

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク南林間保育園
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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒242-0003 大和市林間1-3-27
設立年月日	平成25年7月1日
評価実施期間	平成28年9月 ～ 29年2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
<b>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）</b>	
<p><b>【施設の立地・特徴】</b></p> <p><b>【立地】</b> アスク南林間保育園は、平成25年7月1日に開園し、現在0～5歳児が63名（定員60名）在籍しています。小田急江ノ島線南林間駅東口から徒歩3分ほどの古くからの住宅や新しいマンションが混在する利便性の良い住宅地にあります。近隣には各年齢に応じた目的の設定しやすい大小の公園が散在し、散歩や園外活動に利用しています。</p> <p><b>【特徴】</b> 専門講師による英語、体操、リトミックや職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多様なプログラムを行い、楽しみながら子どもの感受性や好奇心を伸ばす「五感で感じる保育」を行っています。また、地域での子育てを支援するサービスとして一時保育を提供しています。</p> <p><b>【特に優れていると思われる点】</b></p> <p><b>1. 食事を豊かに楽しむ工夫</b> 0歳児クラスは月齢に応じて、1歳児クラスからは4期に分けて、詳細な年間食育計画を作成し、栄養士を含めた全職員が具体的な活動を話し合いながら進めています。クッキングでは、「ピーマンポートグラタン」や「カボチャ人参サラダ」など、子どもが苦手な野菜をあえて取り入れ、子どもたちが自分で作ったものを食べることで苦手なものも進んで食べることができるよう工夫しています。クラスでは、「食材当てクイズ」を行って食材への興味を高めたり、食事を提供する際に、配膳を一人一人の状況に応じて量を調節したり、味が混ざらないようにワンプレートでなく小皿で提供するなど、職員は、栄養士と連携を取りながら、子どもたちが食事を豊かに楽しめるように工夫しています。</p> <p><b>2. 就学に向けての子どもたちへの支援</b> 園に、年長児が就学する予定の小学校の教師が訪問し、園長・年長児担任と打ち合わせや情報交換を行っています。その中で得た、子どもが入学する前に身に付けておきたい基本的な生活習慣などをクラスだよりや個人面談で保護者に伝え、不安解消に努めています。また、子どもたちは、小学校を訪問して1年生にランドセルを背負わせてもらったり、パソコンルームを見学させてもらい、子どもたちが小学校生活への期待をふくらませ、不安が軽減できるよう取り組んでいます。</p> <p><b>【特に改善や工夫などを期待したい点】</b></p> <p><b>1. 地域を知り、自然に触れる園外活動への取り組み</b> 園外活動記録によると、屋上園庭や園庭での活動は日常的に行われていますが、散歩や公園などで自然</p>	

に触れる機会は、十分とは言えません。今回の家族アンケートでは、「自然に触れ、地域に関わるなどの園外活動について」で、31%の保護者が「どちらかといえば不満または不満」と答えています。地域を知り、自然に触れる機会を多く設けるためにも、園外活動への積極的取り組みが期待されます。

## 2. 子どもへの対応の振り返りを

園では、児童虐待防止推進月間のポスターを貼り、職員や保護者を啓発したり、職員に向けて人権研修を行っています。職員は、子どもに接する時は穏やかにわかりやすい言葉で話しかけるように心がけていますが、全職員が常にそのような対応をしているかについては、未だ不十分な状況です。子どもへの言葉遣いや態度、食事の場面での対応などに対して、園長・主任による指導や職員間での話し合いや相互チェックを積み重ねていくことが期待されます。

## 3. 子どもが落ち着いて過ごせる場所の確保

子どもが落ち着いて過ごす場所として必要に応じて相談室、一時保育室、事務室を利用することができますが、保育室の中に子どもが友だちや職員の視線を意識せずに過ごせるような場所の確保が十分とは言えません。職員の見守りの中、保育室の一隅に可動式の衝立を立てるなどして、子どもが落ち着いて過ごせる場所の確保の工夫が望まれます。

### 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、思い出に残る保育、利用者のニーズにあった保育サービスを提供」であり、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 ②子どもの「五感で感じる保育」の充実であり、いずれも子どもを尊重したものとなっています。
- ・幼児には場面に応じて良い悪いの行動やその場に適した話し方を伝えるようにしています。乱暴な言葉遣いが目立つ場合も職員が優しい言葉で手本を示すようにしています。職員会議などで、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るほか、園長・主任が指導しています。
- ・職員には守秘義務の意義や目的については入社時のマニュアル研修で周知を図っています。保護者に対しては、重要事項説明書に提供された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。
- ・設置法人の保育園業務マニュアル内に性差による区別をしないことと明記され、入社時研修を受けています。子どもや保護者に対して、役割分業意識を持つような話し方はしないように努めています。
- ・虐待対応マニュアルがあり、職員は入社時研修で学び、虐待の定義を周知しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人に連絡し、大和市子ども部すくすく子育て課家庭子ども相談担当や神奈川県中央児童相談所に相談できる体制を整えています。

#### 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

- ・遊びによって敷物や机などでコーナーをつくり、おもちゃや教材などで子どもたちが好きなことや、落ち着いて遊べるように環境構成を考えています。歌やリズム、お絵かきなど自由な表現を含め、子ども一人一人が興味や関心を持って遊べるようにしています。
- ・天気が良ければ、園庭や屋上園庭、散歩など戸外活動をしています。遊びが固定化しないように新しい公園にも出かけています。民家の庭木や草花、公園で木の実を見つけたり、落ち葉の上を歩く感触や音など、職員は子どもたちが発見したものを

	<p>に共感し、興味や関心が広がるようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「食育指導計画」があり、「食事を喜んで食べること」「楽しく食べること」「食事のマナーを知ること」「行事食など楽しい食事の雰囲気を経験すること」など大切にしています。一人一人の状況に応じて配膳時に量を調節したり、味が混ざらないように小皿で提供したりと、無理なく食べることができるよう配慮しています。</li> <li>・午睡時にはカーテンを引き、静かに眠る環境をつくっています。0歳児は5分、1、2歳児は10分ごとに睡眠記録簿に呼吸チェックやうつぶせ寝や横向きなどから体位交換をした場合も記録しています。保護者にもうつぶせ寝の危険を説明しています。</li> <li>・活動の区切りに声かけをしてトイレに誘っています。排泄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。トイレトレーニングは保護者の意向を踏まえ、連携を図りながら子どもの状況に合わせて対応しています。</li> </ul>
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前に園長、主任、担任（前年度の該当する年齢の担当）、及び、0、1歳児と食物アレルギー児には栄養士が、保護者と面談を行い、面談記録に記入しています。保護者に慣れ保育の必要性を説明し、就労状況にも配慮して、子どもにも無理のないよう、保育時間、実施期間などを設定しています。</li> <li>・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。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。</li> <li>・衛生マニュアルに基づいて、保育室、沐浴室、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、清潔に保たれています。</li> <li>・0～2歳児全員に、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。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。</li> <li>・特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があり、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っています。</li> <li>・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。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。</li> <li>・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。第三者委員2名の氏名を「入園のご案内」に明記し、玄関に氏名と連絡先を掲示しています。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「苦情対応マニュアル」が整備され、苦情・要望の対処方法が明文化されています。園単独で解決することが困難な場合は、設置法人や大和市保健福祉センター（こども部ほいく課）と連携して対応する体制が整っています。</li> <li>・設置法人が作成した健康管理マニュアルがあり、内科健診は年2回、歯科健診は年1回行い、結果をクラスごとにファイルし、健診結果は、健診当日に所定のフォーマット配付及び口頭で保護者に伝えています。</li> <li>・設置法人作成の感染症・食中毒マニュアルがあります。保護者には、入園前説明会で重要事項説明書をもとに、感染症にかかった場合の対応方法や登園の目安、登園許可証が必要な基準を説明しています。</li> <li>・安全管理マニュアルと事故防止対応マニュアルがあり、固定の棚には転倒防止策ですべり止めシートなどを敷いています。毎月想定を変えた避難訓練を実施し、消防署の協力を得た通報、消火訓練、地域の避難場所（林間小学校）への誘導、不審者侵入を盛り込んでいます。</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のパンフレット、設置法人のホームページで利用者が必要とする園の情報を提供しています。園のパンフレットを大和市保健福祉センターに置いています。外部情報提供媒体「こころんひろば」に、園庭開放や一時保育など、園の情報を提供しています。</li> <li>・園の夏祭りや運動会には、第三者委員や一時保育利用者、卒園児を招待しています。大和市主催の「やまと子育て応援フェスタ」に職員を派遣し、参加した地域の子育て中の親子と手遊びや大型絵本で遊び、手作りおもちゃの展示などを通して交流しています。</li> <li>・利用希望者の問い合わせには、パンフレットや入園のご案内に基づいて園長・主任が対応しています。希望日時に関しては、園長不在日を除き、できる限り保護者の希望に沿って対応し、離乳食の様子も見てもらいたいため、午前10時半ごろの見学を勧めています。</li> <li>・天気の良い日は散歩に出かけ、途中で出会った人や、公園で近隣の親子と一緒に遊ぶなど、地域との交流を図っています。年長児が林間小学校見学や学校遊びに行っています。就学に向けて小学校の教師が来園し、打ち合わせや情報交換をしています。中学生の職業体験も受け入れています。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の就業規則に、倫理規程、服務規程を明記し、職員が不正・不適切な行為を行わないよう入社時研修で周知しています。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。</li> <li>・設置法人のホームページに、経営・運営状況を公開しています。</li> <li>・設置法人の園長会議で、他園の不正、不適切な事例などを検討し、園に持ち帰って昼礼や職員会議で話し合い、不適切な行為を行わないよう職員の意識を高めています。</li> <li>・設置法人のホームページに環境活動についての法人としての考え方、取り組みを</li> </ul>

	<p>記載しています。また、玄関に太陽光発電のお知らせを掲示するなどして、園の環境への取り組みを保護者に伝えています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、指導計画作成時や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。</li> <li>・平成28年度の事業計画として「安全かつ楽しく過ごせるような環境作り」「子どもの創造性が生み出せるような環境作り」「保護者の方を大切にしていく」「地域との交流を大切にしていく」を掲げ、全職員で取り組んでいます。</li> </ul>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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」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。</li> <li>・設置法人で階層別研修や自由選択研修が計画され実施されています。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。</li> <li>・人事考課制度により、職員は自己査定シートをもとに、年2回自己評価を行い、園長と個人面談をし、評価基準に基づいて園長による達成度の評価を受けています。</li> <li>・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、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、みずからの実践がそのねらいに沿っているか、振り返りができるようになっています。</li> <li>・保育園業務マニュアルに、園長・主任・保育士の職務分担を明文化しています。園長は可能な限り、主任・現場職員に権限を委譲しています。園長は職員との個人面談を年3回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、いつでも相談にのれる体制をとっています。</li> <li>・「実習生受け入れマニュアル」があり、受け入れ時にはオリエンテーションを行って園の基本的考え方・方針について説明し、誓約書にサインをもらうことになっています。受け入れにあたっては、園長が担当し、実習生や学校の意向を確認して、プログラムを作成することになっています。</li> </ul>

## 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

#### I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成



#### 評価の理由（コメント）

・運営理念は「安全・安心を第一、思い出に残る保育、利用者のニーズにあった保育サービスを提供」であり、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 ②子どもの「五感で感じる保育」の充実であり、いずれも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ています。また、年度初めの職員会議で、園長が理念、方針と園目標を全職員に説明しています。

・保育課程は、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。子どもの発達状況をふまえて、年齢に応じたわかりやすい言葉で、必要なことを十分に説明し、子どもが納得し、主体的に取り組むことを大切にしています。

・言葉でうまく表現できない乳児には、表情やしぐさで「何をしたいのか」「どうして欲しいのか」などを汲み取り、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、可能な限り計画に取り入れています。

### 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、主任、担任（前年度の該当する年齢の担当）、及び、0、1歳児と食物アレルギー児には栄養士が、保護者と面談を行い、面談記録に記入しています。子どもの様子を観察するため、面談にはできるだけ子どもを同伴してもらっています。
- ・保護者から提出してもらった「入園時家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」や入園前面接シートにより、集団保育経験の有無、アレルギーについてなど、子どもの入園までの状況を把握し、職員間で共有のうえ、保育に活かしています。
- ・入園前の説明会で慣れ保育の必要性について説明をしています。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。
- ・0～2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。3～5歳児は園での様子を毎日、クラスノートに記載して掲示し、保護者のお迎え時に知らせています。
- ・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。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。
- ・保護者の意向は、クラス懇談会・個人面談での聞き取り、行事後のアンケート、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います。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ・園舎内は衛生マニュアルに基づいて、保育室、沐浴室、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。園外についても常に清掃を行い、清潔に保たれています。
  - ・適宜窓を開けて換気をし、空気清浄機、加湿器、壁掛け扇風機を設置しています。温・湿度計を備え、午前・午後計測し、日誌に記録しています。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。
  - ・沐浴設備、温水シャワー設備があり、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。
  - ・0、1歳児は食べる、寝るなどの機能別に空間を確保しています。2歳児以上は、クラスによっては食事、遊び、午睡のスペースに部屋を分けて使用しています。同じ空間を使用する場合は、食事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。
  - ・朝夕の合同保育の時間帯は、1歳児保育室で1～5歳児と一緒に絵本を読んだり、大きめの玩具で静的な自由遊びができるようにしています。毎月の誕生会や行事の際は3～5歳児の保育室のパーティションを外して、異年齢児がごっこ遊びやゲームなどを楽しむ場所としています。
- <コメント・提言>
- ・1歳児の部屋は朝夕の合同保育に使用しており、広く使えますが、小さなグループで落ち着いて遊べる工夫ができていません。子どもがさらに落ち着いて過ごせるような工夫が望まれます。

#### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児全員に、一人一人の発達に合わせて、月間指導計画に基づいた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。
- ・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。
- ・保育所児童保育要録は、担任が作成し、園長が確認した後、就学先に郵送または持参しています。
- ・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。0～1歳児は毎月、2歳児2か月ごとに、3～5歳児は3か月ごとに、児童票に発達状況を記録しています。

#### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があり、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っています。
- ・配慮を要する子どもについて、設置法人の発達支援担当から、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います。大和市子ども部すくすく子育て課発達支援担当からも助言・指導を受けています。
- ・障がいの特性を考慮した個別指導計画が立てられており、すべての職員が同じ認識を持って保育にあたる体制があります。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れるよう、それぞれのペースを大切に保育しています。
- ・虐待対応マニュアルがあり、職員は入社時研修で学び、虐待の定義を周知しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人に連絡し、大和市子ども部すくすく子育て課子ども相談担当や神奈川県中央児童相談所に相談できる体制を整えています。
- ・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。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。
- ・保護者が外国籍の場合は、入園時に保護者から要望を聞き、文化や生活習慣、考え方を尊重した対応に心がけ、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。第三者委員2名の氏名を「入園のご案内」に明記し、玄関には氏名と連絡先を掲示しています。玄関に意見箱を置き、行事後に保護者アンケートを行い、保護者からの意見や要望の把握に努めています。苦情・要望申し出の外部の窓口として、大和市保健福祉センター（こども部ほいく課）の連絡先を「入園のご案内」に掲載し、玄関にも掲示しています。権利擁護機関として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会のポスターを貼りだしています。

・「苦情対応マニュアル」が整備され、苦情・要望の対処方法が明文化されています。園単独で解決することが困難な場合は、設置法人や大和市保健福祉センター（こども部ほいく課）と連携して対応する体制が整っています。

・アンケート、送迎時の会話、連絡ノートなどで寄せられた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承知しています。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、今後活かすことにしています。

## 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)

・遊びによって敷物や机などでコーナーをつくり、子どもたちが好きなことや、落ち着いて遊べるように、環境構成を考えています。歌やリズム、お絵かきなど自由な表現を含め、子ども一人一人が興味や関心を持って遊べるようにしています。子どもの気持ちを押し量り、一人の時間を見守ることもあります。

・子どもたちは、園庭で、野菜の種まきから水やりなど世話をし、図鑑で調べたり、自分たちで育てている野菜の名前入り看板を作っています。収穫した野菜はクッキングで使用したり、給食の食材にしてもらっています。

・乳児を中心に公園、近隣散策を行っています。民家の庭木や草花、公園で木の実を見つけたり、落ち葉の上を歩く感触や音を楽しんでいます。子どもたちが発見したものに対して職員は共感し、興味や関心が広がるようにしています。

・乳児のかみつきやひっかきを含め、けんかな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。お互いの言い分を聞き納得ができる解決となっているか、子どもの気持ちに寄り添っているかなど、職員は常に子ども側の視点に立った援助を心がけています。

・クラス合同で散歩に出かけたり、給食を一緒に食べるなど、異年齢での関わりの機会を作っています。5歳児クラスの子どもたちは、行事の練習、発表を通して年下の子どものあこがれの存在となっています。

・職員は、関わりの中で子どもの訴えや気持ちをしっかりと受け止めるよう努めていますが、職員の子どもへの言葉かけについてさらなる対応や意識の向上が必要と考えています。園長や主任が気が付いた際に注意しています。

・天気が良ければ、園庭や屋上園庭、散歩など、戸外活動をしています。遊びが固定化しないように新しい公園にも出かけています。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。

<コメント・提言>

・年齢や発達に応じ、おもちゃや教材の種類を増やしていくことが期待されます。

・職員は、穏やかで優しい言葉かけをし、関わりの中で子どもの訴えや気持ちをしっかりと受け止めるよう努めていますが、まだ不十分であると認識している対応について、今後も指導や話し合いを継続し、子どもに向き合うことが期待されます。

・今年度は4、5歳児の園外活動が少なくなっています。地域を知ったり、広い公園でのびのびと遊ぶ機会の提供や、幼児の積極的な健康増進や、子ども自身が自ら運動能力を高められるような、遊びの機会の増加が期待されます。

## Ⅱ-1 保育内容[生活]



- ・「食育指導計画」があり、「食事を喜んで食べること」「楽しく食べること」「食事のマナーを知ること」「行事食など楽しい食事の雰囲気を経験すること」など大切にしています。書式は昨年度変更しています。
- ・一人一人の状況に応じて配膳時に量を調節したり、味が混ざらないように小皿で提供したりと無理なく食べることができるよう配慮しています。
- ・クッキングのピーマンポトグラタンはあえて子どもが苦手な食材を取り入れています。自分で作ったものを食べることで苦手なものを克服しようとする意欲が芽生え、食への関心が広がっています。
- ・毎月の誕生会後のおやつに、お誕生児には他の子どもたちと違うトッピングをしたプチケーキを用意し、特別感を演出しています。子どもの状態により、柔らかめのご飯、リンゴは煮て提供するなど個別配慮をしています。
- ・毎月栄養士・各クラス担任・主任参加の給食会議を開き、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。
- ・保護者には給食日よりレシピやクッキングなど情報載せています。献立表には旬の食材、材料、栄養価を記載しています。その日の献立と栄養価を記載した「今日の献立」を掲示し、給食・おやつのサンプルを展示しています。
- ・年に1回試食会を開催しています。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るほか、離乳食と幼児食を出し、汁の塩分量による味の違いにも気づいてもらえるようにしています。
- ・午睡時にはカーテンを引き、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。子どもに応じてトントンしたり、体をやさしくなでたりしています。0歳児は5分、1、2歳児は10分ごとに睡眠記録簿に呼吸チェックやうつぶせ寝や横向きなどから体位交換をした場合も記録しています。保護者にもうつぶせ寝の危険を説明しています。
- ・5歳児クラスは、就学に向けて1月から午睡をとらないプログラムに変更し、絵本を読んだり、ワークをしたり、生活リズムを整えるようにしています。
- ・活動の区切りに声かけをしてトイレに誘っています。排泄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、連携を図りながら子どもの状況に合わせて対応しています。トイレに誘って成功した時は褒め、自信につながるようにしています。失敗してしまった時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理解しています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



・設置法人が作成した健康管理マニュアルがあり、日々の観察で一人一人の健康状態を把握し、0、1歳児クラスは「生活記録簿」に2歳児クラス以上は伝達票に記録しています。保育中に体調変化があった場合は、必要に応じて保護者に電話連絡をし、お迎えなどの対応について伝えています。

・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、毎年年度始めに健康調査票を返却し、予防接種やり患名など追加記載をお願いしています。

・1歳児クラスは11月頃から口ゆすぎを始めています。歯みがきは2歳児クラスから行ない、歯ブラシの使い方、磨き方を教え、2歳児クラスは仕上げ磨きをしています。

・内科健診は年2回、歯科健診は年1回行い、結果をクラスごとにファイルしています。

・健診結果は、健診当日に所定のフォーマット配付及び口頭で保護者に伝えています。結果で気になる子どもについては、お迎え時に保護者に書面だけでなく口頭で説明し、嘱託医に相談するか、かかりつけ医と相談するよう声かけをしています。

・設置法人作成の感染症・食中毒マニュアルがあります。保護者には、入園前説明会で重要事項説明書をもとに、感染症にり患した場合の対応方法や登園の目安、登園許可証が必要な基準を説明しています。

・保育中に感染症が発生した際には、速やかに事務室前に病名、クラス名を掲示しています。その他、毎月発行の「ほけんだより」でも感染症の症状や予防法など知らせています。

・感染症に関する最新情報は、大和市よりメール・ファクスが届きます。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、毎日、園長や主任がクラスを回る際や昼礼時に、全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]



・設置法人作成の衛生管理マニュアルがあります。マニュアルは設置法人で定期的に見直しをし、変更点があれば職員会議で周知しています。

・入社前研修でマニュアルについて説明を受けています。園内研修時にはブラックライトを使用した手洗い指導、嘔吐処理方法など学んでいます。

・衛生管理マニュアルに基づき、保育室や共用部分の清掃、玩具の消毒などを行い、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。砂場は使用しない時はシートを被せています。砂は今年度交換を予定しています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



- ・安全管理マニュアルと事故防止対応マニュアルがあります。
- ・棚は可動式の部分もありますが、固定の棚は転倒防止策ですべり止めシートなどを敷いています。
- ・保護者に、災害発生時は園からの一斉メール配信やN T T災害用伝言ダイヤルサービス171を利用することとして、重要事項説明書で説明しています。
- ・毎月想定を変えた避難訓練を実施しています。その中には消防署の協力を得た通報、消火訓練、地域の避難場所（林間小学校）への誘導を盛り込んでいます。火災以外は基本的には園に留まることを保護者に伝えていきます。
- ・AED（自動体外式除細動器）を昨年度設置し、職員は、使用方法も学んでいます。近隣に向け、設置があることを掲示しています。
- ・病院の連絡先一覧ファイルと救急の連絡先を事務室に掲示しています。保護者の緊急連絡先の一覧を作成し、緊急時には速やかに持ち出せるようにしています。
- ・子どものケガや傷は小さなことでも園長に報告し、お迎え時には担任のほか、園長・主任からも保護者に説明をしています。事故については、アクシデントレポートに記載をして設置法人に報告をし、職員会議で事故の報告と改善方法を検討しています。事故やケガにつながらないように、職員の立ち位置の確認、観察の強化など検討しています。
- ・玄関はオートロック式になっており、職員・保護者はカードキーで解錠しています。訪問者はモニターで確認してから解錠しています。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。散歩など外出の際には、携帯型の通報端末と携帯電話を持ち歩き、緊急時通報に備えています。散歩先で不審者を見かけたときは速やかに園に連絡をしています。

## 評価分類

## 評価の理由（コメント）

### Ⅱ－3 人権の尊重



- ・幼児には、場面に応じて良い悪いの行動やその場に適した話し方を伝えるようにしています。乱暴な言葉遣いが目立つ場合も、職員が優しい言葉で手本を示すようにしています。職員会議などで、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るほか、園長・主任が指導しています。
  - ・子どもの様子によっては事務室で園長と過ごし、昼食を摂ることもあります。
  - ・守秘義務の意義や目的については入社時のマニュアル研修で周知を図っています。非常勤職員については、園長が個人情報の取り扱いや守秘義務につき説明しています。
  - ・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。
  - ・設置法人の保育園業務マニュアル内に性差による区別をしないことと明記され、入社時研修を受けています。子どもや保護者に対して、役割分業意識を持つような話し方はしないように努めています。
- <コメント・提言>
- ・職員が、どのような場面でも落ち着いた対応ができるよう、さらなる意識の向上が期待されます。
  - ・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ていると感じられる場所を、衝立を立てるなど工夫して、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



・保護者が保育方針を理解しているかについて、入園式や運営委員会での説明のほか、行事後のアンケート結果から把握に努めています。アンケート結果を掲示することで保護者にフィードバックしています。

・登園時に保護者に家庭での様子を聞き、降園時に園でのその日の様子を口頭で伝えるようにしています。担任以外が伝える場合は、クラス伝達記録表で申し送っています。個別面談は、一定期間を設け、保護者の都合に合わせて、年2回実施しています。また、保護者の希望があれば随時面談を行っています。年2回のクラス懇談会は土曜日に開催し、多くの参加があるよう配慮し、クラスの様子、今後の活動について伝えています。

・保護者からの相談は、「個別面談記録」に記録し、個別のファイルに綴じています。相談の内容によっては職員会議で共有し、園としてフォローができるようにしています。

・毎月のクラスだよりには、子どもたちの様子の写真を掲載しています。園のホームページにクラスの様子を定期的にアップしていることを園だよりでも知らせています。

・保護者に、年度始めに年間行事予定表を配付しています。多くの保護者が参加しやすいよう、行事は土曜日のほか、日曜日、祝日にも設定をしています。

・保育参加として親子リトミックを8月に行っています。今年度の親子クッキングは1月でパン作りを予定しています。その他年2回の個別面談時に保育参観と参加を設定しています。毎月の誕生会に希望があれば参観を受け入れています。

<工夫している事項>

・玄関に掲示しているお知らせは、掲示日を添えたり、吹き出しを入れ、保護者の注意を促しています。

<コメント・提言>

・保護者に向け、基本方針・園目標理解のための取り組みを行っていますが、第三者評価の家族アンケートでは、まったく知らない・あまり知らない・どちらともいえないが63%となっています。保護者の理解促進へのさらなる検討が期待されます。

・「Ⅱ－４ 保護者との交流・連携」で保護者の自主的な活動がないため、「改善すべき点がある」の評価になりましたが、他項目の保護者との日常的な連携は、高い水準にあります。

## 評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園見学者に「見学者アンケート」を行なっています。離乳食、トイレトレーニングなどの相談内容から、園への要望を把握するよう努めています。また、大和市主催のやまと子育て応援フェスタ協力時に参加者からの育児相談を受けることで、子育て支援ニーズを把握しています。</li> <li>・園長が大和市の園長会、幼保小連絡会の会合や研修に参加し、地域の情報を得ています。</li> <li>・今年度、一時保育登録者は20名ほどで、日々2～3名が年齢に合ったクラスに入って過ごしています。昨年度から園庭開放を実施しており、今年度は毎週火曜日、金曜日の午前10時から11時で行っています。</li> <li>・地域の人々向けの「給食試食会」を9月、10月に開催し、3組の参加を得ています。</li> </ul>
<p><b>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児相談、給食試食会のお知らせなどを、園玄関内からガラス戸越しに外に見えるように掲示しています。園見学者や大和市子育て応援フェスタ参加者に園のパンフレットを配付しています。保育の冊子「こころんひろば」や市のホームページで、園の紹介をしています。</li> <li>・育児相談は、月曜日から金曜日の9時から16時に予約制で対応することとしており、園のフェンスに掲示して紹介しています。また、園見学の際にも育児相談に対応しており、見学者からは、離乳食の進め方、哺乳瓶を使えるようにしたい、トイレトレーニングなどの相談があり、園長が対応しています。</li> <li>・大和市の子ども部すくすく子育て課、警察署、医療機関、大和市認可保育園連絡表を事務所内に掲示しています。</li> <li>・関係機関との連携の担当者は園長としています。</li> </ul>

## 評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>Ⅳ－1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の夏祭りや運動会には、第三者委員や一時保育利用者、卒園児を招待しています。</li> <li>・大和市主催の「やまと子育て応援フェスタ」に職員を派遣し、参加した地域の子育て中の親子と手遊びや大型絵本で遊び、手作りおもちゃの展示などを通して交流し、認可保育園の理解促進を図っていますが、地域への施設開放や備品の貸し出しは行っていません。</li> <li>・5歳児が林間小学校見学や学校遊びに行っています。就学に向けて小学校の教師が来園し、打ち合わせや情報交換をしています。中学生の職業体験を受け入れています。</li> <li>・大和市保健福祉センターホールを利用して、生活発表会を開催し、林間小学校の体育館で運動会を開催しました。</li> <li>・天気の良い日は積極的に散歩に出かけ、途中で出会った人や、公園で近隣の未就園に親子と一緒に遊ぶなど地域との交流を図っています。また、お泊り保育で使用する食材を買いに、近隣のスーパーに出かけています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域への施設開放や備品などの貸し出しについての検討が期待されます。</li> </ul>
<p><b>Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のパンフレット、設置法人のホームページで利用者が必要とする園の情報を提供しています。園のパンフレットを大和市保健福祉センターに置いています。やまと子育て応援フェスタ時にもパンフレットを配付しています。</li> <li>・外部情報提供媒体「こころんひろば」に、園庭開放や一時保育など、園の情報を提供しています。</li> <li>・利用希望者の問い合わせには、パンフレットや入園のご案内に基づいて園長・主任が対応しています。利用希望者には、随時見学が可能であることを案内しています。</li> <li>・園見学の希望日時に関しては、園長不在日を除き、できる限り保護者の希望に沿って対応しています。また、離乳食の様子も見てもらいたいため、午前10時半ごろの見学を勧めています。</li> </ul>
<p><b>Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ボランティア受け入れマニュアル」があり、ボランティア受け入れの基本的な考え方・方針について職員は周知しています。ボランティアの受け入れと育成は園長が担当しています。夏休みに中学生の職業体験と高校生の短時間ボランティアを受け入れました。ボランティア終了後に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。</li> <li>・「実習生受け入れマニュアル」があり、受け入れ時にはオリエンテーションを行って園の基本的考え方・方針について説明し、誓約書にサインをもらうことになっています。受け入れにあたっては、園長が担当し、実習生や学校の意向を確認して、プログラムを作成することになっています。8月に小学校教員の新任研修を受け入れ、来年1月にはこども専門学校から実習生の受け入れが決まっています。実習後は実習生と担当の職員・園長がお互いに話し合いの機会を設けています。</li> </ul>

## 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）
<p data-bbox="183 280 502 309"><b>V-1 職員の人材育成</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・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」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。</li><li>・人事考課制度により、職員は自己査定シートをもとに、年2回自己評価を行い、園長と個人面談をし、評価基準に基づいて園長による達成度の評価を受けています。</li><li>・設置法人で階層別研修や自由選択研修が計画され、実施されています。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。</li><li>・研修レポートには研修の効果に関するアンケートと、職員の目標達成に関する自己評価があり、それらの情報は設置法人の研修部門にフィードバックされ、研修内容の見直しが行われています。</li><li>・園長は、常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮してクラス担当を決め、シフト表を作成しています。非常勤職員は主に保育の補助的な立場で業務にあたっています。</li><li>・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、日々のクラス伝達表を必ず確認してから業務にあたるようにしています。</li></ul>

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>V-2 職員の技術の向上</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人が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、職員会議などで勉強会を行っています。</li> <li>・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。</li> <li>・計画立案時に計画のねらいを記入し、みずか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。</li> <li>・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るように努めていますが、一部に形式的に流れている個別指導計画が見受けられます。</li> <li>・職員は前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を評価し、翌月の計画に反映、改善ができるようにしていますが、振り返りによる評価反省の反映・改善が不十分なものが一部に見受けられます。</li> <li>・各指導計画や行事の反省などの自己評価の結果を、職員会議や昼礼で意見交換や話し合いを行っています。</li> <li>・第三者評価での職員の自己評価の結果から、「指導計画の作成を含めた保育全般における保育の質の向上」「保護者との連携」を今後の改善課題としています。</li> <li>・日常の保育が、理念や園目標に沿って行われているかについて職員会議で話し合い、自己評価の中で振り返りを行っていますが、園としての自己評価は公表していません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、前月の振り返りで個々の子どもが育つ意欲や取り組む過程を確認し、一人一人の成長に合わせて次の個別指導計画を立てることが望まれます。</li> <li>・園としての自己評価を、園内掲示や園だよりに掲載するなど工夫して、公表することが期待されます。</li> </ul>
<p><b>V-3 職員のモチベーションの維持</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、経験年数、職階別に役割・期待水準が明文化されています。</li> <li>・保育園業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担を明文化しています。園長は可能な限り、主任・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。</li> <li>・園長は、職員からの日々の保育の中での改善提案や意見を、職員会議や日常会話の中で把握しています。</li> <li>・園長は職員との個人面談を年3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。</li> </ul>

## 評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="177 271 612 300">VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・設置法人の就業規則に、倫理規程、服務規程を明記し、職員が不正・不適切な行為を行わないよう、入社時研修で周知しています。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。</li><li>・設置法人のホームページに、経営・運営状況を公開しています。</li><li>・設置法人の園長会議で、他園の不正、不適切な事例などを検討し、園に持ち帰って昼礼や職員会議で話し合い、不適切な行為を行わないよう職員の意識を高めています。</li><li>・牛乳パック、トイレトペーパーの芯、段ボール、色紙の端切れなど廃材を製作に活かしています。状況に応じて、保護者に、廃材集めの依頼を掲示して、呼び掛けています。</li><li>・屋上にソーラーパネルを設置しており、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ています。</li><li>・設置法人のホームページに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。また、玄関に太陽光発電のお知らせを掲示するなどして、園の環境への取り組みを保護者に伝えています。</li></ul>

## 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・基本方針と、園独自に作り上げた保育目標を、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。
- ・園長は重要な決定事項については運営委員会（保護者全員参加）、クラス懇談会などで意見聴取し、意思決定に反映させています。今年度、「子ども宇宙プロジェクト」への園としての参加については、運営委員会で説明し、保護者にアンケートで意見を聞き、意思決定に反映させています。
- ・重要な意思決定（変更）について、たとえば、新年度の職員の異動や交代の際には、クラス懇談会、園だより、園内掲示などにより保護者に説明しています。
- ・運動会や夏まつりなど園全体で組織を挙げて行わなければならないときは、保育士、栄養士、調理員が役割分担を決めて話し合い、全職員が協力して取り組んでいます。
- ・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。積極的に各クラスの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。
  - ・園の中長期的な方向性として、平成25年度から5年間の長期目標として「安心できる環境の中で、意欲と豊かな感性や人を思いやる心育つ温かい保育」「一人ひとりの要求や欲求に柔軟に応じられる保育を目指す」「保護者との共通理解で連携を大切にする」を掲げていますが、中期計画として1年分を作成していますが、1年分のため、中期計画とは言えませんが、
  - ・平成28年度の事業計画として「安全かつ楽しく過ごせるような環境作り」「子どもの創造性が生み出せるような環境作り」「保護者の方を大切にしていこう」「地域との交流を大切にしていこう」を掲げ、全職員で取り組んでいます。
  - ・次世代の組織運営に備えては設置法人本部で検討しています。
  - ・運営に関して、設置法人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。
- <コメント・提言>
- ・平成25年度から5年間の長期目標は策定されていますが、3～5年間の中期計画が作成されていません。園の中長期的な方向性をふまえた中期計画の策定が望まれます。

# 利用者家族アンケート

事業所名:アスク南林間保育園

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63名、全保護者55家族を対象とし、回答は32家族からあり、回収率は58%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94%(満足60%、どちらかといえば満足34%)と高い評価を得ており、否定的な回答は6%(どちらかといえば不満6%、不満0%)でした。

### ◇ 比較的満足度の高い項目

- 1)入園前の見学や説明など、園からの情報提供については(肯定的回答100%)
- 2)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(肯定的回答100%)
- 3)入園前の見学や説明など、園からの情報提供については(肯定的回答97%・不満0%)
- 4)年間の保育や行事についての説明には(肯定的回答97%・不満0%)
- 5)お子さんが給食を楽しんでいるかについては(肯定的回答97%・不満0%)
- 6)施設設備については(肯定的回答97%・不満0%)

### ◇ 比較的満足度の低い項目(否定的回答:どちらかといえば不満および不満の合計)

- 1)施設の基本理念や基本方針の認知(あまり知らない16%まったく知らない25%)
- 2)子どもが戸外遊びを十分しているかについては(否定的回答29%)
- 3)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(否定的回答31%)

# 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
	15%	13%	22%	16%	25%	9%

↓ 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
	19%	59%	16%	6%	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	53%	28%	3%	0%	16%	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	59%	38%	0%	0%	3%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	53%	38%	3%	0%	6%	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	66%	34%	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	63%	31%	3%	3%	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)	66%	31%	0%	3%	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	50%	47%	3%	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	41%	44%	3%	9%	3%	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)	44%	44%	0%	9%	3%	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	34%	37%	13%	16%	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)	44%	47%	6%	0%	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	31%	38%	22%	9%	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	50%	44%	3%	3%	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	44%	41%	9%	0%	6%	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	75%	19%	6%	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	72%	25%	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	63%	31%	3%	3%	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	63%	37%	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	53%	25%	3%	3%	16%	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	69%	22%	6%	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	57%	31%	9%	3%	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	72%	25%	3%	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	69%	25%	0%	6%	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	63%	34%	3%	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	69%	28%	0%	3%	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	53%	34%	13%	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	59%	38%	0%	3%	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	54%	34%	6%	3%	3%	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	51%	34%	9%	6%	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	56%	38%	6%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	56%	38%	3%	3%	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	69%	25%	6%	0%	0%	0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	75%	22%	0%	3%	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	66%	31%	0%	3%	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	47%	22%	3%	0%	28%	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	69%	22%	6%	3%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	53%	38%	0%	9%	0%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	60%	34%	6%	0%	0%

# 観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 12 月 2 日

事業所名：アスク南林間保育園

## 【0 歳児】

### <食事前の遊び>

子どもたちは、電車のおもちゃ、絵本、バンダナなど床に広げて遊んでいます。バンダナをエプロン代わりに付けてもらっている子どもは、もう一枚バンダナを拾って保育士に持って行きます。保育士は「どこに付けるの？頭？」と問いかけ、保育士に三角巾のようにしてもらい、満足そうにトコトコ歩き出します。電車がお気に入りの子どもは低い棚の上に乗せ、「ガー」と言いながら動かしています。巾着袋をフリフリして遊ぶ子どももいます。

### <食事>

誤食のないように、除去食の子どもは、保育士が一人そばにつき、先に食べています。その子どもが食べ終わってから、ほかの子どもたちの食事が始まります。子どもたちはごはんが待ち遠しい様子で、食べる気満々のようです。保育士が「今日は何かな？ごはんかな？パンかな？チュルかな？」「チュル」すかさず返事が返ります。「残念。違うよきっと」と言いながら、一人一人に「お待たせ」と言って配膳します。子どもたちは、待ってましたとばかり食べ始めます。皆スプーンで食べています。保育士は「じょうずに食べられるね～」と褒めています。かぼちゃが苦手な子どもは食が進まないのか、すぐ遊び食べのようになりますが、無理強いせず、別のおかずを「おいしいよ」と優しく声かけして、食べるように促しています。

## 【1 歳児】

### <散歩>

「歩こう、歩こう、私は元気・・・」と歌いながら歩きます。保育士が「あぶないよ」と声をかけると子どもたちから「は～い」とすなおな返事が返ります。「公園にドングリコロコロあるかな」「ごんぐり」、「ネコちゃん、今日はいなかったね」「ね～」、「ほら、黄色い花、みんなの帽子と一緒にだね」、少し行くとまた、別の民家の庭先で同じ菊を見つけると「いっしょ、いっしょ」と子どもたちと保育士の会話が続きます。子どもたちは、停車中の園の食材納入業者のドライバー、散歩中の子ども連れの親子、自転車を通り過ぎる人、庭先に出ている人と、さまざまな地域の人たちと、元気に挨拶を交わします。

### <食事>

噛むことが苦手な様子の子どもには保育士が傍らにつき、「よくかみかみしようね」「そうそう」と声をかけています。おかずばかり食べる子どもには「ご飯もあるよ」と優しく声かけしています。「〇〇ちゃん、これなんだ?」「カボチャ」「おいしいよ～」つられて子どもは一口食べます。別の子どもには「みどりの野菜はど～れだ?」「これ」「おいしい野菜み～つけた」また子どもはつられて、ぱくりと口に入れます。

### <午睡>

カーテンを引き、電気を消し、オルゴールの音色の音楽を静かに流しています。子どもたちは、背中をトントンされたり、体をさすってもらったりしていますが、まだ眠れない様子の子どもはもぞもぞとしています。起き出して保育士の膝に乗る子どももいます。他の子どもは、まだ別の用事をしている保育士にそばにいて欲しくて「せんせい」と呼びます。「は～い、これが終わったらすぐ行くね～、待っててね～」と返しています。

## 【2歳児】

### <散歩>

「くるま、きました。とまりま～す」と、一人の子どもが、みんなに伝えます。「あっ、コケコッコー」と言う子どもの指の先には民家の屋根の風見鶏が見えます。「わ～、〇〇ちゃん、良く見つけたね～」保育士は感心しています。犬の散歩中の人に挨拶をすると、「みんな元気ね～」と目を細めています。駅前のロータリーに到着するとすぐに電車がきます。「でんしゃ!」「いってらっしゃ～い」みんなで手を振ります。「またくるかな～、もっとみようよ」と次の電車を待ちます。待つ間、通り過ぎる車にも興味を示します。「つぎは、どんなくるまくるかな」「パトカーくるかな」車が通り過ぎた後、時折保育士が「あの車は何色だったでしょう?」とクイズを出します。「しろ」「くろ」と正解します。子どもはきちんと観察しています。なかなか来ない電車を待ちわび「でんしゃ、こ～い!」とみんなで声を揃えます。

### <食事>

発表会の練習中の「三匹のこぶた」の話題になります。オオカミ役の子どもが覚えた歌とセリフを調査員に教えてくれます。保育士はテーブルをまわり、「〇〇が残ってるよ」「わぁ、いっぱい食べてるね」など声をかけています。残り少なくなると子どもは「あつまれしてください」と保育士を呼んでいます。途中で眠くなり、うつらうつらし始めた子どもには「お口に入っているのだけ、頑張ってごっくんしよう」と促しています。

### <午睡前>

保育士は、排便のためトイレに行く子どもに「〇〇ちゃん、出たら教えてね」と声をかけています。終わったあと「せんせ～」と呼びますが、他のクラスの保育士がすぐに気づき後始末を手伝っています。食後の歯磨きは自分の席でしています。終わると保育士に仕上げ磨きをしてもらいます。子どもは「ありがとう」と伝え、保育士は「どういたしまして」と返しています。歯みがきやトイレを済ませた子どもは、保育室の隅に敷いたマットで、自分で着替えています。

## 【3歳児】

### <一斉活動>

陽射しがいっぱいの上屋上園庭にでると、「奥の方、少し色が変わっているけどなぜかな？」と保育士が尋ねます。「雨が降ったから」「濡れてるよ」と子どもたちが答え、「そっちへ行くと滑るから、気をつけてね」と保育士が注意をしています。「だるまさんがころんだ」が始まりました。最初は保育士が鬼になって見本を示し、次に今日のお当番さんと保育士が鬼になりました。鬼になった子どもはなかなか、「〇〇ちゃん動いた」と言えず、たちまち肩を叩かれ、一斉に逃げられてしまいました。泣きそうになった子どもは保育士に手をつないでもらい、一緒に追いかけますが、捕まえることはできませんでした。次はもう一人のお当番さんが鬼になり、今度は、みんな大騒ぎで楽しそうに笑いながら追いかけてっこをしていました。しばらくして、少し飽きてきた様子を見て、保育士が次は何をしようかと問いかけると、「おおかみさんいまなんじ？」の声が多く、ルールを確認して、始まりました。おおかみさんに「何時？」と聞き、「3時」と答えると、3歩おおかみさんに近づくゲームです。おおかみさんが怖い顔で「12時だよ」というと、近づいた子どもが一斉に逃げることになっています。今度もおおかみになった子どもは、「◎◎ちゃん、先生と追いかけてよう」と保育士に励まされながら、なかなか近づいてこない他の子どもたちを、保育士と転びそうになりながら一生懸命に追いかけていました。

### <食事>

今日はお休みの子どもの4人いたので、3つのテーブルに8人が3、3、2人に分かれて座っています。全員がスプーンを使っています。「お当番さんからご飯をとりに来てください」の声に、子どもたちは順番にとりに行きます。テーブルに貼ってあるテープを目印に、ご飯やみそ汁、おかずをおいていきます。当番が前に出て、みんなで給食の歌を歌い、「いただきます」「どうぞ召し上がれ」を合図に一斉に食べ始めます。保育士が「今日のかぼちゃは甘いよ、みんなお野菜いっぱい食べてね」と声をかけています。「私、納豆大好き」「僕はハンバーグ」と好きな食べ物の、言いつこが始まりました。保育士に「何が好き？」

と聞いてくる子どももいます。ご飯だけなかなか食べない子どもを見て保育士が「〇〇ちゃん、三角だよ、三角に順番に食べてね」と声をかけていました。

#### 【4歳児】

##### <食事前>

園庭遊びから、部屋に戻ってきた子どもたちが調査員の顔を見て、「こんにちは」「ただいま」などと声をかけてくれました。子どもたちはそれぞれ手を洗ったり、トイレに行ったりしています。保育士に手伝ってもらいながら服を着替えている子どももいます。子どもたちは3つのテーブルに5人ずつ座って、食事が運ばれてくるのを待っています。少し落ち着くために、保育士が「こびとの靴屋」の絵本をゆっくりと読み始めると、足をばたばたさせたり騒いでいた子どもたちが静かになり、落ち着いてきました。保育士の「誰が作ったのかな？」の問いに、隣の子どもの小さな声で調査員に「こびとさんだよ」と教えてくれました。

##### <食事>

子どもたちは、席に座っておしゃべりをしています。かなり大声を出した子どもに保育士が「〇〇ちゃん、楽しいのはわかるけどもう少し小さくね」と声をかけています。当番2名が前に出て給食の歌を歌い「いただきます」「どうぞ召し上がれ」の合図で給食が始まりました。子どもたちは調査員の方を向いて、口々に「どうぞ召し上がれ」と声をかけてくれました。全員がお箸を使っています。保育士が今日の食材を説明し、わざと「黄色いお野菜はサツマイモ」というと子どもたちから「先生、違うよ」「カボチャだよ」の声があがります。豆腐チャンプルのところで、「にんじんは昨日もあった」「ピーマンもだよ」という子どもたちに保育士が「今日もお野菜がいっぱいあるよ、みんなしっかり食べて、お客さんに見てもらおうね」と声をかけていました。調査員の隣の子どもの「ぼく、嫌いな物がないよ」と話しかけてきたので、「そう、すごいね、ピーマンも？」と聞くと、小さく切ってあるピーマンを少し自慢げに食べて見せてくれました。

#### 【5歳児】

##### <自由遊び・一斉活動>

テーブル2つに3人ずつ座り、子どもたちは自由に好きな絵を描いています。調査員に「これ分かる？」と聞く子どもに、「魚かな」と答えると「クジラとちようちんあんこうだよ」と答えてくれます。反対側ではマットを敷いて、いろいろな形のものが作れる知育パズルを、子どもたちが「そこを付けるんだよ」「いいじゃん」など楽しそうにやっています。カブトムシができたとき3匹並べている子どもにもう一人がさらに1匹を持ってきて並べていました。

天気が良いので屋上園庭に行くことになりました。トイレをすまし、並んで屋上に続く階段を上り、園庭に入る前に点呼をとります。白と青に分かれてドッジボールが始まりました。当てられた子どもは、「〇〇ちゃんアウト」の声に悔しそうに外に出ます。すると相手チームは一人中に入ることができます。しばらくして保育士が「ハイここまで、ストップ」と声をかけ、「外にいる人が青4人、白3人で青が多いから、えーと青の勝ち」というと、子どもたちから、「えー」「先生、違うよ」との声があがり、保育士が「あ、間違い白の勝ち、ごめん」と直していました。次はボールを2つ入れて始まりました。ゲームも白熱してきて、子どもたちも真剣になってきました。当てられて外にいる子どもたちから、「青がんばれ」「白勝て」など、応援が行き交います。みんな元気いっぱい、大きな声を出して楽しんでいました。

## 平成 28 年度 第三者評価 事業者コメント

アスク南林間保育園

### 【受審の動機】

アスク南林間保育園は、平成 25 年 7 月に開園いたしました。今年は 4 年目を迎え、徐々に体制も安定してきている中ではございますが、公正で信頼のある第三者機関に、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、日頃の保育を振り返り、運営方針や利用者の求める保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会であると考え、昨年度に引き続き受審させていただきました。

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います。同時に、職員にとっても自己・自園の保育を見直し、日々の運営に反映させる良い機会と考えており、今後も常に利用者のニーズに添った選ばれ続ける施設でありたいと考えております。

### 【受審した結果】

今年度は、昨年度の振り返りをしつつ、昨年度にご指摘いただいた箇所を見直し、さらに工夫をしながら保育にあたってまいりましたが、第三者評価を受審する事で、見えない部分や見逃している部分に気づく事ができました。

今後の課題としては、①子どもが落ち着いて過ごす事ができる場所を確保するべく、環境構成を工夫する。②保護者からの要望を受け、自然と触れ合う機会を増やすべく、戸外活動にも注力する。この 2 点を掲げ、見直し、保育に役立たせていきたいと考えています。

また今後も運営面での安定を強化すべく、引き続き職員の勤務安定化と質向上にも取り組んでまいります。

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。