

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスクセンター北保育園（9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	〒224-0003 横浜市都筑区中川中央1-19-20プライムシティ1階
設立年月日	平成20年4月1日
評価実施期間	平成29年8月～30年4月
公表年月	平成30年 7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>1. 立地および施設の概要</b>	
アスクセンター北保育園は、平成20年4月1日に開園し、今年10年目を迎える園です。生後57日目以降から就学前児童を対象とし、定員は58名で、現在56名が在籍しています。園は横浜市営地下鉄センター北駅から徒歩5分のところに位置し、10階建てマンションの1階にあり、周辺には多くのマンションや商業施設のほか、緑豊かな大塚歳勝土遺跡公園や横浜市歴史博物館があります。	
<b>2. 園の特徴</b>	
園目標に「元気に挨拶ができる子」「大切にできる気持ちを持てる子」「いろいろなことを楽しめる子」を掲げ、子どもたちが友だちや職員との関りを通し、達成感や満足感を持って笑顔で元気にすくすくと育っていくことを目指しています。設置法人グループ内から派遣される専門講師による英語、体操、リトミック教室の保育プログラムがあり、子どもたちは異文化に触れたり、運動したり、音楽に合わせた表現活動を楽しんでいます。	
<b>【特に優れていると思われる点】</b>	
<b>1. 全職員が子どもを理解し穏やかに接する保育</b>	
小規模園の利点を活かし、担任のみならず全職員が子どもの姿をよく観察し、理解するように努め、子どもに関する情報交換、共有を心がけています。子どもと関わる時の対応については「呼び捨てにしない」「目線を合わせて会話をする」「子どもの気持ちに沿った穏やかな言葉遣いをする」など職員会議や昼礼で職員同士が話し合い、確認しています。また「子どもに注意するとき・叱るとき意識すること」が箇条書きになって休憩室に掲示されており、子どもの人格を尊重する姿勢が職員に周知されています。職員は子どもとの関わりを大切に、話を丁寧に聞くこと、年齢や状況に応じた話し方・テンポに留意することなどを心がけ、実践しています。訪問時の自由遊びや散歩の中でも、子どもたちが自由にのびのびと遊んでいる様子から、子どもが職員を信頼していることがうかがえました。	
<b>2. 保護者にその日の様子を伝える努力</b>	
毎日の昼礼などで、子どもの様子について情報を共有し、申し送りノートなどにより、降園時には担任だけでなく職員全員が子どもの様子を保護者に伝えられるようにしています。またデイリープログラムの下の余白部分に、その日のクラスの様子や出来事を書き込み、保護者に伝えています。子どもの体調については、「延長保育日誌」に記録し、降園時に保護者に伝え、翌朝の受け入れ時にその後の家庭での様子を聞いています。利用者家族アンケート結果では「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」「園日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」「お子さんに関する重要な情報の	

連絡体制」についての肯定的な回答は100%と高い評価となっています。

### 3. 日常的に行われる異年齢交流

2、3歳児クラス、4、5歳児クラスはオープンフロアでの保育のため、常に合同で遊べる環境にあります。0、1歳児クラスは衝立で仕切っていますが、子どもたちは日々お互いの様子を感じ合い、交流できる環境になっています。2、3歳児クラスの子どもたちが自然に一緒になってゲームをして遊んだり、4、5歳児クラスの子どもたちが一緒に散歩に出かけたりしています。また、節分の豆まきでは5歳児が鬼役となり、0、1歳児クラスに行き交流するなど、誕生日会やお楽しみ会などの行事を通して、異年齢の子ども同士が交流する機会を作っています。

#### 【特に改善や工夫などを期待したい点】

##### 1. 子どもが快適に過ごせる環境の整備

園内は毎日清掃していますが、清掃したか確認できるものはありません。清掃チェック表などを使い、清掃漏れがないよう、園全体で清潔な環境が保たれることが望めます。

昨年、4歳児クラスの奥のスペースを子どもたちに開放してキッチンセットを備え、遊びのスペースとしましたが、遊具や備品などが混在し、落ち着いて過ごせる場所とは言えません。子どもが職員や友だちの視線を気にせず過ごせるよう、衝立などで仕切るなど工夫して、子どもが快適に過ごせる場所の確保が期待されます。

##### 2. 園に対する地域住民の理解促進に向けての取り組み

園の入り口に育児相談や夏祭りのポスターを掲示し参加を呼びかけていますが、地域住民の相談、参加実績はありません。園の置かれている環境や園施設のスペースから難しい面があると思われるが、区民まつりの保育園ブースへの参加や近隣の公園で地域の未就園児とゲームや手遊びをして交流するなど様々な機会をとらえて、園に対する地域の理解促進に向けて取り組むことが期待されます。

##### 3. 次代を担う職員の育成

常勤職員の平均年齢は27.6歳、平均在職年数は3.7年と若く、伸びしろのある職員が多く在籍しています。現状、設置法人の自由選択研修や横浜市など主催の外部研修への参加は十分とはいえません。職員が様々な研修や勉強会などに積極的に参加して、必要な知識・技術の習得を図り、仕事に自信と誇りを持ちながら日々の業務が行えるよう、個々の職員に対して適切な助言や指導を行う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

- 設置法人の基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げ、園目標として「元気に挨拶ができる子ども」「大切にできる気持ちを持てる子ども」「いろいろなことを楽しめる子ども」とし、子ども本人を尊重したものとなっています。
- 子どもと関わる時の対応については、「呼び捨てにしない」「目線を合わせて会話をする」など、職員会議や昼礼で職員同士が話し合い確認しています。また、子どもとの対応で気になる職員がいれば、園長が個別に指導しています。
- 子どもとゆっくり話す必要がある時は、一対一でその子の気持ちに沿った穏やかな言葉で話を進めています。子どもとの関わりを大切に話を丁寧に聞くこと、年齢や状況に応じた話し方・テンポに留意する事などを心がけています。休憩室には「子どもに注意するとき・叱るとき意識すること」が箇条書きになって掲示されており、子どもの人格を尊重する姿勢が職員に周知されています。
- 個人情報については、職員は入社時に研修を受け、守秘義務の遵守について誓約書を提出しています。個人情報に関する書類の持ち出しは禁止しており、事務室

の施錠できるロッカーに保管・管理しています。保護者には、ホームページの写真掲載など個人情報の取扱いについて、入園時に書面により説明し、同意書の提出を受けています。

- 性差への先入観による役割分担意識を持たせないよう、出席簿の順番、給食のグループ、体操や散歩の整列なども性別による区別はありません。日常の保育のなかで注意し、気が付いたことがあればミーティングのとき職員同士で話し合っています。
- 虐待が明白になった場合や疑わしい場合は、設置法人本部と横浜市北部児童相談所、都筑区こども家庭支援課などに相談できる体制を整えています。支援の必要な保護者の置かれている状況や状態を理解し、送迎時に積極的に声をかけ、見守りを続けています。

## 2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- 保育理念、基本方針に基づいた保育を実践するために、それらを保育課程に明記しています。保育課程に基づいた年間指導計画から月間指導計画、週案を作成しています。毎月の職員会議やミーティングで話し合いや振り返りの時間を設け、保育に活かしています。
- 0～2歳児については、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。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、課題がある場合の配慮の方法など子どもの状況に合わせて保護者に説明し、同意を得ています。
- 子どもの手の届く使いやすい高さの棚に、おもちゃや絵本を置き、自分で取り出したり片付けたりしやすいようにしています。自由遊びの時間には遊びに合わせてコーナーを作り、好きなおもちゃで落ち着いて遊べるように配慮しています。
- 乳児クラスは五感の発達を促すおもちゃの提供をし、年齢が上がるにつれて、指先を使った細かいおもちゃや集団で楽しめるおもちゃ、創造力を養うおもちゃを提供しています。職員は子どもの興味や季節に合わせ、絵本やおもちゃの入れ替えを行っています。
- 朝夕の合同保育のほか、異年齢と一緒に散歩に行ったり、夏祭りや運動会などの行事を通じて異年齢の子ども同士が交流し、お互いに思いやりを持つ機会となっています。
- その日の体調や食の細い子どもは自分で盛り付け量を減らし、完食の喜びを感じられるようにしています。アレルギーのある子どもの食事は専用のトレイにクラス名と名前を書き、すべてにラップをかけています。調理室前で担任と職員が除去食の有無を確認し、保育室では複数の職員で再度確認しています。
- 午睡で眠れない、眠くない子どもには、無理強いせず、横になって休息したり、絵本を読んだり静かな遊びをするなど休息をとるようにしています。乳幼児突然死症候群対策として、うつぶせ寝にならないように気を付けています。0歳児クラスは5分ごと、1、2歳児クラスは10分毎に体に触れて睡眠チェックを行い、記録しています。
- トイレトレーニングは一人一人の発達状況に合わせて、家庭と連携をとりながら、1歳児後半ごろからオマルに座ることから始め、トイレへ移行しています。

	<p>2歳児クラスは発達状況に応じてトイレで排尿し、徐々にパンツへ移行しています。おもらしをしてしまった子どもには、他の子どもに気づかれないようにトイレで着替え、子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>0～2歳児クラスは個別の保育連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを丁寧に記載しています。送迎時やデイリープログラムでクラスのその日の様子や出来事を伝え、園だよりなど毎月の配付物で情報提供をしています。</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>入園時に把握した生育歴や生活記録、入園後の成長発達記録、面談記録などは、児童票として個別にファイルしています。0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳児以上は3か月ごとに発達状況を確認し、記録は事務室の書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で申し送りを行っています。</li> <li>保育所児童保育要録は年長児の担任が作成し、園長が確認した後、就学する小学校に持参または郵送し、必要に応じて電話連絡や書面で子どもの状況を伝えています。</li> <li>「ならし保育」の必要性について保護者に説明し、家庭環境や子どもの育ち、保護者の就労状況などに配慮して、保護者同伴での保育、短時間保育など個別に検討し、無理のないように進めています。0、1歳児の新入園児に対して、子どもがいろいろな職員と触れ合い、職員もどの子どもにも対応できることから、職員全員でグループ保育をしています。</li> <li>職員は発達支援、虐待、アレルギーなど配慮が必要な子どもについて、毎月職員会議の中でケース会議を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合い、昼礼でも確認し、記録しています。発達支援やアレルギーに関する内部研修、横浜市北部地域療育センターの見学で得たりハビリの様子や医師との意見交換などの情報を基に職員会議で話し合い、日々の保育に活かしています。</li> <li>要望・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長とし、第三者委員1名の氏名・連絡先を重要事項説明書に明記するとともに、玄関に掲示しています。「苦情・相談ポスト」「なんでもBox」の設置、懇談会、行事後のアンケートなど進んで保護者からの要望や意見を聞いています。送迎時に保護者に積極的に声をかけ、意向を汲みとるようにしています。外部の苦情解決窓口として、横浜市福祉調整委員会のポスターを玄関に掲示して、保護者に紹介しています。</li> <li>健康管理・衛生管理・安全管理などに関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。事務室には「119番通報要領」と医療機関や行政関係先をまとめた「地域資源一覧表」、保育室には「アクシデント発生時の緊急連絡フォロー」を掲示し、保護者の連絡先ファイルは事務室内に保管しています。</li> </ul>
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園の情報は入園案内、設置法人のホームページ、園ブログにより提供しています。外部Webサイトに情報提供し、園の方針、施設概要、サービス内容などを掲載しています。都筑区子育て支援センター「ポポラ」に園のパンフレットを置いています。</li> <li>都筑区幼保小連絡会議に園長が参加し、小学校の教員と意見交換を行い、また、都筑区年長児担任交流会に年長児担任が参加し、小学校に向けての取り組みなど</li> </ul>

	<p>について検討しています。近隣小学校との交流や都筑区のネットワーク専任保育士の仲立ちによる近隣3保育園との交流を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 都筑消防署を見学したり、都筑区内の保育園が連携して実施するドッジボール大会に定期的に参加して交流を深めています。また、夏祭りの際はポスターを掲示し地域の人に参加を呼びかけています。</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>• 理念や方針については、入社時の研修やその後の階層別研修で理解を深めています。園長は、職員会議や年2回の個人面談を通じて、職員が理念や方針を理解しているか確認しています。</li> <li>• 子どもの育ちを中心に作成された保育課程は毎年年度末に見直しを行い、保育プログラムが運営理念に合っているかどうかを職員会議や日々の保育を実践する中で、振り返り、その都度話し合いをして、理解を深めています。</li> <li>• 就業規則に倫理規定、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、不正などについて職員は直接通報する制度があることを周知しています。設置法人のホームページで、業務運営状況、財務内容、設備概要など経営内容全般について公表しています。</li> <li>• 園長会議で組織内の不適切な事例などを検討し、園に持ち帰って職員会議で話し合い、不正行為が起きないように職員の意識を高めています。</li> <li>• 園長は、重要な意思決定にあたっては、懇談会、行事後のアンケートにより保護者の意見を吸収し、意思決定に反映させるように努めています。園だけで対応が困難な場合、設置法人の運営支援課、スーパーバイザー、マネージャーが連携して対応しています。</li> <li>• 園の中長期的な方向性として「地域交流を行い地域密着型の保育園」「保護者と職員がともに作る保育園」を長期計画(5年)として掲げ、これらを実現するため中期計画を定め推進しています。</li> </ul>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</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」に基づき、階層別研修、自由選択研修が企画実施されています。職員は年度初めに成長目標、研修目標を設定して「個人別年間研修計画」を作成し、半年ごとに振り返り、園長と面談して目標に対する達成度を確認し、次期の計画に反映しています。</li> <li>• 非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況が把握できるよう、職員会議、昼礼、研修報告書などの記録を見ることができます。設置法人主催の自由選択研修は非常勤職員でも受講することができます。</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、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、自己の保育内容、保育技術を評価し、翌月の計画に反映させています。</li> <li>• 現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう可能な限り、権限を委譲しています。園長に連絡や報告をすることで最終的な責任を明確にしています。園長は職員の改善提案や意見を職員会議や個人面談、日々の会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。</li> </ul>



## 評価機関による評価

平成 30 年 3 月 31 日

### 事業所名 アスクセンター北保育園

 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（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
<b>I-1</b> 保育方針の共通理解と保育計画等の作成 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の理念は「安全・安心を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者ニーズにあった保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」で、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」「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げ、園目標として「元気に挨拶ができる子ども」「大切に作る気持ちを持てる子ども」「いろいろなことを楽しめる子ども」とし、子ども本人を尊重したものとなっています。保育プログラムが運営理念に合っているかどうかを職員会議や日々の保育を実践する中で、振り返り、その都度話し合いをして、理解を深めています。</li> <li>・保育課程は年齢ごとの発達過程に応じて、理念・保育方針・園目標に沿い、子どもの状況や保護者の就労時間や家庭内の課題に配慮すること、近隣に自然豊かな公園や施設があることなど「保護者、地域への支援」を考慮して、子どもの利益を最優先に作成されています。</li> <li>・保育課程に基づき、年齢ごとに前年度、前月、前週の振り返りをふまえた年間指導計画、月間指導計画、月間個別指導計画（0～2歳児）、週案を作成しています。指導計画の作成にあたり、職員は子どもの年齢、発達に応じて、分かりやすく説明し、子どもの意見を丁寧に聞いています。言葉でうまく表現できない乳児の場合は、表情やしぐさ、子どもが遊びこんでいる様子や反応から、気持ちを汲み取っています。</li> <li>・職員は子どもに「何をしようか？」など質問を投げかけて、なるべく子どもたちで考えて遊びを展開できるようにしています。職員は子どもの意見を聞き、自主性や主体性を大切にしながら指導計画を柔軟に変更しています。</li> </ul>
<b>I-2</b> 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前面談で園長、主任、ベテラン職員が入園前面談シートを使用して親子面接を行い、子どもの成育歴、家庭状況などをヒヤリングし、子どもの様子、親子の関わり方などを観察しています。離乳食やアレルギーについては栄養士が個別に食事形態の面談を行っています。提出してもらった書類、面談で得た情報は、個別にファイルし、全職員は必要に応じて確認できるようになっており、日々の保育に活かしています。</li> <li>・入園前の全体説明会でならし保育の必要性を保護者に説明し、家庭環境や子どもの育ち、保護者の就労状況などに配慮して、保護者同伴での保育、短時間保育など個別に検討し、無理のないように勧めています。0、1歳児の新入園児に対して、子どもがいろいろな職員と触れ合い、職員もどの子どもにも対応できることから、職員全員でグループ保育をしています。園生活に慣れるまで子どもが安心して過ごせるように、タオル・ぬいぐるみ・おしゃぶりなど心のよりどころとなるものを持ち込むことができます。</li> <li>・0～2歳児クラスは個別の保育連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを丁寧に記載しています。保護者も家庭での様子などを記載し、担任と連絡を密にしています。在園児が不安なく過ごせるように、前年度の担当職員が声掛けをしたり、スキンシップを多くとるようにしています。</li> <li>・年齢別に年間・月間指導計画、週案を作成し、また0～2歳児、配慮を要する子どもについては個別月間指導計画を作成しています。年間・月間指導計画の</li> </ul>

	<p>評価・見直しにあたっては、クラス担任同士で指導計画の練り直しなどを行い、一人担任クラスは必要に応じて園長、主任が助言をしています。年2回の個人面談、クラス懇談会、行事毎のアンケートなど、保護者から寄せられた意向や意見は職員会議で話し合い、ミーティングで職員に周知し、次期の計画に反映しています。</p>
<p><b>I-3</b>  <b>快適な施設環境の確保</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園内は清掃マニュアルに沿って、保育の妨げにならないよう看護師、遅番職員、事務員が毎日清掃を行っていますが、ロッカーや棚の上などの整理整頓が不十分です。またトイレ、乳児室のクーラー掃除表以外の清掃チェック表がありません。各クラスにエアコン、空気清浄機を設置し、必要に応じて窓を開けて換気を行っています。温・湿度計を備え、午前・午後計測し、体感で温・湿度を調節し、日誌に記録しています。</li> <li>・0歳児室と1歳児室はパーテーションで仕切られ、0歳児クラスは1歳児クラスからの陽光を取り入れています。その他の各保育室は窓からの陽光を取り入れています。0、1歳児クラス、2、3歳児クラス、4、5歳児クラスはオープンフロアのため、音楽や声が響きやすい場合がありますが、クラスの保育内容を確認しながら、一緒に歌を歌ったり、騒音にならないように職員間で声を掛け合っています。</li> <li>・0歳児用の沐浴設備と、幼児用の沐浴設備があり、温水シャワー設備は、2か所あります。沐浴、シャワー設備を使用する時はその都度消毒してから使用し、使用後は清掃しています。  冬季の沐浴施設は、すぐに使える状態に管理されているとはいえません。</li> <li>・敷物や机などを利用して空間を仕切り、活動に合わせて小集団で落ち着いて遊べるようにしています。1歳児を除く各クラスは食事と午睡の場は同じ空間ですが、食事の後は手早く掃除をし、寝る場所を確保しています。</li> <li>・2、3歳児クラス、4、5歳児クラスはオープンフロアでの保育のため、常に合同で遊べる環境にあります。0、1歳児クラスは衝立で仕切っていますが、0歳児クラスの奥にトイレがあり、子どもたちは日々お互いの様子を感じ合い、交流できる環境になっています。節分の豆まきでは5歳児が鬼役となり0、1歳児のクラスに行き交流するなど、行事などでも異年齢で交流する機会を作っています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護師、遅番職員、事務員が清掃を行っていますが、清掃をしたかどうか確認できるものはありません。清掃チェック表に基づいて清掃を行い、掃除のできていない場所を確認し、常に清潔に保たれることが期待されます。</li> <li>・子どもは新陳代謝が盛んであり、外遊びなどで汚れることも多く、健康な体作りのために、皮膚を清潔に保つことは大切なことです。沐浴設備やシャワーは年間を通しいつでも使えるように、整理・整頓されることが期待されます。</li> </ul>
<p><b>I-4</b>  <b>一人一人の子どもに個別に対応する努力</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・0～2歳児については、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。幼児についても特別な配慮を必要とされるケースについては、設置法人の巡回指導チームの「巡回指導ノート」が作成されています。計画の内容や指導結果について職員会議や昼礼で共有し、計画の内容に沿った保育ができるようにしています。特別な課題がある場合には職員会議の中でケース会議を行い、目標や計画を見直して次期の指導計画に反映しています。</li> <li>・入園時に保護者が提出する「入園時家庭調査票」「お子様の状況について」の書類に、世帯状況や子どもの状況、子どもの性格や要望が記録されています。入園時に把握した成育歴をはじめ、入園後の成長発達記録は、児童票、児童健康調査票、健康記録票に記録し、個別にファイルしています。0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳児以上は3か月ごとに発達状況を確認し、記録は事務室の書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で申し送りをおこなっています。年長児の就</li> </ul>

	<p>学する小学校に保育所児童保育要録を持参または郵送し、必要に応じて電話連絡や書面で子どもの状況を伝えています。</p>
<p><b>I-5</b>  <b>保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発達について保護者が心配している子どもやアレルギーのある子どもなど、特に配慮を要する子どもを積極的に受けれる姿勢があります。発達支援やアレルギーに関する内部研修や、横浜市北部地域療育センターの見学で得たりハビリの様子や医師との意見交換などの情報を基に職員会議（ケース会議）で話し合い、日々の保育に活かしています。</li> <li>・園舎内は一部を除いてバリアフリー構造、多目的トイレなど障害のある子どものための環境整備をしています。障害の内容に応じて横浜市北部地域療育センターと連携を取れる体制になっています。職員は障がい児保育の研修を受講し、加配職員が配置されています。設置法人本部の発達支援課の巡回指導のアドバイスを受け、昼礼や職員会議で報告し、職員間で共有しています。職員は障がいのある子どもが日々の保育の中で、自然にクラスの子もたちと関わりを持ち、互いに育ちあうことを大切にしています。</li> <li>・虐待防止マニュアルがあり、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しい場合は、設置法人本部と横浜市北部児童相談所、都筑区こども家庭支援課などに相談できる体制を整えています。支援の必要な保護者の置かれている状況や状態を理解し、送迎時に積極的に声をかけ、見守りを続けています。行政からの問い合わせに応じ、園での様子を説明しています。</li> <li>・入園前の面接時に保護者からアレルギー疾患について聞き、保護者と園長、主任、職員、栄養士が面談し、アレルギー調査表、主治医からの「保育所等におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、それを基に除去食を提供しています。職員は社内研修を受講し、食物アレルギーについて学んでいます。また職員は食物以外のアトピー性皮膚炎、喘息と言ったアレルギー反応についても研修を受け、周知しています。</li> <li>・アレルギーのある子どもの食事は専用の黄色のトレイにクラス名と名前を書き、すべてにラップをかけています。調理室前でアレルギー確認表をもとに、担任と職員が除去食の有無を確認し、保育室では複数の職員で再度確認し、アレルギー児から配膳をしています。他の子どもとテーブルを別にし、食事中はトレイからの食器の出し入れは禁止など、誤食のないようにしています。</li> <li>・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、宗教上の除去食など文化や生活習慣、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に配慮しています。子どもたちには世界地図や日本地図、国旗の絵本やかるたなどを通じて、世界には様々な人々が暮らしていることを伝えています。保護者で日本語の理解が難しい様子が見られた場合は、ジェスチャーやローマ字、手紙、重要な所は母国語で意思疎通を図っています。</li> </ul>
<p><b>I-6</b>  <b>苦情解決体制</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の苦情対応マニュアルがあり要望・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長とし、第三者委員1名の氏名・連絡先を重要事項説明書に明記するとともに、玄関に掲示しています。「苦情・相談ポスト」を玄関に置き、幼児クラスに「なんでも Box」を置いています。懇談会、行事後のアンケートなど進んで保護者からの要望や意見を聞いています。自分で意見・要望を表明するのが困難な子どもに対しては、表情や態度で気持ちを汲み取り、保護者に対しては送迎時に保護者に積極的に声をかけるようにしています。外部の苦情解決窓口として、横浜市福祉調整委員会のポスターを玄関に掲示して、保護者に紹介しています。</li> <li>・園で解決困難な場合は、都筑区福祉保健センターや横浜市福祉調整委員会と連携して対応することになっています。苦情・要望は「クレーム受理票」に記録</li> </ul>

	<p>しファイルしていますが、年間1件程度の記録に留まっています。日常寄せられる細かな要望、苦情の記録についての蓄積や整理は不十分な状況です。</p> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常寄せられる苦情や些細な要望、意見なども記録に残し、蓄積、整理して園運営に活かすことが望まれます。また苦情を受けた際、第三者委員を交えて対応できるように、常に第三者委員とコンタクトを取っておくことが望まれます。</li> </ul>
--	--

## 評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
<b>Ⅱ－1</b> <b>保育内容[遊び]</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの手の届く使いやすい高さの棚に、おもちゃや絵本を置き、自分で取り出したり片付けたりしやすいようにしています。乳児クラスは職員が数種類のおもちゃを用意し、子どもたちは自由遊びの時間帯には、好きなおもちゃを自由に取り出して遊んでいます。おやつ以降は自由遊びの時間となり、遊びに合わせてコーナーを作り、好きなおもちゃで落ち着いて遊べるように配慮しています。</li> <li>・年齢に合わせたおもちゃやテーブル、椅子を用意しています。0、1歳児クラスはベッドの柵を利用したりコンビカーを使って、伝い歩きがしやすいようになっています。また、音の出るおもちゃで自由に身体を動かして音やリズムを楽しみ、五感の発達を促すようにしています。年齢が上がるにつれて、指先を使った細かいおもちゃや集団で楽しめるおもちゃ、創造力を養うおもちゃを提供しています。職員は子どもの興味や、季節に合わせて、絵本やおもちゃの入れ替えを行っています。</li> <li>・製作で怪獣を作ったことから、子どもたちがブロックを使い大きな怪獣を作るなど、遊びの中で子どもたちの発想が広がっています。ままごとコーナーではおんぶひもやエプロン、スカートを付け、複数の子どもが集まってごっこ遊びを楽しんだり、ブロックや絵本コーナーでは一人で落ち着いて遊びを楽しんでいます。</li> <li>・乳児クラスではおもちゃの貸し借りなど簡単なルールを活動の流れの中で覚えていかれるよう配慮しています。幼児クラスではゲーム活動で職員はどうしたらよいかを子どもたちに問いかけ、子どもたちの意見を聞き、子どもたちで遊びを進められるようにしています。ルールを守ることの大切さ、ルールを守ることが楽しさにつながること、お互いに認め合うことなどを子どもたちが体感し、遊びの中で社会性を育めるようにしています。</li> <li>・プランターでクラスごとにピーマン、なす、二十日大根、水菜などを栽培し、観察をして、収穫した野菜は給食やクッキング保育で活用し、食育活動に繋がっています。</li> <li>・消防署に見学に行き、消防車に乗せてもらったり、老人ホームで歌や合奏、手遊びを披露することなどで、地域を知り、近隣の大塚歳勝土遺跡公園に散歩に行き、きれいな石や貝殻を探すなど自然に触れています。わからないことは図鑑で調べたり、どんぐりを拾ってきて製作に活用しています。5歳児クラスが製作したお散歩マップを玄関に掲示しています。</li> <li>・年齢に応じてクレヨン、自由画帳、はさみ、のり、空き箱などの廃材は職員の管理のもと、自由に使えるようになっています。幼児クラスでは自由画帳、クレヨン、粘土、ピアニカなど一人一人が自由に絵を描いたり、表現できるようにしています。1歳児クラスから月に2～4回、リトミックの時間を設け、歌や楽器を使い、年齢に合わせて音の出し方や音に合わせた動きなどの表現遊びを楽しんでいます。</li> <li>・乳児の噛みつきやひっかきに対しては、職員はいつでも仲裁に入れるように気</li> </ul>

	<p>を配りながら、仲裁したり、代弁し、お互いの気持ちを伝えるようにしています。幼児では職員は危険がないように経過を見守り、子ども同士が自分の気持ちを伝え合い、自分たちで解決できるよう、支援しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 朝夕の合同保育のほか、異年齢で一緒に散歩に行ったり、夏祭りや運動会などの行事を通じて、異年齢の子ども同士がお互いに思いやりを持つ機会となっています。</li> <li>• 子どもに対しての声掛けなどの言葉遣いや子どもへの接し方については、職員会議やミーティングで話し合い、常に公平で温かい態度・言葉遣いで子どもに接することができるよう、職員同士が声を掛け合い、信頼関係を築くよう努めています。</li> <li>• 子どもの発達段階、目的に合わせて公園を選択し、天気の良い日には散歩に出かけるようにしています。また専門講師による保育プログラム（体操、英語、リトミック）の前後の少しの時間でも、散歩に出かけるようにしています。</li> <li>• 職員は朝の受け入れ時、保護者に子どもの健康状態を尋ね、体調がすぐれない子どもは室内で静かに遊べるよう対応しています。</li> </ul>
<p><b>Ⅱ - 1</b> <b>保育内容[生活]</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• その日の体調や食の細かい子どもは自分で盛り付け量を減らし、完食の喜びを感じられるようにしています。苦手な物でも食べられた時は褒め、無理に食べさせることはなく、楽しく食べるようにしています。0、1歳児の食事はそれぞれの子どものペースに合わせて、手づかみでも子どもが自ら食べようとする気持ちを大切に、子ども自身が楽しく食べられるように声かけしながら介助しています。</li> <li>• 3歳児クラスから当番活動を実施し、配膳を手伝っています。月1回、クッキング保育を行い、5歳児クラスはお泊り保育でスーパーに買い出しに行き、カレー作りなどの体験を楽しんでいます。</li> <li>• 季節感を大切に、旬の食材を使用しています。月1回行事や季節に因んだスペシャルランチを提供しています。5月は鯉のぼりランチ、6月はてるてる坊主ランチ、12月はクリスマスランチなど見た目にも楽しく、食欲がわく献立を工夫しています。</li> <li>• 食事の前に職員が絵本を読んだり、みんなで歌を歌って気持ちを落ち着かせるようにしています。職員は子どもたちと一緒に食事をしながら、楽しく食事ができるよう配慮しています。</li> <li>• 食器は強化磁器を使用し、0、1歳児は深い皿と手のサイズに合ったスプーンを使用しています。2歳児からフォークを使用し、3歳児から箸を使用していますが、箸がうまく使えない子どもは無理をせず、箸とフォークの両方を使用しています。</li> <li>• 職員は子ども一人一人の好き嫌いや食事量を把握し、盛り付け量を調整しています。栄養士や調理担当者が、喫食状況を観察し、食事作りに反映しています。クラス担任は保育日誌、栄養士は給食日誌に残食量を記録し、月1回の給食会議で話し合い、食材の切り方、味付けなどを検討しています。</li> <li>• 離乳食、幼児食、アレルギー食の献立表を作成し、月末に保護者に配付しています。アレルギー食の献立表には、子どものアレルギーにマーカーで印をつけ、保護者に分かりやすくしています。献立表には旬の食材を記載し、給食便りに献立作成のポイントや旬の食材、レシピなどの情報提供をしています。季節の食材を使ったレシピや子どもに人気のレシピを玄関に置き、保護者は自由に持ち帰ることができます。</li> <li>• 年1回親子リトミックの日に合わせて、給食試食会を開催しています。試食会では栄養士が給食やおやつ味の付けや食材の切り方などを説明し、保護者からの質問に答えています。</li> <li>• 眠れない、眠くない子どもには、午睡を無理強いせず、横になって休息したり、絵本を読んだり静かな遊びなど休息をとるようにしています。乳幼児突然死症候群対策として、うつぶせ寝にならないように気を付けています。0歳児クラ</li> </ul>

	<p>スは5分ごと、1、2歳児クラスは10分毎に体に触れて睡眠チェックを行い、記録しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレトレーニングは一人一人の発達状況に合わせて、1歳児後半ごろからオマルに座ることから始め、トイレへ移行します。2歳児クラスは発達状況に応じてトイレで排尿し、徐々にパンツへ移行しています。おもらしをしてしまった子どもには、他の子どもに気づかれないようにトイレで着替え、子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。</li> </ul>
<p><b>II-2</b> 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの健康状態は「保育園業務マニュアル」にもとづき、登園時の保護者からの連絡や保育中の子どもの様子、午前・午後の検温、食欲、排便などから把握しています。園で体調が悪くなった場合、延長保育日誌に記入し遅番が保護者に伝えています。朝の受け入れ時に体調の悪い子どもは、申し送りノートに記載し担当職員に引き継ぎ対応しています。また、子どもの体質や既往症は、入園時の「児童健康調査表」により把握し、職員はミーティング等で周知しています。</li> <li>・健康診断を年2回、歯科健診を年1回受診し、結果を所定の書式で保護者に通知するとともに「児童成長記録」に記録しています。健康診断・歯科健診の結果、医師の所見がある場合、その後の経過や医療機関の受診状況などについて家庭と連絡を取り対応しています。また、2歳児から食後の歯磨きを行っており、年1回の歯科健診時には歯科医から歯磨き指導を受けています。</li> <li>・感染症の対応については「感染症・食中毒対応マニュアル」に定められています。保護者には、対象となる感染症、登園停止基準、登園許可の有無などについて入園時の説明会で「入園のご案内(重要事項説明書)」により説明しています。感染症発症時は保護者に連絡し別室(事務所裏)に隔離し、保護者の到着時まで看護師や職員が看護するとともに、「病名、症状、潜伏期間、予防方法、登園許可書の有無」などについて玄関付近に掲示しています。</li> <li>・横浜市や都筑区からの感染症流行情報や、国立感染症研究所の「保育園サーベイランス」によるデータについて昼礼等で職員に周知し、「保健だより」で保護者に注意を喚起しています。</li> </ul>
<p><b>II-2</b> 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生管理の基本となる「保育室衛生マニュアル」が制定されており、設置法人の看護師グループが定期的に見直し改定しています。職員は、感染症流行時期などはマニュアルの内容を職員会議や昼礼などで話し合っています。</li> <li>・職員が毎日保育室・廊下・トイレ・洗面所などを清掃し、看護師が毎日玩具も含め園内を消毒しています。また、空調設備も職員が定期的に清掃し、年1回業者が点検・清掃しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園内は毎日清掃していますが、保育室や廊下の片隅など一部には不十分なところが見受けられます。清掃チェック表に清掃場所、清掃担当者、時間などを記入し行き届いた清掃を行ない、園全体で清潔な環境が保たれることが望まれます。</li> </ul>
<p><b>II-2</b> 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故や災害の種類に応じて「保育園業務マニュアルの(災害・緊急時の対応及び消防訓練)」「事故防止・対応マニュアル」「震度5以上保育園地震・防災ガイドライン」などマニュアルがあり、職員は入社時研修や防災訓練で周知しています。</li> <li>・転倒防止のため、ロッカーの下には転倒防止シート、布団を入れたロッカーの突っ張り棒、棚の上にCDプレイヤーなどを置く場合のすべり止めマットなど、地震に対する安全対策を実施しています。事務所には「119番通報要領」と医療機関や行政関係先をまとめた「地域資源一覧表」、保育室には「アクシデント発生時の緊急連絡フォロー」を掲示し、保護者の連絡先ファイルは事務所内に保管しています。</li> <li>・毎月1回、通報訓練・避難訓練・消火訓練・CPR(心肺蘇生)訓練を実施し、年1回程度、園児を伴った一時避難場所への避難訓練を実施しています。ま</li> </ul>

	<p>た、園長ほか職員1名が赤十字幼児安全法に基づく救急救命訓練を受けています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ケガは軽傷でも保護者に伝え「保育日誌」「保健日誌」に記録し、医療機関を受診する場合は、事故やケガの内容をアクシデントレポートに記入し、設置法人の安全対策課や担当マネージャーに連絡しています。事故やケガが発生した場合は、昼礼や職員会議で原因・対策について話し合うとともに、設置法人から発信される他園の事故事例も再発防止の検討材料としています。</li> <li>玄関は電子錠で警備会社による防犯カメラ・通報ベルが設置されており、事務室でインターホンにより来園者を確認し開錠しています。</li> </ul> <p>毎年、「不審者侵入対策マニュアル」に基づき不審者対策訓練を行い、緊急連絡先や合言葉、避難経路の確認を行っています。また、区内で発生した事件・事故について都筑区役所の犯罪ネットワークから情報がFAX受信される仕組みになっています。</p> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>園の電話を登録し災害ダイヤルを使用することができます。また、園のパソコンと保護者のスマートホンなどをつなぎ、災害発生時は保護者に園メールを一斉送信できる体制をとっています。</li> </ul>
<p><b>II-3</b> 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもと関わるときの対応については、「呼び捨てにしない」「目線を合わせて会話をする」など、職員会議や昼礼で職員同士が話し合い確認しています。また、子どもとの対応で気になる職員がいれば、園長が個別に指導しています。</li> <li>子どもとゆっくり話す必要がある時は、他のクラスやフリーの職員に事情を話し、時間をとって一対一でその子の気持ちに沿った穏やかな言葉で話を進めています。子どもとの関わりを大切に話を丁寧に聞くこと、年齢や状況に応じた話し方・テンポに留意する事などを心がけています。休憩室には「子どもに注意するとき・叱るとき意識すること」が箇条書きになって掲示されており、子どもの人格を尊重する姿勢が職員に周知されています。</li> <li>個人情報については「保育園業務マニュアル」や「個人情報保護マニュアル」に取扱いが定められており、職員は入社時に研修を受け守秘義務の遵守について誓約書を提出しています。</li> <li>個人情報に関する書類の持ち出しは禁止しており、事務所の施錠できるロッカーに保管・管理しています。また、メールする場合はパスワードをかけ、FAX送信する場合は氏名を消しイニシャルにしています。保護者には、ホームページの写真掲載など個人情報の取扱いについて、入園時に書面により説明し同意書の提出を受けています。</li> <li>性差への先入観による役割分担意識を持たせないよう、日常の保育のなかで注意し、気が付いたことがあればミーティングのとき職員同士で話し合っています。ままごとの役割、劇の配役、服装、名前シールなど性別による区別はなく、子どもの希望を優先しています。出席簿の順番、給食のグループ、体操や散歩の整列なども性別による区別はありません。また、父親・母親の役割についても固定観念で話すことがないように留意しており、父の日、母の日の行事も行っていない。</li> </ul>
<p><b>II-4</b> 保護者との交流・連携</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営理念・保育理念・園目標などの基本方針については、入園時配布の「入園のご案内(重要事項説明書)」や4月の懇談会で資料により説明しています。玄関に園目標を掲示し、園だよりによりその月の保育方針や子どもの様子を載せています。また、職員は、日々の送迎時の保護者との対応の中で保育方針が理解されるよう努めています。</li> <li>デイリープログラムにその日のクラスの出来事を書き込み、保護者に伝えています。毎日の昼礼などで子どもの様子について情報を交換し、申し送りノートなどにより担任だけでなく職員全員が保護者に子どもの様子を伝えるようにしています。0~2歳児は保育連絡ノートで家庭の様子と園の様子をやり取りしています。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月「園だより」「給食だより」「保健だより」「ジェイキャストだより」を発行したり、園のブログを随時更新して日常の保育や子どもたちの様子が見られるようにしています。</li> <li>・個人面談は保護者の予定も踏まえて年2回、保護者懇談会も年2回実施し、クラスの様子や保育内容・方針を説明するとともに保護者の意見も取り入れています。また、懇談会の欠席者には、内容をレジュメにして配布するとともに、担任からも口頭で説明しています。</li> <li>・保護者から受けた相談内容は細かい事でも園長に伝えるとともに、園長は必要に応じて助言しています。相談内容は面談記録や保育日誌などに記録し、昼礼などで職員間が情報を共有し、継続して対応できるようにしています。</li> <li>・3月に翌年度1年間の行事予定を決め、保護者に年間行事予定表を配布しています。保育参観のほか、夏祭り、運動会、親子遠足、給食試食会など親子で参加できる行事を実施しています。また、保育参観は所定の日程以外でも、希望に応じて受け入れが可能です。</li> <li>・運動会や謝恩会では職員と保護者の有志が協力して準備や後片付けをしていますが、保護者組織はありません。</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）
<b>Ⅲ－１</b> 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、地域住民との接点が少なく、園に対する要望を把握するには至っていません。都筑区幼保小連絡会議に園長が参加し、小学校の教員と意見交換を行い、また、都筑区年長担任交流会に年長児担任が参加し、小学校に向けての取り組みなどについて検討しています。</li> <li>・園庭はなく、一時保育、交流保育も実施していません。また、園入口付近に「育児相談のお知らせ」のポスターを掲示し、育児相談に応じる体制をとっていますが、実績はありません。</li> </ul> <コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> <li>・都筑区ネットワーク専任保育士の仲立ちによる地域住民との交流行事や都筑区主催の育児講座等に参加したり、近隣の公園で地域の未就園児とゲームや手遊びをして交流するなど、園の専門性を生かした取り組みを進めることが望まれます。</li> </ul>
<b>Ⅲ－２</b> 保育園の専門性を活かした相談機能 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園見学者から育児に関する質問を受けた場合には個別に対応していますが、定期的な育児相談の実績はありません。また、自治会などの組織がなく、育児相談に関するお知らせは地域に回覧していません。</li> <li>・都筑区福祉保健センター・横浜市北部児童相談所・医療機関など、関係機関については「地域資源一覧表」にまとめ掲示するとともに、横浜市北部児童相談所・都筑区こども家庭支援課などは、園長が窓口となり、問題が発生した場合すぐに話を進めることができるよう連携体制をとっています。</li> </ul> <コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児相談のお知らせの情報を都筑区子育て支援センター「ポポラ」などにも提供し、地域住民との接点を広げ、園の専門サービスを地域に還元していくことが望まれます。</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）
<b>Ⅳ－１</b> <b>保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・５歳児は近隣小学校の体験授業に参加し、園の運動会や予行練習は、都筑小学校の体育館を借りて行っています。また、昨年の夏、中学生の職場体験で２校の生徒を受入れ、将来の職業選択についての関心や園に対する地域の理解を深めるようにしています。</li> <li>・散歩を兼ねて近隣の大塚歳勝土遺跡公園を訪れています。また、例年、社会見学として都筑消防署を見学しています。</li> <li>・都筑区内の保育園が連携して実施するドッジボール大会に定期的に参加しています。都筑区のネットワーク専任保育士の仲立ちによる近隣３保育園との交流を行っています。</li> <li>・お泊り保育の際は、子どもたちが夕飯の材料を近隣スーパーに買いに行き、お店の人や他園の子どもたちに挨拶をするよう心掛けています。また、夏祭りの際はポスターを園入口に掲示し地域の人に参加を呼びかけています。</li> <li>・地域には自治会などの組織がなく、保育所の行事に一般地域住民を招待するなどの計画的な交流は行っていません。また、施設開放、備品貸出しは実現していません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域性や園施設のスペースから難しい面があると思いますが、区民まつりの保育園ブースへの参加など様々な機会をとらえて、園に対する地域の理解促進に向けて取り組むことが望まれます。</li> </ul>
<b>Ⅳ－２</b> <b>サービス内容等に関する情報提供</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人のホームページに園の詳しい情報を載せ、園ブログでも随時内容を更新し最新の情報を提供しています。地元子育て世代向けウェブ情報に園の情報を掲載し、都筑区子育て支援センター「ポポラ」に園のパンフレットを置いています。</li> <li>・園の保育方針やサービス内容についての照会は、園長が窓口となりいつでも受け付けています。園見学者には、園内の案内だけでなくサービス内容や職員体制、料金体系についても説明し相談にも応じています。また、見学は主に平日の午後を予定していますが、見学希望者の都合に合わせて柔軟に対応しています。</li> </ul>
<b>Ⅳ－３</b> <b>実習・ボランティアの受け入れ</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアや実習生の受け入れにあたっては「ボランティア受け入れガイドライン」や「実習生受け入れガイドライン」、「保育園業務マニュアルの(学生実習生・ボランティアの受け入れ)」に基づき、基本的考えや育児方針、守秘義務などの注意事項を説明し、受け入れ時の記録を残すことになっていますが、実績がありません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの生活の広がりや寄与し園の運営が閉鎖的になることを防ぎ、将来の保育人材養成のためにも、機会をとらえてボランティア・実習生の受け入れを進めることが望まれます。</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）
<b>Ⅴ－１</b> <b>職員の人材育成</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は園運営に必要な配置状況を把握し、不足の場合は設置法人に要請をして人材補充を行っています。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。職員は年度初めに成長目標、研修目標を設定して「個人別年間研修計画」を作成し、半年ごとに振り返り、園長と面談して目標に対する達成度を確認しています。職員は年２回自己査定票に個人目標を設定し、目標に対する振り返りを行い、園長は自己査定結果について達成度を</li> </ul>

	<p>評価しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経験年数に応じて、階層別研修の受講が常勤職員に義務付けられ、自由選択研修は非常勤職員でも受講することができます。園内研修として「心肺蘇生法」「不審者対応」「嘔吐物処理」「アレルギーの食事の提供」について学び、都筑区主催の食品衛生者向けの研修や都筑区幼保小連携会議主催の「小学校に上がるためのプログラム」などの研修に参加しています。現状、外部の研修への積極的な参加への働きかけが行われているとはいえません。</li> <li>・保育園業務マニュアルがあり、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。園長は常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮して、クラス担当を決めています。非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況が把握できるよう、職員会議、昼礼、研修報告書などの記録を見ることができます。非常勤職員の指導担当者は主任があたり、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>
<p><b>V-2</b> 職員の技術の向上 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は自己査定シートを基に、年2回自己査定を行い、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、毎年受診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があります。</li> <li>・定期的開催する設置法人の園長会で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に、職員会議で話し合っています。横浜市北部地域療育センターの臨床心理士から指導・助言を受ける体制があります。</li> <li>・職員は月案で目標を立て、週案と日誌で評価・反省し、計画が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、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、自己の保育内容、保育技術を評価し、翌月の計画に反映させています。</li> <li>・各指導計画や行事の反省などの自己評価の結果を、職員会議で意見交換や話し合いを行っています。日常の保育が理念や保育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、改善に取り組んでいます。園としての自己評価は、理念や保育方針、保育課程に沿って行っていますが、公表していません。</li> </ul>
<p><b>V-3</b> 職員のモチベーションの維持 </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」で、経験、能力に応じた役割を期待水準として明文化しています。クラス運営は現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう可能な限り、権限を委譲しています。園長に連絡や報告をすることで最終的な責任を明確にしています。園長は職員の改善提案や意見を職員会議や個人面談、日々の会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。園長は職員との個人面談を年2回行い、職員の満足・要望などを把握しており、また、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><b>VI-1</b> 経営における社会的責任 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は入社時の研修で就業規則やコンプライアンスに関する規程について研修を受けています。また、設置法人にはコンプライアンス委員会があり、不正などについて職員が直接通報する制度があることを周知しています。園長会議で組織内の不適切な事例が報告されると、園長は職員会議で話し合い不正行為が起きないように必要な指示をしています。また、設置法人のホームページなどで、業務運営状況、財務内容など経営内容全般について詳しく公表しています。</li> <li>・省エネに関する取り組みでは、横浜市の3R夢(スリム)プランに基づきゴミの分別・減量化を行い、家庭からのペットボトルや牛乳パックなどの廃材を利用した玩具や装飾品の製作を行っています。エアコンの温度調節や、使っていな</li> </ul>

	<p>い部屋の消灯を励行し省エネを促進するとともに、職員用の配布物は使用した紙の裏側を使っています。また、29年度中期計画では「物を大切に使うことを指導する」をテーマに、廃材を利用した作品づくりを行い、遊びの中で物を大切にすることを教えています。</p>
<p><b>VI-2</b>  <b>施設長のリーダーシップ・主任の役割等</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 理念や方針については、入社時の研修やその後の階層別研修で理解を深めています。園長は、期初の職員会議や年2回の個人面談を通じて、職員が理念や方針を理解しているか確認しています。園目標は園玄関に掲示され、職員は理念・方針などをまとめた葉(クレド)を携帯しています。日常の保育活動について昼礼やミーティングなどで話し合い、理念や方針に沿っているか確認しています。</li> <li>• 園長は、送迎時など日々保護者との接触の中で意見交換し、行事の際はアンケートにより保護者の意見を吸収し、課題解決のため職員全員で取り組む体制を作っています。重要事項については、クラス懇談会で保護者の希望を聞き、園の方針を説明し理解を求めています。園だけで対応が困難な場合、設置法人の運営支援課、スーパーバイザー、マネージャーが連携して対応しています。</li> <li>• 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、主任を計画的に育成しています。主任はシフト表の作成を担当しており、残業、有給休暇の消化状況など職員の勤務状況を把握しています。また、主任は職員の補助に入ることがあり、現場を見て職員とコミュニケーションをとりながら相談に応じ、自分だけで対応できない場合は、園長の協力も得て必要なアドバイスや配慮をしています。</li> </ul>
<p><b>VI-3</b>  <b>効率的な運営</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 設置法人では IT 化による業務の効率化や運営上の様々な問題について情報収集や分析を行い、関係部署が改善課題として認識し対応しています。園長は、懇談会や親子参加行事における保護者のニーズや情報の中で、必要なことは設置法人に報告するとともに、園長会議での課題やマネージャーの巡回時にもたらされた課題については、職員会議で対応を検討しています。</li> <li>• 園の方向性を示すため「地域交流を行い地域密着型の保育園」、「保護者と職員がともに作る保育園」を長期計画(5年)として掲げ、これらを実現するため中期計画を定め推進しています。</li> <li>• 設置法人の管理・指導の下で「保育士人材育成ビジョン」に基づき、園長・主任の階層別研修を計画的に実施し、将来の組織運営を担う人材を育成しています。園では、日常保育における法的責任などについてリスクマネジメントの専門家のアドバイスも参考に園運営にあたっています。</li> </ul>

# 利用者家族アンケート

事業所名:アスクセンター北保育園

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 58名、全保護者 47家族を対象とし、回答は31家族からあり、回収率は 66% 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 93%(満足 77%、どちらかといえば満足 16%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 7%(どちらかといえば不満 7%、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が97%以上)

1)「問2 入園するときの状況」・子どもの様子や生育歴を聞く対応、園での一日の過ごし方の説明⇒各 97%

2)「問4 日常生活」・園の遊び、給食の献立内容、給食を楽しんでいる⇒100%

友だちとの関わり・保育士との関係、健康づくりへの取り組み、基本的な生活習慣の取り組み⇒97%

3)「問5 園の快適さ」・感染症の発生状況などの情報提供⇒97%

4)「問6 園と保護者との連携・交流」

・園の様子や行事に関する情報提供、送り迎えの際の子どもの様子の説明、子どもに関する重要な情報連絡体制、保護者からの相談への対応⇒100%

懇談会や個別面談の機会⇒97%

5)「問7 職員の対応」子どもを大切にしている、保育園生活を楽しんでいる⇒100%

話しやすい雰囲気、態度⇒97%

### ◇ 比較的満足度の低い項目 (不満、どちらかといえば不満の合計が25%以上)

1) 施設設備⇒25%

## 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%	45%	23%	10%	0%	3%



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
%	80	20	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	71	13	0	0	16	0
その他: 兄弟入園のため、見学はない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	65	26	0	0	9	0
その他: 同上						
園の目標や方針についての説明には	48	39	3	0	7	3
その他: 同上						
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	68	29	3	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	68	26	3	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)	65	32	0	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	32	55	13	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	39	48	7	6	0	0
その他:						

#### 問4 日常の保育内容について

##### 遊びについて

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	61	39	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	45	48	7	0	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)	68	26	3	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	55	32	10	0	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	68	29	3	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	52	45	0	3	0	0
	その他:					

##### 生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	84	16	0	0	0	0
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	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	74	23	3	0	0	0
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	74	19	7	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	71	19	3	0	7	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	68	26	6	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	61	32	0	0	4	3
	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	%	16	52	19	6	7	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	%	48	42	10	0	0	0
	その他:						
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	%	52	39	6	3	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	%	61	36	3	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	%	65	32	0	0	3	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	%	68	32	0	0	0	0
	その他:						
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	%	55	39	3	3	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	%	48	52	0	0	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	%	58	42	0	0	0	0
	その他:						
保護者からの相談事への対応には	%	65	35	0	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	%	65	26	0	3	3	3
	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	%	81	19	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	%	81	19	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	%	68	16	3	0	7	6
	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	%	74	23	0	3	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	58	36	3	0	3	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	%	77	16	7	0	0

# 観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 2 月 20 日

事業所名：アスクセンター北保育園

## 【0 歳児】

### <おにぎりの貼り絵製作>

椅子に座り、おにぎりの貼り絵の製作が始まります。あらかじめおにぎりや海苔の形にカットしてある紙を、両面テープで台紙に貼り付けます。保育士が両面テープの紙のはがし方を教えようとしますが、子どもは早く貼りたくてたまりません。うまく台紙に貼り終わると、保育士が「〇〇ちゃんのおにぎり食べる？あぐ！」と言うと子どもはおにぎりをつかむ真似をして、口に運びます。ブロックで遊んでいた子どもも隣の椅子に座り、手に持っていたブロックで机をたたいています。「今度は△△ちゃんの番だよ。代わってくれる？」と保育士が言うと子どもは席を譲ります。

### <排泄>

食事が終わると保育士は部屋の隅にマットを敷き、一人ずつおむつ替えと着替えを済ませ、子どもたちは布団に横になったり、おもちゃで遊んでいます。

### <授乳・食事>

子どもたちは手を洗い、食事の準備ができるのを静かに待っています。自分の前に食事が運ばれてくると、「アー」と言って食事を指さし喜んでいます。まだ全員に食事が配り終わっていませんが、待ちきれずお茶を一口飲み、食を手づかみで食べ始める子どもや、お腹が空いているのかスプーンを使い、口にどんどん詰め込んでいる子どももいます。保育士は「もごもぐしてね」「カミカミカミ」などと子どもに声をかけながら、食を手伝っています。

### <午睡>

食事が終わり順番にオムツ替えと着替えが終わると、布団にごろんと横になります。指を口に入れたりしながら、子どもたちは眠りにつきます。保育士はなかなか眠れない子どもの背中をさすったり、トントンしながら、「体温、計ろうね」と言って一人ずつ体温を測っています。おもちゃを持って布団の上に座り遊んでいる子どもの隣にもう一人が座り、一緒に遊び始めます。おもちゃに飽きた子どもが布団に横になり、ゴロゴロと転がりながら布団から落ち、床の

上に横になってニコニコしています。保育士は笑いながら「〇〇ちゃん、お布団はこっちだよ。」と呼ぶと、ハイハイしながら布団に戻り、「アー、ウー、アー、ウー、アワワワ」とおしゃべりを始めましたが、そのうち静かに眠りに入りました。

## 【1歳児】

### <絵本の読み聞かせ>

大好きな「だるまさんのめ」の絵本を保育士に読んでもらいます。保育士が「だ・る・ま・さ・ん・の・めー！」とリズムカルに言い、絵本のページをめくると、子どもたちも大きな声で「めー！」と言って目を指さします。「だ・る・ま・さ・ん・の・はー！」リズムに合わせて体を左右に揺らしながら子どもたちは楽しそうに絵本に見入っています。

### <排泄>

職員が2人ずつ名前を呼ぶと、トイレの前で一人でズボンを脱ぎ、トイレが空くのを待っています。保育士が「おしっこ、出る出るしようね。」と言うと子どもはニコニコしながらトイレに座ります。「〇〇ちゃん、出ないね」と職員が言うと子どもも「でないね」と言いながら立ち上がり、トイレの入り口に座って、一人でオムツを履こうとしています。保育士も手伝い、おむつを履き終わると床に広げて用意してあるズボンを叩いて「ここ」と言っています。自分のズボンだと言いたいようです。保育士が手伝いながらズボンを履くと、保育士に「〇〇ちゃん、じょうず！」と褒められ、嬉しそうです。手洗い場に行き、保育士に洗剤をつけてもらい、手を洗います。

### <食事>

保育士がトレイを配る間、子どもたちは静かに椅子に座って待っています。必要な子どもにエプロンを配ると、自分でつけ、準備万端です。保育士は子どもにフォークの使い方を教えながら、食事が始まります。子どもが保育士に「これは？」「これは？」と食事を指さしながら次々と質問しています。「これはニンジンだよ」などと保育士は質問に答えています。

### <午睡>

静かにオルゴールが流れ、カーテンを引いた薄暗い部屋で、子どもたちは横になっています。保育士は子どもたちの間に入り背中をさすったり、トントンしながら、時々額に手を当てて体温を確認し、横向きになった子どもをあお向けに直しています。

## 【2歳児】

### <英語プログラム>

「How are you！」英語の先生が元気に入ってきます。子どもたちは座って先生の質問に大きな声で答えています。先生が「アー」と口を大きく開き、口に手を当ててあくびをする真似をすると、すかさず一人の子どもが「スリーピー」と答えます。保育士たちは「すごい！」と驚いています。子どもたちは手や体を動かしながら歌を歌って楽しそうですが、一人の子どもはつまらなそうにしています。子どもたちが立ち上がり「I love you」の音楽に合わせて大はしゃぎで踊り始めると、つまらなそうにしていた子どもも笑顔になり、みんなと一緒に楽しそうに踊り始めました。

### <排泄>

英語のキャストレッスンの前に、保育士が「トイレに行こう」と子どもたちにトイレを促しています。数人の子どもがトイレに走っていき、まもなくもどってきました。「〇〇ちゃんはいいの？」と保育士に声をかけられた子どもは小さくうなずきます。保育士は無理にトイレへ誘うことはせず、見守っています。

### <食事>

子どもたちは好きなアニメのキャラクターの話をしながら、食事をしています。今日のデザートはリンゴのゼリーです。「全部食べたらゼリー食べてもいいんだよ」と言いながら、食事が進みます。野菜が残っている子どもに「お野菜、もう少し食べてみようか」と保育士が声をかけると、子どもは少しずつ食べ始めます。保育士が「今日はエビが入っているから、〇〇ちゃんがエビを食べるとカイカイになっちゃうの。だからみんな食べ終わったら、お皿はそのままにして手を洗って歯磨きしてね」と子どもたちに伝え、子どもたちはそれに従い、手を洗います。

### <午睡>

トイレと歯磨きが終わると、子どもは自分の着替えを持ってきて一人で着替えます。薄暗くなった部屋で子どもたちは静かに横になっています。やがて眠りにつきました。

## 【3歳児】

### <食事>

お箸を上手に使って食事をする子どもや、フォークを使う子ども、お箸の練

習を頑張ってみたけれどちょっと難しくなるとフォークを取り出す子どもなど、みんな食事に夢中です。

「私、妹ができたの」「僕のうちも赤ちゃんができたよ」と自慢し合ったり、アンパンマンや機関車トーマスの話など話題が次々と変わっていきますが、テーブルの周りは笑顔がいっぱいです。食べ終わった子どもは、自分のお皿を重ねてせっせと片付け始めます。話に夢中でいつまでたっても食べ終わらない子どもたちは、保育士が別のテーブルに集めて食事に集中させます。

食べ終わると、友達同士で洗面所にならんで歯磨きをします。

### <午睡>

食事が終わると、みんなでパジャマに着替えます。上着を脱いで裸のまま走り回る子どもや、前後逆に着て保育士に直してもらう子どもなど様々です。着替えの間に保育士は床を清掃し、窓のブラインドを下ろして少し暗くします。

めいめいが布団を引っ張り出して敷きます。布団の上ででんぐり返りをしたり怪獣のポーズをとる子どもや、玩具を少し持ってきて布団の上に置いて遊び始める子どもがいます。まだ眠くなさそうです。でも、保育士がゆったりしたテンポで絵本を読み始めると、みんな少しずつ眠りに落ちてゆきます。

## 【4～5 歳児】

### <散歩>

園の前で点呼をとると、子どもたちは「エイエイオー」の掛け声で近隣の犬塚歳勝土遺跡公園へ向けて元気いっぱいに出発します。

公園について、保育士が周りの安全を確認し注意事項を話し終わると、公園の広い芝生が子どもたちの歓声に包まれます。

鬼ごっこが始まると、鬼に捕まらないように全員が走り回ります。夢中で走り回っているうちに靴が脱げてしまったり(友達が靴を拾って履かせてくれました)、鬼と逃げている子どもが鬼ごっこはちょっと一休みで、二人で遊び始めます。さらに「だるまさん転んだ」や「花いちもんめ」と遊びは続きます。

ひとしきり遊んだところで、保育士が水分補給のためお茶を飲むよう指示すると、公園中に散らばっていた子どもたちは、一斉に水筒を置いてあるベンチに向けて走り始めます。

一人の女の子が木の根元を掘って宝探しを始めます。きれいな石や貝殻を探して飽きることはありません。

遊び疲れてそろそろ帰りの支度です。鬼ごっこで帽子が裏返った(白)ままの男の子は、女の子に注意され表向き(クラスの色)にかぶり直します。帰り道、他園の子どもたちとすれ違おうと、大きな声で「こんにちは」を繰り返します。

帰ると、保育士が見守るなかで、みんなでうがい・手洗いをします。

### <活動や遊び>

今日は英語の勉強です。子どもたちは、ジェイキャストの外人講師を見つけると廊下まで迎えに行こうとします。

英語の単語の練習から始まって CD に合わせて歌を歌い、身振り・手振りを加えて輪になって回り始めます。子どもたちは耳から聞いた通り発声するため、とても正確な発音です。英語に対して全く抵抗感がありません。

そのうち「ねぎは英語で何というの?」「竹の子は?」「れんこんは?」と質問が出ます。子どもたちの興味は尽きないようです。

### <食事>

お当番さんがエプロンをつけて、こぼさないように注意深くお料理を配ります。席についている子どもたちは、「僕は、来週当番だよ」「僕はその次」などと自分の順番を話しています。

今日のメニューはエビの野菜炒、肉豆腐、わかめのスープ、それにご飯とグレープフルーツのゼリーです。「いただきます」のあいさつで一斉に食べ始めます。なかには話に夢中になって食事が進まない子もいます。

「好きな動物はなに?」「僕は犬」「私は猫」「僕はゴリラ…ゴリラは虎より強いんだ」「僕の家は犬は死んじゃったよ」「僕のお爺ちゃんも死んじゃった」と話は広がっています。話に夢中で食事が進まない子どもに、保育士が声をかけます。食べ残したままで席を立とうとする子どもに「きれいに食べようね」と言うと、その子は少し照れたような顔つきで、お皿に残っていた野菜を残らず食べました。

グレープフルーツのゼリーの容器の上蓋がしっかりくっついていてなかなか剥がれません。子どもたちは、容器をテーブルの上に置いて片手でしっかり押さえて引っ張ったり、両手で容器を持って上蓋の端を歯で噛んで引っ張ったりと悪戦苦闘です。でも、誰も保育士に手伝ってもらうことなく無事に蓋を剥がして食べることができました。

おかわりの時間が過ぎてもおかわりをもらってきて食べる子どもや、話に夢中で食事が進まない子どもも、最後は頑張ってみんなと一緒に時間に食事が終わりました。

## 平成29年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスクセンター北保育園

園長氏名： 岩淵 恵美子

### 【受審の動機】

今年度も引き続き、日頃の保育を見直し、客観的な視点から今後の保育の課題を見出すことができると考え、毎年お願いしている公正で信頼のある第三者機関に受審をお願いさせていただきました。

専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」という方向性が確実に利用者につながっているかを把握していきたいというねらいが受審の動機です。

評価機関については、開園当初より同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによって昨年度までとの比較がしやすいと考えております。

また評価結果をホームページで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、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと思います。同時に職員にとっても、自己・自園を見直す機会となると思い、受審いたしました。

### 【受審した結果】

平成 29 年度は職員の入れ替わりが多く、園長も交代し不安がある中で第三者評価を受審しました。

第三者評価を受審することにより、全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後の園の方向性を再確認することができました。

また、自己評価での自園の見直しにより、新たな気づきを得られ、同時に問題を明確にする機会を得ることができました。

利用者家庭アンケートの結果では総合満足度で肯定的な回答を 93%（満足 77%、どちらかといえば満足 16%）頂きました。

アンケートの優れている点として、「クラスの活動や遊び」「給食の献立内容、給食を楽しんでいる」「子どもが保育園の生活を楽しんでいる」「園の様子や行事に関する情報提供」「送り迎えの際の子どもの様子の説明」「子どもに関する重要な情報連絡体制」「保護者からの相談への対応」について、肯定的な回答が 100%と、高い評価を頂きました。

各職員が昼礼でクラス引き継ぎを行ない、職員間で情報を共有することで送迎時などにお子様の様子をお伝えできるように努めているためこのような評価を頂けたのだと思います。

今後も園の子どもたちの様子を日々職員間で共有し、全職員で一人ひとりを見守る保育に努めていきます。

今後の改善点は、子どもが快適に過ごせる環境整備として、保育室の整理整頓の工夫が課題となっています。来年度は改善点の見直しを行ない、より快適な環境づくりに力を入れていきたいと思えます。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた第三者評価機関の皆様、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。