて、南区こども家庭支援課、横浜市中部地域療育センター、横浜市中部児童相談所との連携ができています。 <コメント・提言> ・育児相談は定期的に相談日を設けていますが実績がありません。園行事と合わせて行うなど、実際に来訪してもらうための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 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・園の理解促進のため、夏まつり、運動会、生活発表会などの行事に、近隣のドラッグストアや花屋、井土ヶ谷小学校、民生委員に子どもたちの手作りの招待状を届けています。 ・園の運動会は井土ヶ谷小学校体育館を借りています。生活発表会は横浜商業高校の講堂を借りています。遠足で、野毛山動物園、宇宙科学館、みなとみらいの食品博物館などに行っています。博物館には電車を利用しました。 ・日常的に散歩や近隣の公園に出かけ、出会う人に挨拶しています。 ・5歳児クラスが、井土ヶ谷保育園と公園で待ち合わせ、歌やゲームをして年3、4回交流しています。井土ヶ谷小学校の2年生と公園で遊ぶ機会もあります。その他小学校の給食体験やお話会に参加しています。 <コメント・提言> ・民生委員の紹介で、今年度中に高齢者サロンとの交流が予定されています。定期化されることが期待されます。また地域の人達にも施設開放や備品の貸し出しなどの検討についても期待されます。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園情報を記載したパンフレットがあり、南区こども支援課に置いています。ホームページは月2回程度ブログを更新しています。 ・「子育て支援情報サービスかながわ」に園の情報を載せています。 ・利用希望の問い合わせは随時、園長または事務職員が対応し、見学ができることを伝えています。見学は、子どもの活動を見て欲しいので、月曜日から金曜日の午前中を勧めています。可能な限り利用希望者の都合に合わせ、午後も可能としています。1日3組までとし、ゆっくり見学と説明ができるようにしています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・ボランティアと実習生受け入れマニュアルがあります。 ・ボランティア受け入れと育成の担当者は園長としており、今年度、問い合わせはありましたが、受け入れの実績はありません。 ・実習生の受け入れ担当は園長としています。受け入れ時の記録を整備しています。受け入れの際、オリエンテーションを行い、実習生の希望や目的、実習経験に応じたプログラムを工夫しています。実習生、実習に入ったクラス担当職員とで毎日反省会を行っています。保育の仕事に情熱を抱いてもらえるように適切な助言、アドバイスをしています。最終日には園長も参加して、総括的な話し合いをしています。 <コメント・提言> ・地域とのつながりが増え、子どもたちの視野も広がることから、ボランティアの受け入れの機会が増え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 	・設置ほうじんで「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ます。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。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。 ・毎年、設置法人研修担当は職員に対し研修に関するアンケートを実施し、研修計画を作成しています。職員には、必須の階層別研修と自由選択研修があります。自由選択研修は非常勤職員も受講することができます。 ・園内研修では汚物処理の仕方を取り上げ、ランチミーティング時に非常勤職員も参加して実施しました。他に職員が階層別や自由選択研修で受講したテーマによっては職員会議で内容を発表しています。 ・設置法人が主催する発表会に参加するテーマを「ダンス」に決めました。内容は0歳児から5歳児まで同じ曲を聴かせ、音楽に合わせて子どもの反応を見ながら振り付けを行うものです。園内でグループワークを進め参加することができました。しかし、園外の研修会、大会などへの参加はできていません。 ・研修に参加した結果のフィードバックを行う仕組みがなく、職場で活かす工夫ができておりません。 ・非常勤職員は常勤職員とペアを組むようにシフトを作成しています。0、1歳児クラスは、子どもとの関係がスムーズに行われるようにフリー職員に固定業務として担当させています。 <コメント・提言> ・幼保小連携事業や南区私立園長会などで行われるの講習会、セミナーなどへの積極的な参加の検討を望みます。 ・研修で受けたことが職場で活かされるように、職員間での話し合いが望まれます。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員の自己査定シートを用意しており、自己査定シートを基に年3回園長と職員面談をして、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す。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。 ・第三者評価の結果を、園の玄関にファイルを置き、保護者に見られるようにしていますが、園の自己評価はできていません。 <コメント・提言> ・1年間の保育を振り返り、職員会議で園の課題を抽出し、園の自己評価として纏め、保護者に周知されることを望みます。
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。 ・ランチミーティングや職員会議で日々の業務について話し合い、園内研修として汚物処理をテーマに取り上げ、処理方法、おむつ換えの仕方などについて再確認をしました。

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に掲示しています。 ・法人内他園で発生した事故について、アクシデントレポートが設置法人本部よりメールが送られてきます。案件によっては緊急に会議を開催し、再発防止策について議事録を本部に送ることが求められています。 ・ゴミの分別やコピーは裏紙を使用し、子どもの遊具にトイレットペーパーの芯や牛乳パックなどの廃材を利用してリサイクルに努めています。夏はひまわりを植えて緑化に努め、移動の際にクラスの消灯を行って、節電に努めています。散歩の先で子ども達たちと一緒にゴミ拾いをしています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念・基本方針・園目標は玄関に掲示しています。職員には行動規範を記したクレドが全員に配布されています。園長は4月初旬の職員会議で園目標について話し合い、3月の職員会議では次年度に向けての考え方を職員と話し合っています。毎月の職員会議やランチミーティングでは、職員の気持ちに緩みが感じられたときは、理念・基本方針・園目標の再確認を行っています。 ・園長は、保護者とのコミュニケーションの重大さを認識しており、職員から保護者意見として報告を受けたものをお迎え時に保護者と話し合っています。内容によっては別に時間を取ってもらうことがあります。門扉の鍵の問題や2歳児室後方ドアを使用しないなどについては、保護者会（懇親会）で説明し、玄関にも掲示をしました。 ・主任の役割は「保育園業務マニュアル」に明記され、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。主任は業務管理の他、随時保育業務に入りクラスの状況を把握して、日々の保育が円滑に進むよう個々の職員に指導・助言を行っています。
VI-3 効率的な運営 	・外部環境の変化などの情報の入手は、設置法人園長会や南区認可保育園園長会議で子ども支援課担当職員から説明を受けています。園長は得た情報を職員会議で話ししており、特に重要と思われるものは緊急のランチミーティングを開催して、非常勤職員を含めて全員に伝わるようにしています。 ・2012年度から2017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。

利用者家族アンケート

事業所名:アスクいどがや保育園

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 97 名、全保護者 90 家族を対象とし、回答は44家族からあり、回収率は55 %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48%、どちらかといえば満足50%)と高い評価を得ており、否定的な回答は2%(どちらかといえば不満2%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 設問2の入園するときの状況で「子どもの様子や成育歴を聞く対応」については、肯定的回答(「満足」と「どちらかといえば満足」を合わせた回答)が、96%に達していました。
- 2) 設問4の「遊び」については、「クラスの遊びや活動で子どもは満足しているか」の項目で、肯定的回答が96%に達していました。
- 3) 設問4の「生活」については、全設問を併せて肯定的回答が92%となっておりました。特に「給食を楽しんでいるか」の項目では、肯定的回答が100%となっていました。
- 4) 設問7の「職員の対応」については、全設問を併せて肯定的回答が94%となっておりました。特に「あなたお子さんは大切にされているか」「あなたのお子さんは保育園生活を楽しんでいるか」の項目では、肯定的回答がそれぞれ100%となっていました。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 設問4の「遊び」について、「戸外遊びを十分しているか」「自然に触れたり地域に関わる園外活動」の項目では、否定的回答(どちらかといえば不満と「不満」を合わせた回答)が、それぞれ22%、31%になっていました。
- 3) 設問4の「生活」について、「ケガに関する対応」の項目では、否定的回答が20%に達していました。
- 4) 設問5の「外部からの不審者防止対策」の項目では、否定的回答が28%ありました。
- 5) 設問6の「園と保護者との連携・交流」について、「送迎時のお子さんの様子に関する説明」の項目では、否定的回答が28%に達していました。

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
	16%	57%	9%	18%	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
	78%	22%	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	48%	32%	2%	0%	18%	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	43%	37%	11%	0%	7%	2%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	46%	43%	2%	0%	7%	2%
	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	62%	34%	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	57%	30%	9%	0%	4%	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)	48%	32%	9%	2%	7%	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	41%	50%	7%	0%	0%	2%
	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	34%	53%	11%	0%	2%	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)	48%	48%	2%	2%	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	35%	41%	11%	11%	2%	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)	52%	37%	9%	0%	2%	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	41%	28%	20%	11%	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	48%	45%	5%	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	32%	57%	7%	2%	2%	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	84%	14%	2%	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	77%	23%	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	68%	28%	2%	2%	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	59%	30%	7%	4%	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	52%	32%	7%	0%	9%	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	61%	34%	5%	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	41%	39%	18%	2%	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	30%	57%	13%	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	43%	50%	7%	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	25%	45%	21%	7%	0%	2%
	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	34%	45%	16%	5%	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	34%	53%	9%	2%	2%	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	43%	50%	7%	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	43%	43%	9%	5%	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	25%	45%	21%	7%	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	25%	61%	12%	2%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	39%	50%	9%	0%	0%	2%
	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	57%	32%	6%	0%	5%	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	50%	50%	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	61%	39%	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	55%	34%	2%	0%	9%	0%
	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	50%	43%	5%	2%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	43%	46%	7%	2%	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	48%	50%	2%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 3 月 2 日

事業所名：アスクいどがや保育園

【0～2 歳児ひなまつり】

2 歳児クラスの保育室で、1 日早い「ひなまつり」をします。ホワイトボードを利用して「おひなさまはだあれ」というお話が始まります。おひなさまが来ないのでお内裏さまがカエル、ヘビなどにおひさまになってくれるよう頼みます。恥ずかしくて首をひっこめるカメや花粉症のカバの登場に子どもたちは大盛り上がりです。最後は寝坊をしたおひな様が登場し、ボードを桃の花で飾り終了します。その後「うれしいひなまつり」を歌います。2 歳児クラスは練習をしていたのか、歌詞もきちんと覚えて大きな声で歌っています。0、1 歳児クラスの子どもたちも体を揺らしています。保育士のひなあられの緑、赤、黄色、白は四季を表しているという説明を子どもたちはキチンと聞いています。

【0 歳児】

<遊び>

保育室を半分に仕切っています。一つのほうでは保育士と子どもが 1 対 1 でクレヨンで画用紙になぐり書き（はじき絵にする予定）をしています。クレヨンは子どもが自分で選んでいます。仕切り越しに羨ましそうに覗いている子どもに、「○○ちゃん、もう少し待っててね」と保育士が優しく声をかけます。少しすると、「はい、お待たせ。どうぞ」と招き入れます。呼ばれた子どもはトコトコ歩き、嬉しそうに机に座ります。もう一つの空間では、床に大きなブロックや絵本など広げています。ハイハイで移動し、絵本を広げ、トラックや乗用車を指さし、だ～」「あ～」と笑顔が広がります。保育室内に童謡の CD を静かに流しており、子どもたちのお気に入りの「鬼のパンツ」が流れるとみんな身体中でリズムをとり、覚えた振り付けも上手にしています。

<食事>

みんな一緒に「いただきます」をします。子どもがスプーンを使って上手に口に運べると保育士は「じょうずだね～」と褒めています。手づかみであまり口に入らない子どもには時おり職員がスプーンで援助しています。スープやお茶を飲み、「あ～」と満足げなため息を漏らす子どももいます。テーブルの上では食事前に遊んだ「スケッチブックシアター」（保育士手作り）に描かれたアン

パンマンの笑顔が子どもたちを見守っています。

<午睡>

保育士に頭やおなかをさすってもらったり、軽くトントンしてもらいながら眠っていきます。別の保育士にオムツを替えてもらってさっぱりした子どもも布団に寝転びます。

【1 歳児】

<遊び>

保育室の奥に敷いているラグの上で、子どもたちはままごと遊びをしています。いろいろな遊び道具のなかで、思い思いの料理を作っています。お鍋に野菜などいっぱい入れている子どもに「コトコト？」と保育士が聞いています。遊びたい道具を貸してもらえない子どもは保育士に泣いて伝えています。抱っこされ背中をトントンしてもらおうと落ち着き、少しするとまた遊びだしました。皆から離れ、部屋の隅に移動し、一人で楽し気にしている子どもがいます。鍋の蓋を器用にコマのように回し、調査員に自慢げに見せてくれます。別の場所では、保育士と子どもが 1 対 1 で押し手形製作をしています。子どもは、保育士に掌に絵の具を塗ってもらいますが、筆の感触が不思議なのか、くすぐったいような何とも言えない表情を見せます。「くすぐったい？」と保育士が顔を覗き込みます。画用紙に赤と黄色片手ずつぺったんして手形が完成すると子どもも保育士も笑顔が広がります。

【2 歳児】

<遊び>

屋上園庭に行きます。保育士の注意説明を聞いた後は、「きゃー！」とみな一斉にかけ出します。勢いあまって転ぶ子どももいますが、泣かずに起き上がり、また元気かけ出します。友だちとぶつかって泣く子どもには「わざとじゃなかったんだよ」と保育士が子どもと目線を合わせて話しています。納得し泣き止みすぐ機嫌が戻った子どもは、だるまさんが転んだに加わりました。保育士を追いかけたり、追いかけられたり、子どもたちは楽しそうです。

<食事>

当番 2 名が前に出て歌と挨拶をしますが、給食当番なのでエプロン、三角巾、マスクをきちんと着用しています。「いただきます」をして食べ始めます。子どもたちは食欲旺盛です。最初から最後まで箸で頑張って食べている子どもがいます。時折保育士が「〇〇ちゃん、お席は立たない」とさり気なく注意をしています。

＜歯みがき指導＞

食事の後は、トイレや手洗いを済ませ、皆で歯みがきをします。保育士が本の絵に歯ブラシをあて、磨き方の手本を示しています。子どもたちはそれに倣って磨いていきます。仕上げは保育士にしてもらいます。

【3、4 歳児】

＜散歩＞

3 歳児 19 名と 4 歳児 21 名が合同で散歩に出かけます。本日の目的地は井土ヶ谷公園です。合計 40 名が歩いてゆくため、列が長くなり横断歩道の信号も一度に渡れないため、公園到着に 20 分掛かりました。公園について、保育士が子どもの点呼を取っている間に、別の保育士が公園周辺の安全点検をしています。点呼と安全確認が終わって、今日の注意事項を子どもたちにしています。「今日は雨が降ったので地面が濡れています。気を付けてください。ジャングルジムと鉄棒は手が滑るので、今日はできません。滑り台は皆が遊べるよう〇〇先生がタオルで拭いてくれています。」「先生に準備はいいか、聞いてみましょう。」「〇〇先生いいですか」子どもたちも「いいですか」と大きな声で聞いています。保育士の「じゃあ、遊んでください」の声で子どもたちは一斉に、滑り台や広場に走ってゆきます。保育士が、竹とんぼを出してきて、「こうするんだよ」と飛ばし方の見本を示して、子どもに渡しました。2～3 人ずつグループになって挑戦しています。うまく飛ばせた子どもには「すごいね。良く飛ばせたね」とほめていました。保育士が、追いかけてっこをしている子どもに「先生も仲間に入れて」と仲間に入りました。そのうち子どもが「先生、鬼ごっこにしようよ」と提案して、「じゃあ、最初は先生が鬼になるね」と鬼ごっこを始めました。公園の隅で、ドングリを探している子、棒切れを拾ってきて地面にえをかいている子どもなど、それぞれ好きなことをして遊んでいます。

【5 歳児】

＜食事＞

5 歳児は、就学に向けて今月から室内で上履きをはいています。食事の前に席に着いた子が「靴を履いてご飯を食べるなんて、レストランみたいだ」と話しています。エプロンとスカーフを付けた 4 名の当番が前に出て、おかず、ご飯、みそ汁の盛り付けを行う体制を整えています。保育士から名前を呼ばれた子どもが、食器の入ったトレイを持ち、当番の前に進んでおかずやご飯をもらっています。子どもたちと当番の間で、「お肉多めに」「ご飯は少なくていいよ」など盛り付けの量を話しています。全員に配膳が終わって、当番の「いただきます」の発声で食事が始まります。5 歳児クラスはほぼ全員が月齢で 6 歳になっ

ているので、食べ方もしっかりしています。保育士が子どもを見回って「お野菜食べてね」「どれが好き」などと声をかけ、食事を促しています。

H28 年度 第三者評価事業者コメント（アスクいどがや保育園）

【受審の動機】

利用者の皆様のご意見を真摯に受け止め、職員一人ひとりが自身の保育について考えることのできる良い機会だと考え、毎年受審しております

また、運営本部としましても、客観的に評価していただいたことに関しては継続して取り組み、改善すべきことに関しては対策することで、より良い運営ができればと考えております。

【受審した結果】

職員一人ひとりが保育を見直し、園の目指す方向や理念を再確認できたことで、今後努力すべき点が明確になったことは大きな収穫でした。

利用者アンケートで肯定的な回答が 98%と高い評価を得ていることで、日々試行錯誤の努力や工夫が結果となって表れていると感じ、大変ありがたく思います。

今後も、評価いただいた清潔な環境、お子様一人一人への目配りについては継続して更に良いものにできるようにしてまいります。

また、改善が必要とされた、セキュリティ一面の強化や保護者への連絡事項については、伝達方法を工夫し、考えます。また、保護者の方から日常の中での細かなご要望等も記録にすることで、当園の理念である「利用者のニーズに合った保育サービスを提供」することを目指してまいります。

今後も、保育の質の向上を目指し、また保護者との信頼関係を築いていけるように努めてまいります。

最後に、今回の受審にあたって、利用者調査にご協力をいただいた保護者の皆様、ご尽力頂いた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。