

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク鶴間保育園（2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	〒242-0001 大和市下鶴間2785-10
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成28年8月～29年1月
公表年月	平成29年 5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）	
<b>【施設の立地・特徴】</b>	
<b>【立地】</b>	
アスク鶴間保育園は、小田急江ノ島線鶴間駅から徒歩10分、大通りを入った住宅地にあり、厚木基地の訓練飛行の騒音があるため園舎は遮音性の高い構造になっています。平成27年4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。園の向かいにある公園の他に、近隣には大小の公園が散在し、歩行者専用の遊歩道も近くにあり、散歩や園外活動に利用しています。	
<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。	
<b>【特に優れていると思われる点】</b>	
<b>1. 積極的な園外活動と地域交流の芽生え</b>	
近隣には大小様々な公園や歩行者専用の遊歩道があり、積極的に散歩に出かけ、目的に応じて行先を選んでいきます。散歩にはほぼ毎日出かけており、日に2回出かけることもあります。特に園の前にある「リラの丘公園」は、小高い丘や、砂場、ブランコなどの遊具があり、当園の園庭が狭い（約30坪）ことから、園庭代わりに、0歳児から5歳児まで日常的に利用しています。クッキングで作ったおかずを弁当箱に詰め、リュックに入れて持って行き、野外での食事を楽しんだりもしています。この公園は比較的広く、常時ほかの近隣の保育園と遊ぶ時間が重なります。調査日当日にも、当園の0歳児が、自然発生的に他園の幼児の手遊びを見ながら、真似をして遊び始め、職員同士も顔見知りになっているところから、快く受け入れてくれ、他園の園児が帰る際には、お互いに手を振ってバイバイするなど交流の場ともなっています。また、近隣の未就園の親子と一緒に遊ぶこともあり、地域交流の場になっています。	
<b>2. 子どもが遊びこめる環境作りへの取り組み</b>	
平成28年度中期計画の重点課題に「年齢・発達に応じた保育環境の整備充実」を掲げ、園内研修のテーマにも挙げ、写真を撮って確認するなどして、それぞれが工夫点や気づいたことなどを話し合い、クラス担当職員が中心となり各保育室の環境整備を進めています。4歳児クラスでは家庭での生活が再現できるように、キッチンと居間を一つのコーナーとして設けています。小さなキッチンや座卓があり、座卓にはテーブルクロスや花を飾り、リビングの壁には手作りのテレビがあります。また、メダカを飼育している水槽のそばには、凶鑑を置き、分からないことや気になったことを調べるようにしています。子どもたちの作りかけのブロックは、続きから取りこめるように、一か所に作品のように並べています。	

**【特に改善や工夫などを期待したい点】**

**1. 園としての自己評価の公表を**

今回の第三者評価の園としての自己評価結果から、「保護者との連携」「地域の子育て支援」などの課題が明らかになりました。園としての自己評価結果と改善課題を園内掲示や園だよりに掲載するなどして公表し、保護者と課題を共有して、課題の改善に取り組んでいくことが望まれます。

**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の提供」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、子どもを尊重したものとなっています。

・子どもに対して不適切な保育が行われないよう、職員間でも他の職員に目を配るなど、意識して保育を行っています。職員は必要以上に大きな声を出すことなく、子どものそばへ行き、子どもの目線に立って話かけています。

・設置法人作成の「個人情報管理規程」があり、年1回、職員間で内容の確認を行っています。入社時には園長が守秘義務についての説明を行い、職員会議や昼礼でも、再度確認のために園長が話をして、職員の意識の向上を図っています。

・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、神奈川県中央児童相談所に相談す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**

・子どもの年齢や発達に合わせ、おもちゃの大きさや種類を変えて、自由に取り出せる高さの棚に置いています。4、5歳児室には、子どもたちでも使えるトランプ、オセロなどのゲームも置いています。各クラスにコーナーを作り、落ち着いて遊べるようにしています。子どもが自発的に表現できるように、折り紙、自由画帳、色鉛筆、廃材、木の実などの素材、タンバリン、カスタネットなどの楽器も年齢に合わせて用意し、自由に使えるようにしています。

・戸外活動では、散歩の距離や道の状態などを把握し積極的に歩くようにしています。また、公園の遊具も把握し、目的に合わせて行先を決め、固定遊具や広場を利用して運動できるようにしています。

・授乳する時や離乳食を食べさせる時は、子ども一人一人のペースに合わせて進めています。乳児クラスでは「一口食べてみようか」と職員が誘いの言葉をかけ、子どもが自分で食べようとしていることを見守っています。幼児クラスでは子どもが自分で食べられる量を把握できるようにしています。年齢に応じて、子どもたちが配膳や食後の片付けをしています。

・SIDS（乳幼児突然死症候群）については、入園前説明会や園見学の際に口頭で保護者へ説明し、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、睡眠記録簿に記入し防止に努めています。

・職員は一人一人の排泄リズムの把握に努め、乳児は子どものリズムに合わせて声かけをして、幼児クラスでは、活動の合間にトイレに行くことを促しています。

### 3.サービスマネジメントシステムの確立

・4月入園児の保護者には3月に面接日を設けて入園前面談を行い、4月に運営委員会とクラス懇談会を開催し、5月には全家庭と個人面談を行っています。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ています。保護者の不安を取り除くという目的もあり、最初は保護者同伴でならし保育を行うようにしていますが、保護者の就労状況にも配慮し、保育時間、期間など無理のないように設定しています。

・子どもの発達や状況に応じて、指導計画（年間、月間）、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。週案の評価・反省はクラスごとに複数の職員間で話し合い、月間指導計画については担任の振り返りと評価・反省をもとに、職員会議で子どもの発達や状況に合った指導計画となるよう検討しています。

・園舎内は衛生マニュアルに基づいて、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おり、園外についても常に清掃を行い、清潔に保たれています。

・0～2歳児については、月間指導計画に基づき一人一人の発達に合わせた個別指導計画を作成しています。幼児で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。

・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。

・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きます。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。

・要望・苦情受付の担当者は職員、苦情解決責任者は園長として、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。

・設置法人作成の「健康管理マニュアル」に沿って、個人健康記録表に記録し一人一人の健康状態の把握に努めています。嘱託医による健康診断を年2回、嘱託歯科医による歯科健診を年1回実施しています。健康診断、歯科健診の結果は、書面で保護者へ伝えていきます。

・設置法人作成の「感染症食中毒対応マニュアル」があり、対応について明記されています。保護者へは入園前説明会で園の対応と登園の目安などの基準を書面で配布し、口頭でも伝えていきます。

・「事故防止・不審者対応マニュアル」があり、地震などを想定し、ラックや棚などに転倒防止シートを敷いたり、壁に固定するなど安全対策を講じています。月1回、火災や地震を想定した消防訓練を実施し、緊急用園携帯を使用しての

	<p>安否確認や引き取り訓練も行っています。不審者対策訓練を年1回実施しています。</p>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大和市に情報を提供し、インターネットの大和市保育園情報にも情報掲載されています。また、やまと子育て応援フェスタに参加し、園情報を掲示して提供しています。園見学者や一時保育利用者にも園の詳細や行事などの情報を提供しています。</li> <li>・園見学者や育児相談者、一時保育利用者の相談から子育て支援ニーズを把握するよう努めています。園長が大和市認可保育園園長会に参加し、地域の子育て支援ニーズの把握などに努めています。地域での子育て支援サービスとして、一時保育を提供しています。</li> <li>・夏祭りには近隣のマンションなどにポスター掲示を行い、複数の地域住民の参加を得ています。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、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>・地域の医療機関、大和市役所、大和市子育て支援センターなど連絡頻度の高い関係機関は、連絡先を事務所内に掲示し、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、大和市役所、大和市子育て支援センターとは園長を担当者と決め、情報交換などで連絡を取り合い、日常的な連携ができています。</li> </ul>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</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CSR（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。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>・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。</li> <li>・園の中長期的な方向性として、平成27年度～32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「保育環境の整備と充実」「地域子育て支援（一時保育・園庭開放など）」「地域との交流」を掲げています。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。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>・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。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。</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。主任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。非常勤職員には園長、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。</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	評価の理由（コメント）
<p><b>I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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の提供」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、子どもを尊重したものとなっています。</li> <li>・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、園では年度初めに園長が、理念、方針と園目標を全職員に説明しています。</li> <li>・保育課程は子どもを尊重するという基本方針のもと、子どもの発達過程に沿い、年齢ごとに子どもの発達・成長を支援していくように作成し、子どもの最善の利益を第一義にしています。また、保育課程は子どもの健全な育ちを中心に、就労時間の長い保護者や駅から近くの住宅地という、家庭や地域の実態を考慮しながら作成しています。</li> <li>・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。</li> <li>・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、可能な限り指導計画に取り入れるようにしています。</li> </ul>

### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・4月入園児の保護者には3月に面接日を設けて入園前面談を行い、4月に運営委員会とクラス懇談会を開催し、5月には全家庭と個人面談を行っています。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。
- ・入園前の説明会でならし保育の必要性について説明をしています。保護者の不安を取り除くという目的もあり、最初は保護者同伴でならし保育を行うようにしていますが、保護者の就労状況にも配慮し、保育時間、期間など無理のないように設定しています。
- ・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。また、3～5歳児は、園での様子を毎日ホワイトボードに掲示し、保護者に園での1日の様子を知らせています。
- ・子どもの発達や状況に応じて、指導計画（年間、月間）、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。週案の評価・反省はクラスごとに複数の職員間で話し合い、月間指導計画については担任の振り返りと評価・反省をもとに、職員会議で子どもの発達や状況に合った指導計画となるよう検討しています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ・園舎内は衛生マニュアルに基づいて、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おり、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、室温は夏27℃、冬は20℃前後、湿度は55%～65%を目安とし、子どもたちが過ごしやすいように配慮しています。
- ・1階には沐浴設備が、2階・園庭・屋上園庭の3か所に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。清掃、消毒は職員がマニュアルに沿って行い、常に使用できる状態にしています。
- ・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が、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歳児が一緒に絵本を読んだり、大きめの玩具で静か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ーションを外して、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。

#### 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き一人一人の発達に合わせた個別指導計画を作成しています。幼児で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。
- ・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。0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を児童票に記録しています。

#### 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の巡回があり、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。発達支援やアレルギーに関する研修で得た最新の情報をもとに職員会議で話し合い、日々の保育の中に活かしています。
- ・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、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、自然に関われるようにしてそれぞれのペースを大切にしています。
- ・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、神奈川県中央児童相談所に相談す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。
- ・保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、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

I-6 苦情解決体制



評価の理由（コメント）

- ・要望・苦情受付の担当者は職員、苦情解決責任者は園長として、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、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。
- ・「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て、迅速に対応し、職員会議や回覧で全職員に周知しています。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）

- ・子どもの年齢や発達に合わせ、おもちゃの大きさや種類を変えて、自由に取り出せる高さの棚に置いています。4、5歳児室には、子どもたちでも使えるトランプ、オセロなどのゲームも置いています。各クラスにコーナーを作り、落ち着いて遊べるようにしています。
  - ・園庭のプランターで子どもたちが野菜を栽培し、収穫した野菜は食育活動や製作活動に繋げています。また、クラスごとにカブトムシやメダカなどの生き物を飼育しています。栽培や飼育の体験を通して、感謝や命あるものを大切に育つようにしています。
  - ・子どもが自発的に表現できるように、折り紙、自由画帳、色鉛筆、廃材、木の実などの素材、タンバリン、カスタネットなどの楽器も年齢に合わせて用意し、自由に使えるようにしています。
  - ・子ども同士のけんかは、危険のないように見守り、子どもの思いを受け止め、必要に応じて職員が声かけしています。
  - ・戸外活動では、散歩の距離や道の状態などを把握し積極的に歩くようにしています。また、公園の遊具も把握し、目的に合わせて行先を決め、固定遊具や広場を利用して運動できるようにしています。室内運動をする際にはスペースを広げ、体操やマット運動をするなど、できるだけ体を動かして遊べるようにしています。乳児クラスはボールプールを使ったり、大きなボールを追いかけっこしたりして体を動かしています。
- <工夫している事項>
- ・クラス担当職員が中心となりコーナー作りをしています。4歳児クラスでは家庭での生活が再現できるように、キッチンと居間を一つのコーナーとして設けています。小さなキッチンや座卓があり、座卓にはテーブルクロスや花を飾っています。また、メダカを飼育している水槽のそばには、図鑑を広げて飾っています。子どもたちの作りかけのブロックなども、続きから取り組めるように、一か所に作品のように並べています。

## Ⅱ-1 保育内容[生活]



・授乳する時や離乳食を食べさせる時は、子ども一人一人のペースに合わせて進めています。乳児クラスでは「一口食べてみようか」と職員が誘いの言葉をかけ、子どもが自分で食べようとしていることを見守っています。幼児クラスでは子どもが自分で食べられる量を把握できるようにしています。年齢に応じて、子どもたちが配膳や食後の片付けをしています。

・月1回の「ランチの日」は、行事や季節に合わせて、子どもたちが楽しんで食欲がわくような盛り付けとなっています。

・子どもの好き嫌いや食事量は、クラスの職員が把握するように努め、盛り付けから減らしたりしています。栄養士は各クラスを回り、子どもにも直接感想を聞いたり、食材の説明をしています。

・献立表と旬の食材や献立作成のポイントなどが記載されている給食だよりを保護者へ配布し、その日の給食サンプルを玄関に展示するとともに献立表も掲示するなど子どもの食生活について家庭と連携しています。また、人気メニューのレシピは玄関に掲示し、持ち帰れるようにしています。幼児食や離乳食の試食会を実施しています。

・眠れない子どもには無理強いせず、布団で横になったり静かに過ごすことで、体を休める時間を取れるようにしています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、入園前説明会や園見学の際に口頭で保護者へ説明し、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、睡眠記録簿に記入し防止に努めています。

・職員は一人一人の排泄リズムの把握に努め、乳児は子どものリズムに合わせて声かけをして、幼児クラスでは、活動の合間にトイレに行くことを促しています。

<工夫している事項>

・クッキング活動では栄養士が参加し、子どもたちは栄養士の名前も覚え、子どもたちの信頼関係ができています。また、クッキング活動でお弁当を作り、その場でリュックやカバンに入れて公園に行き、野外での食事を楽しむこともあります。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



・設置法人作成の「健康管理マニュアル」に沿って、個人健康記録表に記録し一人一人の健康状態の把握に努めています。保育中の子どもの体調の変化や園での対応を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。食後の歯磨きは1歳後半から導入し、2～4歳児は職員が仕上げ磨きを行い、5歳児は一人で歯磨きをしています。

・嘱託医による健康診断を年2回、嘱託歯科医による歯科健診を年1回実施しています。健康診断、歯科健診の結果は、書面で保護者へ伝え、必要なコメントは職員が口頭で伝えています。健診結果で気になることがある場合には、園での対応の仕方について嘱託医からアドバイスを受けたり、保護者の要望に応じて嘱託医を紹介するなどの連携を図っています。

・設置法人作成の「感染症食中毒対応マニュアル」があり、対応について明記されています。保護者へは入園前説明会で園の対応と登園の目安などの基準を書面で配布し、口頭でも伝えています。保育中に発症した場合は、すみやかに保護者へ連絡し、お迎えまでは事務所で安静にして過ごすようにしています。感染症が発生した場合は、感染症名や対応を玄関と各保育室に掲示し、速やかに保護者へ情報提供しています。感染症予防のため、玄関や保育室に消毒液を置き、手洗いはペーパータオルを使用しています。手洗いやうがい子どもたちの感染症予防の習慣となるように、絵図で掲示し子どもたちが理解できるように職員が説明をする時間を設けています。

## 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「保育園衛生マニュアル」があり、園では年度末に職員で見直しを行っています。設置法人の園長会議で各園の園長が意見を持ち寄り、毎年法人での見直しも行っています。マニュアルの改訂内容を含め、マニュアルの内容を職員が共有するために、採用時のほか、毎年必要に応じて昼礼や職員会議で嘔吐物の処理などの研修などを行っています。

・「保育室清掃記録表」の項目に沿った清掃を、主に遅番の職員が中心となって行っており、園舎内外は清潔に保たれています。また、ほかに気づいた職員が、床、棚、事務室、トイレなどは毎日、加湿器、空気清浄機、シーツ、おもちゃの消毒などは週1回、エアコン、洗濯機は月1回、沐浴室は使用ごとに行います。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



・「事故防止・不審者対応マニュアル」があり、「自主検査チェック票」で、危険個所の点検を実施しています。地震などを想定し、ラックや棚などに転倒防止シートを敷いたり、壁に固定するなど安全対策を講じています。月1回、火災や地震を想定した消防訓練を実施し、緊急用園携帯を使用しての安否確認や引き取り訓練も行っています。非常時に速やかに避難できるよう、2~5歳児は日中も保育室で上履きを使用しています。散歩の際にも避難経路を確認し、職員は子どもたちの安全に配慮しています。職員は、設置法人研修や職員会議内の研修で、AEDの使用法や心肺蘇生法を学び、日本赤十字社の幼児安全法支援要員養成講習も受講しています。

・子どものケガは、軽傷であっても園長に報告することが周知されていて、保護者へも状況を報告しています。事故やケガについてはアクシデントレポートを作成し、昼礼や職員会議で報告し再発防止策を検討し、再発防止に努めています。また、ヒヤリハットについても報告し記録しています。

・玄関はオートロックでICカードのみで開錠しています。また、来訪者が保護者であってもインターホンで顔、名前の確認を行っています。不審者対策訓練を年1回実施しています。事務所には警備保障会社への緊急通報装置を設置しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅱ－３ 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもに対して不適切な保育が行われないよう、職員間でも他の職員に目を配るなど、意識して保育を行っています。職員は必要以上に大きな声を出すことなく、子どものそばへ行き、子どもの目線に立って話しかけています。職員が学ぶ機会となるように、発達や成長過程に応じた適当な言葉かけ、態度や接し方などについて、園長から発信しています。</li> <li>・保育室は仕切りや棚で区切られている場所があり、職員や友だちの視線を気にせず過ごせる場所があります。子どもと一対一で話す場合は、廊下や事務室などを使用しています。</li> <li>・設置法人作成の「個人情報管理規程」があり、年1回、職員間で内容の確認を行っています。入社時には園長が守秘義務についての説明を行い、職員会議や昼礼でも、再度確認のために園長が話をして、職員の意識の向上を図っています。個人情報の取り扱いについては、入園説明会で保護者へ口頭で説明し、重要事項説明書の書面でも説明をしています。個人情報に関する記録は、事務所内の施錠できるキャビネットに保管しています。</li> <li>・遊びや行事の役割などは子ども自身の希望や意見を尊重し、持ち物や服装などで性別による区別をしないように留意して保育を行っています。散歩や食事の席も混合にして、その時々に合わせて決めています。職員会議や昼礼で、無意識な固定概念での保育について、園長が話をして職員が考える機会を持てるようにしています。</li> </ul>
<p>Ⅱ－４ 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園のご案内やパンフレットには、設置法人の運営理念や園の基本方針を明記し、入園前説明会で園長が説明しています。行事後に保護者へのアンケートを実施し、保育方針が理解されているかどうかの把握に努めています。</li> <li>・0～2歳児は毎日連絡ノートを活用して情報交換をしています。3～5歳児は、クラスホワイトボードやスケッチブックを利用して、クラス活動の様子を伝えるようにしています。</li> <li>・保護者からの相談は、人に聞かれないで安心して相談できるように、相談室、一時保育室などを使用しています。</li> <li>・園だより、クラスだより、保健だより、給食だより、英語・体操・リトミックだよりを、毎月1回定期的に発行し、保護者へ配付しています。</li> <li>・年度末には年間行事予定表を保護者に配付しています。保育参観は期間を設け、期間中は保護者の都合に合わせて参加できるようにしています。保育参加は、親子交流会（親子遠足など）として実施しています。</li> <li>・保護者の自主的な活動に対して、保育室などを提供できることを運営委員会などで伝え、保護者にも周知しています。保護者とは常にコミュニケーションをとるように心がけていますが、保護者組織や保護者グループがなく、保護者からの自主的な活動の声が上がっていません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の気持ちに寄り添い、保護者の考えを聞き取りながら、保護者の自主的な活動を支援していくことが望まれます。</li> </ul>

## 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>・園見学者や育児相談者、一時保育利用者の相談から子育て支援ニーズを把握するよう努めています。</li> <li>・園長が大和市認可保育園園長会に参加し、地域の子育て支援ニーズの把握などに努めています。</li> <li>・職員会議などで、一時保育利用児の様子や保育の仕方、地域の子育て支援として今後取り入れていく予定の交流保育について、職員間で話し合いをしています。</li> <li>・地域での子育て支援サービスとして、一時保育を提供しています。今後、交流保育を提供する意向があります。</li> <li>・地域住民に向けて子育てや保育に関する講習や研修会は開催していませんが、地域住民に向けての育児講座を実施する意向があります。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後、園として交流保育や育児講座を実施する意向があります。職員間で検討し実施されることが期待されます。</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>・大和市に情報を提供し、インターネットの大和市保育園情報にも情報掲載されています。また、やまと子育て応援フェスタに参加し、園情報を掲示して提供しています。園見学者や一時保育利用者にも園の詳細や行事などの情報を提供しています。</li> <li>・育児相談は予約制で受け付けており、園見学の際にも対応しています。見学者からは、離乳食の進め方、口腔ケア、生活リズムのつけ方など様々な相談があり、園長が対応しています。</li> <li>・園行事（夏祭り）のポスターを園の外フェンスに掲示するとともに、近隣のマンションには案内を配布して情報提供に努めています。</li> <li>・地域の医療機関、大和市役所、大和市子育て支援センターなど連絡頻度の高い関係機関は、連絡先を事務所内に掲示し、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、大和市役所、大和市子育て支援センターとは園長を担当者と決め、情報交換などで連絡を取り合い、日常的な連携ができています。</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>・夏祭りには近隣のマンションなどにポスター掲示を行い、複数の地域住民の参加を得ています。</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、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>・中学生の職業体験や職場インタビューなどを受け入れ、中学校との連携を積極的に行っています。</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の親子と一緒に遊ぶなど地域との交流を図っています。</li> <li>・やまと子育て情報誌「こころんひろば」を玄関ロビーに置いて、地域の行事や活動に参加する機会が得られるように情報を提供しています。</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布しています。</li> <li>・外部の情報提供媒体に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、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>・見学は、基本的に月、水、金の午後1時からとされていますが、それ以外の曜日でもできる限り希望者の都合に合わせています。丁寧な説明を心がけているので、1日3～4組程度としています。</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>・「ボランティアガイドライン」があり、ボランティア希望の申し出があれば受け入れる方向で検討しますが、未だ受け入れが実現していません。</li> <li>・「実習生ガイドライン」があり、職員には入社時の研修や職員会議で周知しています。今年度、実習生の受け入れ予定はありません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアを受け入れ、ボランティアの気づきや意見を聞き、園運営に反映させるような取り組みが望まれます。</li> <li>・実習生を受け入れ、指導することは、将来の保育人材の確保に加え、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、積極的に受け入れることが期待されます。</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><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、各職員を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>・主任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。非常勤職員には園長、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。</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>・定期的開催する設置法人の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開いています。</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ています。</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。</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」を今後の園の改善課題としています。</li> <li>・園としての自己評価結果と改善課題を公表していません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園としての自己評価結果と改善課題を、園内掲示や園だよりに掲載するなど工夫して、公表することが望まれます。</li> </ul>

### 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「保育士に求められる役割・能力」として経験年数、職階別に役割・期待水準が明文化されています。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

## 評価領域VI 経営管理

### 評価分類

#### VI-1 経営における社会的責任



### 評価の理由（コメント）

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・牛乳パック、段ボール、色紙の端切れなど廃材を制作に活かしています。状況に応じて、廃材集めの依頼を園だよりなどに記載して、保護者に呼び掛けています。
- ・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ています。
- ・設置法人のホームページにCSR（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。

## 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。
- ・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産休取得による職員の交代の際には、保護者懇談会、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。
- ・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。
- ・運営面での重要な改善課題（人員の不足、経費の削減など）に対しては、職員に周知し身の回りにいる潜在保育士（保育士資格があるのに働いていない人）に声をかけたり、備品購入などの経費を見直したりして、全職員で取り組んでいます。
- ・園の中長期的な方向性として、平成27年度～32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「保育環境の整備と充実」「地域子育て支援（一時保育・園庭開放など）」「地域との交流」を掲げています。
- ・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。

# 利用者家族アンケート

事業所名:アスク鶴間保育園

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57家族を対象とし、回答は30家族からあり、回収率は53%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97%(満足57%、どちらかといえば満足40%)と高い評価を得ており、否定的な回答は3%(どちらかといえば不満3%、不満0%)でした。

### ◇ 比較的満足度の高い項目(満足、どちらかといえば満足の合計の割合)

- |              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| 1)入園したときの状況  | 園目標や方針についての説明 94%                  |
|              | 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 100%   |
|              | 費用や決まりに関する説明(入園後に食い違いがなかったか) 94%   |
| 2)日常の保育内容 遊び | クラスの活動や遊び(お子さんが満足しているか) 97%        |
|              | 園のおもちゃ・教材(自由に使えるか、年齢にふさわしいか) 100%  |
| 生活           | 給食の献立内容 97%                        |
|              | お子さんは給食を楽しんでいるか 100%               |
| 3)快適さや安全対策   | 外部からの不審者侵入を防ぐ対策 97%                |
| 4)園と保護者との連携  | 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 94%   |
|              | 迎えが遅くなる場合の対応(開所時間内であれば柔軟に対応する) 94% |
| 5)職員の対応      | お子さんが保育園生活を楽しんでいるか 94%             |

### ◇ 比較的満足度の低い項目(どちらかといえば不満、不満の合計の割合)

- |             |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| 1)園の基本方針、理念 | 否定的な回答(どちらともいえない及びあまり知らないの合計) 34% |
| 2)年間の計画について | 年間の保育や行事についての説明 20%               |

## 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
	13%	53%	17%	17%	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
	70%	20%	10%	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	47%	20%	0%	3%	30%	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	40%	34%	3%	3%	20%	0%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	37%	57%	0%	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	60%	40%	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	43%	47%	7%	0%	3%	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)	54%	40%	3%	0%	3%	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%	40%	17%	3%	0%	0%
その他:						
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	30%	50%	13%	0%	7%	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)	57%	40%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	50%	34%	10%	3%	3%	0%
	その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	43%	57%	0%	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	44%	40%	10%	3%	3%	0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	47%	43%	7%	0%	3%	0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	47%	43%	10%	0%	0%	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	60%	37%	0%	3%	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	67%	33%	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	67%	24%	3%	3%	3%	0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	64%	30%	3%	0%	3%	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	43%	24%	3%	0%	30%	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	57%	27%	10%	3%	3%	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	53%	23%	7%	7%	10%	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	40%	43%	7%	7%	3%	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	53%	37%	7%	3%	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	64%	33%	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	47%	43%	10%	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	43%	30%	17%	0%	10%	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	47%	47%	3%	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	50%	41%	3%	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	44%	43%	7%	3%	3%	0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	53%	37%	0%	3%	7%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	57%	33%	10%	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	64%	30%	3%	0%	3%	0%
	その他:					

### 問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	57%	33%	7%	0%	3%	0%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	64%	30%	3%	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%	17%	3%	0%	30%	3%
	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	57%	27%	16%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	50%	36%	7%	0%	7%	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	57%	40%	3%	0%	0%

# 観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 11 月 8 日

事業所名：アスク鶴間保育園

## 【0 歳児】

### <公園遊び>

今日は、0 歳児が 4 名、職員 2 名と園の前の道路を渡ったところにある「リラの公園」に、ぞう組（5 歳児）さんと一緒に出掛けます。園庭にあるバギーのところに集合し、職員が「公園に行きたい人」と声をかけると、「はい」と手を挙げる子ども、奥の方に走って行ってにこにこ笑っている子どももいます。横断歩道を 0 歳児はバギーの中で手をあげ、5 歳児は 2 人ずつ手を繋ぎ車に注意しながら渡ります。1 人の職員が公園内の危ないものを拾い集め、安全を確認します。5 歳児は公園の奥に行き、0 歳児は入り口でバギーからおりて、職員とボール遊びを始めました。一人の子どもが転び、職員が「〇〇ちゃん大丈夫？」と声をかけると、すぐに起き上がり職員の胸に飛び込んでいきました。職員が「えらい、えらい、泣かなかったね」とやさしく話しかけています。一番小さな子どもはまだよく歩けないため、職員と両手をつないで、一二、一二と歩く練習をしています。ボールの取り合いが始まりました。職員が「貸してでしょ」と声をかけると、持っている方の子どもの「貸して」と言って、貸してあげません。職員は、笑いながら「〇〇ちゃん、△△ちゃんが貸してって言う方だよ」と声をかけますが、渡してあげませんでした。もう一人の子どももそれ以上欲しがらず、周りを駆け回っていました。

近くにいた他の保育園の子どもたちが、すぐ横で職員と、「だんご虫」の歌を歌い始めました。0 歳児はみんなそちらに向いて、興味深そうに眺めていたので、当園の職員が先方に「すみません」と声をかけ、子どもたちは一緒になって「ダンゴムシ、ダンゴムシ」と声をだしたり、手をあげたりして、遊んでいました。他の園の子どもたちは、帰るときに 0 歳児に向かって、みんなで「バイバイ」と言いながら、手を振ってくれ、0 歳児も職員に手を握ってもらいながら、バイバイしていました。

### <午睡>

部屋はカーテンを引いて薄暗くし、静かなオルゴール曲が流れるなか、子どもたちは仰向けに寝ていました。1 名眠れない子どもがいて、眠っている子どもから少し離れた場所に布団を敷き、職員がそばに寄り添い見守っていました。

## 【1歳児】

### <排泄>

トイレ前のマットの上で、オムツ替えをしていました。オムツ替えの後に少し臭いが残り、職員間で「少しゆるいかな」と子どもの体調を気遣う会話がありました。

### <午睡>

部屋はカーテンを引いて薄暗くし、静かなオルゴール曲が流れるなか、子どもたちは仰向けに寝ていました。なかなか寝付けない子どもには、職員が寝られるように、優しくトントンしていました。職員の話し声もなく静かでした。

## 【2歳児】

### <散歩>

子どもたちは順番に靴を履き壁際に座って、保育士が読んでくれる紙芝居を見ながら、出発を待っていました。職員が「〇〇ちゃんと〇〇ちゃん手をつないで」と誘導し、玄関を出るときから子どもと職員が手をつないでいました。

公園までの横断歩道では「手を挙げて」「走らない、ゆっくりゆっくり」と交通ルールを伝え、子どもの安全に配慮した声かけをしていました。職員は子どもが道路側にならないように、何度も手をつなぎなおし、子どもと職員が離れることなく歩いて行きました。

子どもたちは、好きな歌を歌ったり、おしゃべりしながら30分も歩いていきました。交通量の多い大きな道ではいろいろな種類の車が見られ、「ゴミ収集車」「ミキサー車」「救急車」と子どもたちは大きな声で職員や友だちに伝えていました。

一人の子どもの靴が何度も脱げてしまいました。繰り返しのなかで職員は「中敷きを抜きましようか」「保護者に伝えておきましょうね」と言葉を交わしていました。職員が子どもに靴下の重ね履きを選択することで、その後は脱げずに歩くことができていました。(職員が子どもの予備の靴下をリュックに入れてきていました)

「鶴間1号公園」に到着しました。広場には、ブランコ、鉄棒、タイヤ、うんてい、ベンチなどの固定遊具や砂場があります。保育士は「みんな、よくがんばりました」と褒め、「ブランコは使いません、〇〇はブブー(×)、お友だちがいるので仲良く遊んでください。(先にきて遊んでいる親子がいます)」と注意事項を伝えていました。

広場での子どもたちは、たくさん走り、たくさん笑い、職員が持ってきた縄跳びを使い電車ごっこで盛り上がりました。あちこちで「乗ってくださーい」「乗りますかー」と子どもの声が飛び交っていました。危ないと思われる行動には、

職員が声かけしていました。

公園で出会った親子連れには職員から挨拶していました。親子連れが先に帰る際には、職員が挨拶すると、子どもたちも「ばいばーい」「さよならー」と言葉にしながら手を振っていました。親子連れと一緒に遊ぶことはありませんでした。散歩の途中でも、地域の方や親子連れには職員から挨拶をしていました。

#### <午睡>

保育室の一部に午睡スペースを作り、布団が敷かれていました。午睡に入る前に子どもたちは壁際に並べられた椅子に座り、職員の絵本の読み聞かせを聞いていました。

### 【3歳児】

#### <食事>

遅れて入っていった調査者が「一緒に食べてもいいですか？」と声をかけると、子どもたちから「いいですよ」の声と「だめです」の声があがります。もう一度「一緒に食べたいな」というと、「いいよ」と応えてくれました。テーブルのうえに、おかずとパンが乗ったお皿、スープのお椀があり、子どもたちはフォークを使って食べています。「はい、お口を開けて」と苦手なおかずを食べさせてもらっている子どもがいます。子どもたちは手でパンをちぎりながら、「おいしいね」「あったかくないよ」などと、おしゃべりをしながら食べていました。栄養士が来て「みんな、今日の給食どう？野菜もたくさん食べてね」と声をかけると、子どもたちは「おいしい」「スープが苦い」などと応えています。栄養士は「あーそう、キノコが入ってるからかな」「今度はもっとおいしく作るね」と答えていました。

### 【4歳児】

#### <食事>

お当番活動があり、お当番の子ども二人は「おとうばん」の腕章をつけています。職員が食事の準備をしている間「静かにしてください」「給食の時間がどんどん短くなりますよ」と職員の代わりのように大きな声で何度も伝えていました。職員が準備を整えると、お当番の子どもが今日の献立を読み上げ、職員は不足部分を補っていました。食事は一つのテーブルに準備されていて、子どもたちは順番に自分の分を取りに行きます。お当番は皆の配膳が整うのを待って、紙に書いてある食事の注意事項を読み上げていました。量が多くて食べきれない、苦手な食材があると自分で判断した子どもは、職員の所へ行き量の調整をしてもらっていました。食事中には、発表会に向けて練習中のピーターパンのCDが流れていました。子どもたちは、途中で歌ってみたり、場面を思い

浮かべて話しをしながら食事をしていました。

「〇〇ちゃんが嫌なことをいう」と訴えてくる子どもがいました。職員は相手の子どもが何と言ったのかを確認し、相手の子どもに「〇〇ちゃん、それはどうなのかな？」と自分で考える時間を与えていました。

## 【5歳児】

### <公園遊び>

公園の入り口に実がたくさんついた大きな柿の木があり、子どもたちが「あ、柿がいっぱいだ、取りたい」「落ちているのはいいでしょ」「渋柿だよ」などと、職員に話しかけています。職員は「これは、公園の柿で、保育園のものでないから落ちているのも採ってはだめだよ」と答えています。

職員が、「まず何をしようか？何をしたい？」と尋ね、子どもたちから声が多かった「だるまさんが転んだ」をすることになりました。職員が「1回、全員でやってみよう、そのあとはやりたくない人は、ほかのことをしていいよ」ということで、全員が帽子を白にして、始めました。あまり得意でない子どもは、なかなか、鬼から抜けられず、べそをかいたりしていましたが、結局、その子どもを含む4名が、最後まで「だるまさんが転んだ」で楽しんでいました。違う遊びがしたい子どもは、帽子を緑に変え、ブーメラン飛ばし、鬼ごっこなどで公園内を走り回っています。そのほか、ブランコや網のジャングルジム、滑り台など遊ぶものがたくさんあり、子どもたちは好きなものを自由に楽しんでいきます。落ち葉や、枯れ木をベンチの下に入れている子どもたちがいます。「魚を焼くぞ」「焼き芋を作るよ」「食材を持ってきたぞ」などと話しています。どうやら、バーベキューが始まるようです。

公園には、ほかの保育園が2組ほどいましたが、当園は公園が目の前にあるので、一番早く来て、一番最後まで、目いっぱい楽しむことができました。

## 平成 28 年度 第三者評価 事業者コメント

### アスク鶴間保育園

#### 【受審の動機】

アスク鶴間保育園は、平成 27 年 4 月に開園をいたしました。今年は 2 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より、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、昨年度に引き続き今年度も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ます。

また、評価結果を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共に、保護者皆様の保育園を選択する判断材料のひとつとして活用されることを望んでおります。

#### 【受審した結果】

課題として、「保護者および地域コミュニティへの働きかけ」が共通事項として挙げられている事は真摯に受け止め、今よりなお一層注力していきたいと考えております。「保護者同士の自主的な活動への援助」項目につきましては、保護者同士の活動に対しては保育室を開放できる旨を折に触れて伝える事を定期化し、保護者にとっても納得感のある園運営を行っていきたい意思を伝える努力を続けていきたいと考えます。また地域活動として、次年度は自治会への参入を検討しており、地域活動への参加機会を増やす事で積極的な交流を図っていく所存です。まだ成長中の施設ではございますが、質の高い保育サービスの提供に向けて職員一同、更なる努力を続けて参ります。

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