第三者評価結果報告書

総　括	
対象事業所名	アスク日吉本町第二保育園
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	〒223-0062　横浜市港北区日吉本町2-46-24
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成29年8月～平成30年3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）

【施設の特色】

・立地および施設の概要

アスク日吉本町第二保育園は、平成24年4月開園で、横浜市営地下鉄グリーンライン日吉本町駅から徒歩5分の住宅街にあります。園舎は2階建てで、園舎の南側に108平方メートルの園庭があり、人工芝の屋上園庭もあります。定員60名で、現在0歳児から5歳児まで61名が在籍しています。近隣の駒林小学校や、自然に恵まれた起伏のある鯛が崎公園は、子どもたちの散歩コースとなっています。また、隣接して系列のアスク日吉本町開善保育園があり、行事の際にホールを借りたり、地域情報を共有しています。

・園の特徴

園理念を「子どもには情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫をして優美に接しましょう」、園目標を「心も体も元気な子」としています。設置法人から派遣される専門講師によるリトミック、英語、体操教室のほか、幼児教育プログラムやクッキング保育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育んでいます。

【特に優れていると思われる点】

1．落ち着いて遊べるコーナーの工夫

園では、「環境設定」をテーマに園内研修で取り組んでいます。職員は、他園のレイアウトを参考に話し合ったり、他クラスの工夫している点を取り入れ、コーナー設定やおもちゃの配置など、保育室の環境を見直しています。0歳児クラスでは、背の低い棚に、危険のないよう配慮しながらおもちゃを置き、子どもたちは、自分で取り出して、音の出るおもちゃを振ったり、人形を持って遊んでいます。2歳児クラスでは、一人で人形をおぶったり、ブロック遊びをしたり、カーペットの上で、数人で電車を繋げて遊ぶなど、子どもたちは、年齢や発達に応じて用意されたコーナーで、他の子どもと遊びを広げたり、一人で落ち着いて遊んでいます。

2．いろいろな素材を自由に使った子どもの遊び

幼児の保育室にリサイクルボックスを置き、保護者の協力も得て、菓子の空き箱やトイレットペーパーの芯、色画用紙の残りなどを集めています。セロハンテープやハサミ、色鉛筆やのりなども子どもが取り出せる位置に置いています。はさみは、閉じた状態で1本ずつ分けてしまえるように工夫したボックスがあり、子どもたち自身で整理ができるようになっています。子どもたちは、さまざまな材料や用具を自由に使い、イメージを膨らませて、自由に製作しています。子どもたちは、素材を組み合わせながら、子ども同士で見せ合ったり、工夫して遊んでいます。製作途中のものは、続きができるように棚に保管し、次の活動に移っています。

３．保護者に園の取り組みを伝える「おたより」の充実

園だより、クラスだよりを毎月発行し、園の理念や目標、クラスの取り組みを伝えています。3月号の園だよりでは、1年間の保育を振り返り、異年齢交流での子どもの変化や園内研修で改善した環境設定の中で遊ぶ子どもの姿などを載せています。

クラスだよりには、子ども同士の触れ合いの中でのエピソード、子どもたちの中で流行っている遊び、基本的生活習慣の習得に向けた取り組みなどを掲載しています。4月号には年間目標を載せ、1年の流れを子どもの発達状況を取り入れたイラスト入りで分かりやすく示したり、3月号では1年間を振り返り、子どもたちの心身の育ちや友達と取り組んだ行事などの様子を知らせています。懇談会後は「懇談会だより」を発行し、子どものクラスの様子や話し合った内容を欠席した保護者にも分かりやすく伝えるなど、保護者に園の取り組みを丁寧に伝え、連携を取りながら保育を進めています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

１．異年齢交流の場の確保

幼児クラスの子どもたちは、定期的に異年齢交流を行い、年齢の違う子ども同士が手を繋いで散歩に行ったり、運動会やクリスマス行事に向けて一緒に活動をしています。しかし、園内で、日常的に異年齢の子どもが触れ合う場所の確保は課題となっています。玄関エントランスや廊下の空間などを見直し、異年齢の子どもが自然に触れ合う場の確保の検討が望まれます。

２．地域ニーズの更なる把握と子育て支援への取り組み

園では、地域の子育てニーズについて、隣接する系列園や近隣の子ども専門の本屋から情報を得ていますが、職員間で子育て支援ニーズについての定期的な話し合いは行っていません。また、園庭開放や育児相談の利用はほとんどなく、地域住民からの子育てニーズの把握は課題となっています。今年度、音楽家ボランティアによる演奏会を開催し、地域住民の参加を得ました。それらの機会を積極的に活用し、参加者からニーズを聞き取ったり、職員間で地域の子育てニーズについて検討し、園の専門性を活かした子育て支援に取り組んでいく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	・保育課程は、子どもの最善の利益を「子どもの幸せになること」と考え、毎年人権研修を実施する中で確認し、子どもの最善の利益を第一義に作成しています。 ・子どもに対して威圧的な言葉かけや無視などの不適切な保育が行われていないか、昼礼や職員会議で振り返っています。 ・子どもが人前で話したくないようなときは、廊下や事務室など他の目が気にならない場所で話し合っています。プライバシーに配慮して個別に話し合える場所として、相談室や事務室を利用しています。 ・職員は、設置法人作成の個人情報保護マニュアルをもとに、守秘義務の意義や目的について入社時研修を受けています。実習生やボランティアの受け入れ時に、個人情報保護について説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・職員は、入社時に性差による区別を行わないよう研修を受け、遊びや行事での役割、衣装などは、子どもたちが自由に選べるようにしています。 ・虐待対応マニュアルがあり、職員は虐待の定義、対応などについて入社時研修で学び、また職員会議で虐待について勉強しています。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、横浜市北部児童相談所と港北区福祉保健センタ

	ーに通報することになっています。
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	・入園前面談で保護者に子どもと一緒に来てもらい、園長や主任が提出書類を基に面談し、子どもの個別の状況の把握に努めています。 ・0～2歳児クラスは、連絡ノートにその日の子どもの様子などを細かく記載するほか口頭でも伝え、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。 ・0～2歳児及び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。個別の課題がある場合はクラス内や職員会議で話し合い、職員からの意見も参考に、個別指導計画を作成しています。 ・進級時には「児童票」を基に、次の担当に引き継いでいます。特に引き継ぎが必要な事項は、備考として児童票に記載しています。 ・子どもの年齢・興味に合わせて、ブロック、ボール、ままごとセットやぬいぐるみ、絵本、三輪車などを子どもの視線に合わせた棚に置き、自分で取り出せるようになっています。子どもの発達に合わせて、棚やパーテーション、マットでコーナーを設定し、子ども自身で好きな遊びが出来るよう環境設定しています。 ・発達状況に合わせて、乳児はマットで作った斜面の上り下り、手遊び、リズム遊びなどを取り入れています。幼児では、廃材を使った製作やピアニカ演奏などで、表現の幅を広げるようにしています。 ・幼児は、色鉛筆、糊、ハサミ、折り紙、小麦粉粘土、リサイクルボックス内の廃材なども自由に使って、好きなものを描いたり作ったりしています。 ・気候の良い時は、園庭・屋上や公園に出かけています。日差しが強い時は、屋上や園庭にネットを張り、紫外線対策、暑さ対策を行っています。 ・子どもたちの発達に応じて、散歩先を園周辺、階段や坂道、斜面で遊べる鯛ヶ崎公園など、運動能力を高められるよう散歩先を変えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・玄関に意見箱を置き、クラス懇談会、行事後の保護者アンケートで、保護者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、港北区福祉保健センター、横浜市福祉調整委員会の連絡先を明示し、園単独で解決できない場合には、港北区福祉保健センターと連携して対応する仕組みがあります。 ・設置法人作成の安全管理マニュアルと事故防止対応マニュアルがあり、入社時研修と階層別研修、職員会議で周知を図っています。非常勤職員は、入職時に園長から説明を受けています。 ・園内にAED（自動体外式除細動器）を設置し、看護師の指導でAED操作方法、心肺蘇生法訓練を園内研修として毎月行っています。職員3名が、日本赤十字社の幼児安全法養成講習を受講しています。 ・子どものケガや事故は、必ず園長、看護師に報告し、保健日誌に記載すると共に、

	クラスノートに記載し、お迎え時に保護者に伝えています。 ・子どものケガは、状況により「けがの記録」又は「アクシデントレポート」に記録し、昼礼や職員会議で報告・情報共有し、再発防止策を検討し、改善を図っています。昼礼では、他園でのヒアリハット、アクシデント事例を参考に情報共有して、事故防止に努めています。
4.地域との交流・連携	・地域の子ども専門の本屋から地域の子育てニーズを聞いたり、港北区の福祉に関わる団体・住民が意見交換や学びあうためのプロジェクトに参加して、情報を得ています。 ・地域住民に向けに、今年度、地域住民・乳幼児向けに音楽鑑賞会を開催し、数名の親子の参加がありました。 ・定期的に、地域の子育て支援ニーズについて職員間で話し合うことが望まれます。 ・地域の子ども向け書店に、園パンフレットやお知らせを置いてもらっています。園だよりを門扉に貼り、地域住民に情報を提供しています。地域の子育て支援NPO法人に、園の情報を毎年提供しています。 ・週一回園庭開放を行っています。園にAEDが有ることを、門扉に掲示して知らせています。 ・5歳児が、駒林小学校の1年生との交流会を行っています。日吉台西中学校2年生の職場体験学習を、受け入れています。 ・戸外活動で近隣の鯛ヶ崎公園や綱島のログハウスなどを利用しています。ハロウィンは、近隣の本屋さんの協力を得て実施しています。「鯛ヶ崎子育て通信」を玄関に掲示し、保護者が地域の行事や子育て情報を入手できるよう配慮しています。 ・地域の保育園との年長児ドッジボール大会に、4歳児と5歳児が合同で参加しています。5歳児が近隣の高齢者施設を訪問し、交流しています。 ・設置法人のホームページで、園の日々の出来事や活動の様子を、コメント付きの写真で掲載し、園見学が随時できることを掲載しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについては、職員には入社時研修で周知しており、就業規則に、倫理規程、服務規程を明記しています。また、コンプライアンス委員会を設置し、内部通報制度を職員に周知しています。 ・他園の不正、不適切な事例は、アクシデント事例として昼礼などで職員に周知しています。重大案件は、自園で発生した場合の対処法や未然防止策を話し合い、検討結果を設置法人に提出しています。 ・ゴミ減量化・リサイクルの取り組みとして、4、5歳児クラスにリサイクルボックスを設置し、集まった空き箱、トイレットペーパーの芯、牛乳パックなどを、子どもたちが、製作に利用しています。また、コピーでの裏紙使用をしています。 ・設置法人の運営方針・基本方針と、園独自の園理念を園玄関に掲示しています。

	・園長は年度末の職員面談で、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。 ・行事の変更について、事前に保護者に懇談会で説明して意見を聞き、11月の園だよりで変更内容を報告しています。 ・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っています。園長は、港北区園長会や設置法人の園長ミーティングなどで情報を収集し、職員会議で職員に周知しています。 ・平成29年度からの5年間長期計画目標と平成29年度から31年度までの中期計画を策定しています。 ・設置法人は、次代の組織運営を展望し、本部組織の改編や保育所の新設などを検討しています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人策定の「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おり、全社員に配付して内容の周知を図っています。 ・年3回、自己査定制度があり、個人目標について本人が自己評価し、園長が面談で達成度評価をしています。 ・設置法人の研修担当者が、研修計画を作成し、経験年数に応じた階層別研修の受講は常勤職員に義務付けられています。自由選択研修は非常勤職員も受講することができます。 ・園内研修は、手遊びと保育環境の整備を今年度のテーマとして取り組んでいます。嘔吐処理研修や看護師が指導する心肺蘇生法研修には、非常勤職員も参加して学んでいます。 ・非常勤職員は、常勤と同様の保育園業務マニュアルを使用し、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、職員会議録、研修報告書などを回覧するほか、「申し送り帳」を必ず確認してから業務にあたるようにしています。 ・定期的に開催する園長会議で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に、職員会議や昼礼などで勉強会を開いています。 ・職員は前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を自己評価し、翌月の計画に反映、改善するよう努めています。 ・園の自己評価は、3月に、クラスの振り返りと園の振り返りを行い、クラスだよりや園だよりで、保護者に知らせています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、実習前に園長がマニュアルに基づいて、園内を見学後に園の保育方針、子どもたちや保護者への配慮、個人情報保護などを説明しています。

横浜市福祉サービス第三者評価

評価機関による評価

平成 30 年 3 月4日

事業所名　アスク日吉本町第二保育園

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）
Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と保育計画等の作成 	・運営理念、基本方針は、職員は設置法人の入社時研修で説明を受けています。また、園では園長が、入職時及び年度初めに理念、方針と園理念、園目標を説明しています。 ・保育課程は、子どもの最善の利益を「子どもの幸せになること」と考え、毎年人権研修を実施する中で確認し、子どもの最善の利益を第一義に作成しています。 ・保育課程は、家庭の状況、夕方以降も安心して過ごせる環境の提供、地域の公園の特徴などを考慮して作成し、年度の変わり目にクラスごとに話し合って見直しています。 ・保育課程に基づき、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。 ・保育の計画は、子どもに、発達過程に応じて納得できるように分かりやすく説明し、子どもの意向を、可能な限り取り入れて作成しています。 ・子どもの様子や意見をクラスで話し合い、子ども一人一人が活動に意欲的に参加でき、主体的に取り組めるよう、援助しています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・子どもの個別の状況は、3月初旬に説明会を実施し、入園前面談は子どもと一緒に来てもらい、園長や主任が提出書類を基に面談し、子どもの様子を観察して把握に努めています。 ・面談で聞き取った内容は「入園時面談シート」に記録し、職員会議や昼礼で情報を共有して、日々の保育に活かしています。 ・入園前説明会で慣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慣らし保育を行うようにし、徐々に子どもだけの時間を延ばしています。保護者の就労状況にも配慮し、無理のないように設定しています。 ・慣らし保育時に、栄養士が保護者に具体的に離乳食や食物アレルギーなどについて聞き取り、看護師は、保護者からの提出書類から健康状態を把握し、必要に応じて保護者に確認を取っています。 ・0歳児クラスは、日々の関わりの中でその子どもが安心する職員との関係を大切にしています。 ・0～2歳児クラスは連絡ノートでその日の子どもの様子などは細かく記載するほか口頭でも伝え、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。 ・在園児は、3月下旬に進級予定の部屋で過ごす機会を持ち、4月は職員配置を厚くして不安を少なくする配慮をしています。慣らし保育などで新入園児が帰った後は在園児とスキンシップを密に取るなどの配慮をしています。 ・保育課程に基づいて、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、評価・反省欄で、評価・見直しを行っています。 ・月間指導計画、週案の評価・反省はクラスごとに話し合い、振り返りと評価・反省をもとに、職員会議で話し合っています。 ・排泄や食具の使用などの保護者の意向は、毎日の送迎時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** 	・園内は、衛生マニュアルに基づいて毎日清掃し、終了後は清掃チェック表に記録しています。園庭は、遊びの前後に大きな石やごみがないか確認して片付けています。 ・園内は、24時間換気しています。子どもたちが戸外遊びで出ているときや掃除中、午睡前後などは、窓を開け換気をしています。トイレや保育室の一部の壁には、臭いや湿気を防ぐエコタイルを使用しています。 ・温・湿度計を備え、午前・午後に計測し、日誌に記録しています。暑い時期は園庭や屋上園庭にも温度計を設置し、熱中症対策に活用しています。室温は体感でも管理し、冬は各クラスに2台加湿器を設置して適切な湿度が保てるようにしています。 ・保育室の窓は大きく、陽光を取り入れることができます。窓をふさぐようなものは置いていません。 ・音楽は、必要以上にかけない、音量を下げるなどに気を付けています。 ・0歳児クラスには沐浴設備があり、下痢やお尻のかぶれ、皮膚の状態が良くないときなどに使っています ・1、2階に温水シャワー設備があり、夏のプール活動・水遊び、遊びで汗をかいたり、汚れたときに使用しています。 ・0歳児クラス保育室は、開閉できる棚で静と動の活動の場所を仕切り、小集団の保育が行われるよう配慮しています。1歳児保育室は、部屋を大まかに2つに分け、数か所のコーナーを設置して、子どもたちが落ち着いて活動できる場となっています。 ＜コメント・提言＞ ・屋内に異年齢児がふれ合えることを特に意識した場は、確保されていません。限られた空間ではありますが、異年齢児が交流できる場の設定の工夫が望まれます。
Ⅰ－４ **一人一人の子どもに個別に対応する努力** 	・0～2歳児及び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。 ・個別の課題がある場合はクラス内や職員会議で話し合い、職員からの意見も参考に、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ットトレーニングなどは家庭と連携し、保護者の同意のもと行っています。 ・入園時に「入園時家庭調査票」「健康調査票」「緊急時引渡票」「お子様の状況について」を提出してもらい、「入園前面談シート」とともに個別ファイルにまとめています。 ・入園後の子どもの成長発達記録は、児童票（発達記録）に、チェックリストと自由記述で記載しています。毎月計測する身長・体重はクラスごとにファイルにまとめています。 ・進級時には「児童票」を基に、次の担当に引き継いでいます。特に引き継ぎが必要な事項は、備考として児童票に記載しています。
Ⅰ－５ **保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み** 	・毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮や関わり方が適切かどうか話し合い、議事録を作成しています。 ・配慮を要する子どもについて、設置法人発達支援チームの巡回があり、保育の進め方や保護者への支援についてアドバイスを得ています。横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回相談も受けています。職員は、設置法人や横浜市総合リハビリテーションセンター主催の発達支援に関する研修に参加し、学んだことを会議で報告し、日々の保育の中で活かせるように努めてい

	ます。 ・障がいの特性を考慮して個別指導計画を作成し、活動の中で現状を把握して達成できるよう目標を立て、評価・反省を行っています。 ・障がいのある子どもについては、職員は、さりげなく援助したり、他の子どもと一緒に行動できる場合は一緒に行動し、一人で過ごしたい時は一人で過ごすなど、子どもの特性に応じた支援をしています。 ・虐待対応マニュアルがあり、職員は虐待の定義、対応などについて入社時研修で学び、また職員会議で虐待について勉強しています。 ・子どもの様子や不自然なケガなどないかを観察し、虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人に連絡し、横浜市北部児童相談所と港北福祉保健センターに通報することになっています。 ・職員はアレルギー性疾患に関する社内研修を受講し、食物アレルギー、花粉症やアトピー性皮膚炎などの知識を得ています。 ・食物アレルギーのある子どもの保護者と、担任、栄養士が面談を行い、除去食を提供する体制があります。現在は対象になる子どもはいません。 ・子どもたちに、地図や絵本を用いてさまざまな外国の人々がいることを伝えています。英語プログラムは、異なる言語や文化の違いに接する機会となっています。
Ⅰ－６ 苦情解決体制 	・苦情受付担当者は主任、苦情受付責任者は園長で、重要事項説明書に記載し、玄関に掲示しています。 ・第三者委員2名の氏名を重要事項説明書に明記し、玄関には氏名と連絡先を掲示しています。苦情を受けた場合には、第三者委員を交えて問題解決を図る仕組みができています。 ・玄関に意見箱を置き、クラス懇談会、行事後の保護者アンケートで、保護者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、港北福祉保健センター、横浜市福祉調整委員会の連絡先を明示し、園単独で解決できない場合には、港北福祉保健センターと連携して対応する仕組みがあります。 ・苦情・トラブルは、「クレーム受理票」に記録として残しています。29年度は3件ありました。また、小さな要望や苦情、トラブルは、「ご意見要望ノート」に記録することにしましたが、今年度の記録は1件でした。 ＜コメント・提言＞ ・保護者からの苦情・要望は、些細なことでも「ご意見要望ノート」記録し、データを蓄積・分析して苦情解決の参考資料として活かしていくことが望まれます。

評価領域Ⅱ　サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－１ 保育内容[遊び] 	・子どもの年齢・興味に合わせて、乳児には大きなブロック、ボール、ままごとセットやぬいぐるみ、絵本を、幼児には、パズル、小さなブロック、三輪車、絵本やぬいぐるみを子どもの視線に合わせた棚に置き、自分で取り出せるようになっています。子どもの発達に合わせて、棚やパーテーション、マットでコーナーを設定し、子ども自身で好きな遊びが出来るよう環境設定しています。 ・子どものたちが発想したルールのゲームで、ともだちと遊んでいます。子どもたちが折り紙で車を折って壁に貼り付け、さらに別の子どもたちが道路などを作って、みんなで町を作っています。

	・園庭の畑やプランターで、トウモロコシ、里芋、ピーマン、ナス、オクラなどを育て、クッキングの食材や給食の食材として使っています。5歳児は、栽培過程を絵日記にしています。 ・乳児はマットで作った斜面の上り下り、手遊び、リズム遊びなどを、子どもの発達状況に合わせて取り入れています。幼児では、廃材を使った製作やピアニカ演奏などで、表現の幅を広げるようにしています。3歳児以上は、色鉛筆、糊、ハサミ、折り紙、小麦粉粘土、リサイクルボックス内の廃材なども自由に使って、好きなものを描いたり作ったりしています。 ・運動会の入場は、異年齢児で手をつないで入場しています。クリスマス会も異年齢のクラスの組み合わせで、練習のときから一緒に合唱や合奏を行っています。5歳児は、グループ単位で0歳児の着替えや寝かしつけの手伝いを行っています。 ・子ども同士のトラブルで、子ども同士で話し合っても解決できない場合には、職員が中に入って双方の言い分を聞いて解決に向けて援助しています。乳児クラスでは、危険なときはすぐ止められるように職員の立ち位置を考えた見守りを行っています。 ・気候の良い時は、園庭・屋上や公園に出かけています。午後の自由遊び時間も園庭や屋上で積極的に身体を動かして遊んでいます。日差しが強い時は、屋上や園庭にネットを張り、紫外線対策、暑さ対策を行っています。夏の外遊びは、環境省が勧める「暑さ指数」を参考基準として、外遊びの有無を決めています。 ・子どもたちの発達に応じて、散歩先を園周辺、階段や坂道、斜面で遊べる鯛ヶ崎公園など、運動能力を高められるよう散歩先を変えています。 ＜工夫している事項＞ ・子ども同士のトラブルについて、入園前説明会や年初の懇談会で、重要事項説明書をもとに乳幼児別に具体例を用いて、園の子どものトラブルに対する考え方を保護者に伝えています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・職員は、子どもが食べられる量を盛り付け、完食の喜びが得られるようにしています。2歳児から献立の紹介などの当番活動と野菜ちぎりなどのクッキング保育を始めています。3歳児は、トレイとコップの配膳と献立の紹介、4、5歳児は職員と一緒に配膳を行っています。3歳児クラスから食後の片付けも子どもたちが行っています。 ・授乳や離乳食の時間になって眠くなってしまった子どもは、布団でゆっくり眠ることを優先しています。離乳食などを食べなかった子どもには、午睡後のおやつを早めたり、おやつの量を増やすなどの対応をしています。離乳食は、担任・栄養士が保護者と連携を密にして、一人一人の子どもにあった量、形状、硬さを工夫しています ・月１回のお楽しみランチは、正月や節分などの行事にちなんだ盛り付けをして、います。献立によって使いやすい器の形状や大きさ、食具を変えて食欲が増すよう工夫しています。 ・栄養士は、給食やおやつの時間に毎日クラスに行き、子どもの食べる様子を観察しています。園長・主任、栄養士、担任参加の給食会議で話し合い、次期の調理に反映しています。 ・献立表は、月末に翌月分を作成しICT（園と家庭をつなぐコミュニケーションソフト）を使って配信しています。書面を希望する保護者には、個別に配付しています。季節の食材や行事食の由来、献立のヒント、人気のレシピなどを明記した給食だよりを毎月発行しています。秋の懇談会で給食の試食会を行い、幼児一食分を提供し、栄養士が給食で工夫・配慮していることを保護者に伝えています。 ・午睡時間は、食事の場所と寝る場所を分けてカーテンを閉めて薄暗くし、安

	眠できるようにしています。0歳児クラスでは、心地よく眠れるようにオルゴールを使っています。 ・乳幼児突然死症候群の対策として、0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おき、3歳児以上は30分おきに、呼吸確認を行い睡眠記録簿や保育日誌に記録しています。5歳児は、就学に向けて1月から午睡無しですごしています。体力的に休息が必要な子どもは、20分程度横になって休息しています。 ・2歳児クラスでは排泄の記録を取り、一人一人の状況を保護者へ伝えて、家庭と協力してトイレットトレーニングを進めています。
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ます。登園時にマニュアルに沿って、家庭での様子や体調について聞き取り、0、1歳児は一日三回検温（朝、午睡明け、夕方）して生活記録簿に、2歳児以上はクラスノートに朝の検温結果と聞き取り内容を記入し、全職員が確認・把握しています。 ・既往歴などの健康状態については、入園時に情報を入手し、個人ファイルに保管しています。入園後は、予防接種を受けた情報などを、看護師が保健日誌と児童健康調査票に記入し、子どもたちの健康状態を把握しています。 ・健診結果は、健診当日のお迎え時に書面及び口頭で保護者に伝えています。健診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、受診を勧めています。健康診断の際に、保護者が気になっていることは、事前に書類で提出し、嘱託医に看護師が伝え、結果を職員又は看護師が保護者に伝えています。 ・感染症・食中毒対応マニュアルがあり、事務室で全職員が閲覧できます。保護者へは、入園前説明会で重要事項説明書をもとに、感染症に罹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、周知しています。 ・保育中に感染症が発生した際には、保護者に状況を伝えています。保護者がすぐに迎えに来られない場合は、罹患した子どもは、空いている保育室や事務室で保護者の迎えを待っています。 ・感染症が発生した場合は、病名（型名）、発生クラス、人数などを看護師が玄関の掲示板に掲示して、保護者に周知しています。
Ⅱ－２ **健康管理・衛生管理・安全管理** **[衛生管理]** 	・設置法人作成の保育園衛生マニュアルがあり、年に一度職員会議で見直しをし、変更希望などを設置法人本部に提案できる仕組みが有り、設置法人がマニュアルの見直しを毎年度行っています。 ・園内研修「嘔吐物処理」を看護師の指導で行っています。 ・保育園衛生マニュアルに基づき、朝、給食後、おやつ後、夕方に保育室の清掃、玩具の消毒などを行い、保育室清掃記録表に記入しています。 ＜工夫している事項＞ ・身長・体重を毎月計測し、児童健康記録表に記載すると共に身体発達曲線としてグラフ化し、子ども一人一人の発育状況を把握しています。
Ⅱ－２ **健康管理・衛生管理・安全管理** **[安全管理]** 	・設置法人作成の安全管理マニュアルと事故防止対応マニュアルがあり、入社時研修と階層別研修、職員会議で周知を図っています。非常勤職員は、入職時に園長から説明を受けています。布団庫や背の高い棚などは、金具で壁面に固定し、転倒防止策を講じています。棚の上などには、滑り止めマットを用いて落下防止対策を行っています。 ・毎月避難訓練を実施し、地震や火災時の通報や連絡体制、一時避難所などへの誘導や避難方法などを確認しています。災害時は171の災害伝言サービスと携帯電話の災害伝言板を使用することを保護者に説明しています。 ・園内にAEDを設置し、看護師の指導でAED操作方法、心肺蘇生法訓練を園内研修として毎月行っています。職員3名が、日本赤十字社の幼児安全法養成講習

	を受講しています。 ・子どものケガや事故は、必ず園長、看護師に報告し、保健日誌に記載すると共に、クラスノートに記載し、お迎え時に保護者に伝えています。子どものケガは、状況により「けがの記録」又は「アクシデントレポート」に記録し、昼礼や職員会議で報告・情報共有し、再発防止策を検討し、改善を図っています。昼礼では、他園でのヒアリハット、アクシデント事例を参考に情報共有して、事故防止に努めています。 ・玄関はオートロック式になっており、インターホンで職員が顔を確認してから解錠しています。 ・警備会社と契約し、散歩など外出の際には携帯型の通報端末を所持し、緊急時通報に備えています。年2回職員向け不審者対応訓練を実施しています。
Ⅱ－３ **人権の尊重** 	・園長は、子どもに対して威圧的な言葉かけや無視などの不適切な保育が行われていないか、子どもへの接し方の振り返りを昼礼や職員会議で行っています。 ・職員は、穏やかな口調で話しかけ、気持ちの代弁や行動から気持ちを受け止められるようにしています。 ・職員は、子どもが友だちの前で話したくないと思っているようなときは、廊下や絵本棚の裏や事務室などで、一対一で話し合っています。プライバシーに配慮して個別に話し合える場所として、相談室や事務室を利用しています。 ・職員は、設置法人作成の個人情報保護マニュアルをもとに、守秘義務の意義や目的について入社時研修を受けています。非常勤職員は、入職時に園長から説明を受けています。年度初めの職員会議でもマニュアルの内容について、再確認しています。実習生やボランティアの受入れ時に、個人情報保護について説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・入園前説明会で保護者に対して、個人情報の取扱やプライバシー保護への配慮について説明し、写真などの利用について、保護者から利用承諾書を得ています。保護者が、運動会や生活発表会で撮った写真についても、取り扱いについて注意喚起しています。 ・職員は、入職時に性差による区別を行わないよう研修を受け、行事での役割、衣装、折り紙の色などは、複数の選択肢の中から子どもたちが自由に選べるようにしています。 ・幼児のグループ分けは、子どもたちが話し合って決めています。懇談会やクラス懇談会で保護者に、園では性差による区別をしない取り組みを行っていることを説明し、理解が得られるよう努めています。家庭の状況を考慮して、5月初めにファミリーデーを設定し、保護者へのプレゼント製作を行っています。
Ⅱ－４ **保護者との交流・連携** 	・入園のご案内に、設置法人の運営理念、園理念と園目標を明記し、年度初めの保護者懇談会で説明しています。園目標を玄関に掲示しているほか、４月の園だよりにも掲載しています。懇談会後のクラス懇談会で、一年間のクラスのねらいや活動予定を説明しています。 ・登園時に職員が子どもの家庭での様子を聞き、申送り帳に記入し、降園時にその日の活動内容、クラスのホワイトボードや保育日誌と申送り帳の内容や遅番職員の気付いたことを保護者へ口頭で伝えています。0～2歳児クラスは毎日、個別の連絡ノートで保護者と情報交換しています。幼児は必要に応じて連絡ノートを使用しています。 ・年2回個人面談を実施し、家庭での子どもの様子や保護者の子育ての考え方や育児に関する悩みを聞き、保育内容を説明し、理解を得ています。決められた日程で参加できない場合は、個別に調整して対応しています。クラス懇談

	会を開催し、クラスの運営状況や子どもたちの様子を写真やビデオ映像を用いて伝えたり、保護者からの質問・要望を聞いています。 ・保護者からの相談は、相談を受けた職員、園長・主任、内容によっては、栄養士や看護師が行っています。 ・園だより、クラスだより、給食だより、保健だより、英語・リトミック・体操だよりを毎月発行し、玄関に掲示しています。各クラスに写真コーナーを設け、その日の活動の様子やクッキングの工程を写真で説明しています。 ・6月と1月に保育参観週間を設けています。期間以外でも、希望によりいつでも参観できることを保護者に伝えています。普段の様子を見ることを大切に考え、乳児は廊下から小窓を通して子どもたちの様子を観察し、幼児クラスはその日の活動に参加して日々の子どもたちの活動を体験しています。 ・保護者が自主的活動を行う場合には、保育室や相談室などの場所の提供や、職員参加要請を受け入れる体制はありますが、具体的な事例は有りません。生活発表会の職員が行う劇に保護者の参加を募集し、保護者の参加を得ました。

評価領域Ⅲ　地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ **地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供** 	・地域の子ども専門の本屋から地域の子育てニーズを聞いたり、港北区の福祉に関わる団体・住民が意見交換や学びあうためのプロジェクトに参加して、情報を得ています。 ・園見学に来た保護者の育児相談に応じています。 ・港北区園長会に参加して、4～5 人のチームに分かれて各園の課題やニーズなどを話し合っています。 ・地域住民に向けに、今年度、地域住民・乳幼児向けに音楽鑑賞会を開催し、数名の親子の参加がありました。 ＜コメント・提言＞ ・定期的に、地域の子育て支援ニーズについて職員間で話し合うことが望まれます。また、地域での子育てを支援するためのサービス提供の検討が望まれます。
Ⅲ－２ **保育園の専門性を活かした相談機能** 	・育児相談を木曜日の13時～15時までとして、門扉にお知らせを掲示しています。育児相談を実施していることを、親と子の集いの広場「こんぺいとう」情報誌に掲載してもらっています。 ・地域の子ども向け書店に、園パンフレットやお知らせを置いてもらっています。園だよりを門扉に貼り、地域住民に情報を提供しています。 ・地域の医療機関や役所、学校などの関係機関は、関係機関一覧としてまとめて事務室に掲示し、職員が情報共有しています。 ・関係機関との担当者は園長や担任が担い、連携を図っています。

	・港北福祉保健センター、保健所、横浜市総合リハビリテーションセンターや横浜市北部児童相談所などとは、連携し、必要に応じて情報交換をしています。

評価領域Ⅳ　開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・週一回園庭開放を行っています。園にAEDが有ることを、門扉に掲示して知らせています。 ・運動会は、駒林小学校の体育館を借りて実施し、第三者委員の方を招き、保護者に紹介しています。運動会や夏祭りに卒園児を招待しています。 ・5歳児が、駒林小学校の1年生との交流会を行っています。日吉台西中学校2年生の職場体験学習を、受け入れています。 ・戸外活動で近隣の鯛ヶ崎公園や綱島のログハウスなどを利用しています。ハロウィンは、近隣の本屋さんの協力を得て実施しています。 ・地域の保育園との年長児ドッチボール大会に、4歳児と5歳児が合同で参加しています。5歳児が近隣の高齢者施設を訪問し、交流しています。 ・「鯛ヶ崎子育て通信」を玄関に掲示し、保護者が地域の行事や子育て情報を入手できるよう配慮しています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・設置法人のホームページで、園の日々の出来事や活動の様子を、コメント付きの写真で掲載し、園見学が随時できることを掲載しています。 ・園見学者には、希望日時を聞き、各クラスの主活動が見られる平日の午前中を勧めています。見学時には、「入園のご案内」を用いて、基本方針、保育時間、保育プログラムなどのサービス内容について、園長が説明し、各クラスの主活動を見学しています。 ・地域の子育て支援NPO法人に、園の情報を毎年提供しています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・「実習生・ボランティアガイドライン」があり、ボランティアの希望の申し出があればマニュアルに基づいて受け入れ、園長が保護者や子どもたちへの配慮、個人情報保護について説明しています。ボランティアが入る時は、ボランティアの人の自己紹介文と活動のプログラムを玄関に掲示し、保護者に説明しています。 ・音楽ボランティアの感想や希望から、園では、次年度にも音楽鑑賞会を取り入れることを検討しています。 ・実習生受け入れマニュアルがあります。実習生に、実習前に園長がマニュアルに基づいて、園内を見学後に園の保育方針、子どもたちや保護者への配慮、個人情報保護などを説明しています。 ・実習プログラムの内容は、実習生と学校の要望を反映し、園長・主任が作成しています。実習終了後、実習生と、クラス担任、園長、主任が実習内容について意見交換会を行っています。

評価領域Ⅴ　人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	・設置法人が「保育士人材育成ビジョン」を策定し、全社員に配付して内容の周知を図っています。 ・年3回、自己査定制度があり、個人目標について本人が自己評価し、園長が面

	談で達成度評価をしています。 ・設置法人の研修担当者が、研修計画を作成し、経験年数に応じた階層別研修の受講は常勤職員に義務付けられています。自由選択研修は非常勤職員も受講することができます。 ・研修後はレポートを提出し、必要に応じて職員会議や昼礼で発表して、保育に活かしています。 ・園内研修は、手遊びと保育環境の整備を今年度のテーマとして取り組んでいます。嘔吐処理研修や看護師が指導する心肺蘇生法研修には、非常勤職員も参加して学んでいます。 ・非常勤職員は、常勤と同様の保育園業務マニュアルを使用しています。 ・非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況を把握できるよう、職員会議録、研修報告書などを回覧するほか、「申し送り帳」を必ず確認してから業務にあたるようにしています。 ・非常勤職員には園長が指導にあたり、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。
Ⅴ－２ **職員の技術の向上**	・職員は自己査定シートをもとに、年3回自己評価を行い、職員との個人面談を園長は年2回、マネージャーが年1回行い、達成度の評価を受ける仕組みがあります。 ・定期的に開催する園長会議で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に、職員会議や昼礼などで勉強会を開いています。 ・年間、月間、週間の各指導計画、保育日誌などが定型化され、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います。 ・職員は子どもの成長や発達過程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、保育内容を自己評価し、翌月の計画に反映、改善するよう努めています。 ・職員の自己評価結果から、「環境設定・てあそび」を園の課題とし、今年度の園内研修のテーマとして取り組んでいます。 ・園の自己評価は、3月に、クラスの振り返りと園の振り返りを行い、クラスだよりや園だよりで、保護者に知らせています。
Ⅴ－３ **職員のモチベーションの維持**	・設置法人作成の「人材育成ビジョン」に経験年数、職階別に役割・期待水準が明文化されています。 ・園長は、保育業務に関する改善提案や意見を、職員会議や個人面談、日常会話の中で把握しています。また、年度末に設置法人がアンケートを実施し、意見、要望を聞いています。設置法人の「よい職場委員会」に出席したり、提案BOXを利用して、提案をすることができます。 ・職員との個人面談を園長は年3回、マネージャーが年1回行い、職員の満足度・要望などを把握しています。

評価領域Ⅵ　経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅵ－１ **経営における社会的責任**	・組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについては、職員には入社時研修で周知しており、就業規則に、倫理規程、服務規程を明記しています。また、コンプライアンス委員会を設置し、不正があった場合に直接通報できる内部通報制度を職員に周知しています。 ・他園の不正、不適切な事例は、アクシデント事例として昼礼などで職員に周

	知しています。重大案件は、自園で発生した場合の対処法や未然防止策を話し合い、検討結果を設置法人に提出しています。 ・ゴミ減量化・リサイクルの取り組みとして、4、5歳児クラスにリサイクルボックスを設置し、集まった空き箱、トイレットペーパーの芯、牛乳パックなどを、子どもたちが、製作に利用しています。また、コピーでの裏紙使用をしています。 ・節電、節水など省エネルギーに心がけ、ソーラーパネルを屋上に設置し、玄関で、太陽光発電の発電量を見ることができます。 ・もったいないばあさんのイラストを手洗い場に貼り、子どもへ節水を呼びかけています。環境への取り組みは、設置法人ホームページに明示されています。
Ⅵ－２ **施設長のリーダーシップ・主任の役割等** 	・設置法人の運営方針・基本方針と、園独自の園理念を園玄関に掲示しています。 ・園長は年度末の職員面談で、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。 ・行事の変更について、事前に保護者に懇談会で説明して意見を聞き、11月の園だよりで変更内容を報告しています。 ・運動会や夏祭り、生活発表会などの行事については、保育士、看護師、栄養士、調理を含めた全職員が協力して取り組んでいます。 ・主任は、職員一人一人の状況や勤務状況を把握し、積極的にコミュニケーションを図り、職員に適切な助言を行ったり相談に乗っています。 ・主任は、クラスを回ってアドバイスしたり、職員の意見を聞き、働きやすい職場環境の構築に努めています。 ・主任は個々の職員の勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。
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、港北区園長会や設置法人の園長ミーティングなどで情報を収集し、職員会議で職員に周知しています。 ・重要な改善課題は職員会議で話し合い、出席できない職員も申し送り帳で周知して、園全体の取り組みとしています。 ・平成29年度からの5年間長期計画目標と平成29年度から31年度までの中期計画を策定しています。 ・設置法人は、次代の組織運営を展望し、本部組織の改編や保育所の新設などを検討しています。 ・設置法人は運営に関して、弁護士や会計士、各分野の専門家の意見を取り入れ、運営に反映しています。

平成29年12月22日

利用者家族アンケート

事業所名:アスク日吉本町第二保育園

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61名、全保護者52家族を対象とし、回答は31家族からあり、回収率は60%でした。

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

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

◇　比較的満足度の高い項目（「満足」と「どちらかといえば満足」の合計が97%以上の項目）
1)『生活』の中の「給食の献立内容」「給食を楽しむ」「基本的生活習慣」「子どもの体調」・・・・100%
2)『園と保護者との連携・交流』の中の「行事の開催日等」「保護者からの相談事」「迎えが遅くなる時の対応」・・・・・・100%
3)『職員の対応』の「保育園生活を楽しんでいるか」「大切にされているか」・・・・・・・・・100%
4)『入園した時の状況』の中の「園の目標・方針いついての説明」・・・・・・・・・・・・・・・・・97%
5)『年間の行事計画』の中の「年間の保育や行事の説明」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・97%
6)『遊び』の中の「遊びを通じた友だちとの関り、保育士との関係」・・・・・・・・・・・・・・・・・97%
7)『園と保護者との連携・交流』の中の「懇談会や個別面談などる話し合いの機会」・・・・97%
8)『職員の対応』の「話しやすい雰囲気、態度」「意見や要望への対応」・・・・・・・・・・・・・・97%

◇　比較的満足度の低い項目（「不満」と「どちらかといえば不満」の合計が16%以上の項目）
1)「送り迎えの際の子どもの様子の説明」・・・・・・・・・・・・・・・・・・16%
2)「戸外遊びを十分にしているか」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16%
3)「自然に触れたり地域に関わるなどの園外活動」・・・・・・・・・16%

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	62	10	6	0	3

⇩

付問1　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

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
%	92	0	4	0	0	4

■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	%	61	23	0	0	16	0
		その他：覚えていない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	%	55	39	0	0	6	0
		その他：覚えていない					
園の目標や方針についての説明には	%	55	42	0	0	3	0
		その他：覚えていない					
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	26	3	0	3	0
		その他：覚えていない					
保育園での１日の過ごし方についての説明には	%	61	30	3	0	6	0
		その他：覚えていない					
費用やきまりに関する説明については（入園後に食い違いがなかったかを含めて）	%	61	33	3	0	3	0
		その他：覚えていない					

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	%	52	45	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	%	32	59	3	0	6	0
		その他：要望を活かされるようなプリントをもらった記憶がない					

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）	%	68	26	3	0	0	3
	その他:						
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	%	52	26	10	6	6	0
	その他:わからない						
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）	%	61	26	10	0	0	3
	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	%	49	35	6	10	0	0
	その他:						
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	%	62	35	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	%	65	29	3	0	3	0
	その他:わからない						

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	%	87	13	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	%	87	13	0	0	0	0
	その他:						
基本的生活習慣（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	%	81	19	0	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	%	71	23	0	6	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	%	77	13	0	0	10	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	%	77	23	0	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	%	68	26	3	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	%	55	42	0	0	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	%	68	23	6	0	3	0
	その他:						
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	%	35	56	3	6	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	%	62	35	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	%	52	45	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	%	49	45	6	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	%	68	32	0	0	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	%	49	32	16	0	0	3
	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	%	62	32	6	0	0	0
	その他:						
保護者からの相談事への対応には	%	61	39	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	%	77	23	0	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	%	77	23	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	%	71	29	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	%	65	16	0	0	16	3
	その他:特にアレルギー等ない。周囲にいない						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	%	68	29	3	0	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	58	39	0	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	%	68	32	0	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 1 月 26 日

事業所名：アスク日吉本町第二保育園

【0 歳児】

＜遊び＞

散歩から帰ってきた子どもたちに保育士は「靴下と上着を脱いでね」と声を掛けます。自分で靴下を脱ぎ、上着を箱にしまっている子どもがいます。決められた箱に入れた子どもは、保育士に、「ありがと」と声をかけてもらい、にこにこしています。抱っこで靴下を脱がせてもらっている子どももいます。手伝ってもらっている子どもも上着や帽子を脱がせてもらい、手洗い場に行き、もう一人の保育士に手を洗ってもらっていました。手洗いが終わると、子どもたちは、おもちゃコーナーから自分の好きなおもちゃを取り出して遊び始めました。布のおもちゃを投げたり、音の出るおもちゃを振ったりおなかに入れて叩きながら「わー」と声を発して遊んでいます。布のおもちゃを食べ物に見立てて保育士に渡している子どももいます。保育士は「もぐもぐ」と食べる真似をしています。それを見て子どもはとても満足そうな表情をしていました。

＜排泄＞

子どもたちは、一人ずつ立ったり、保育士の膝に座ってオムツを替えてもらっています。便が出たのか、トイレのオムツ交換台で替えてもらっている子どももいました。

＜食事＞

食事の場所と寝る場所を分けた保育室で、2 つのテーブルに分かれて全員で「いただきます」のあいさつをします。名前を呼ばれると「はい」と手をあげながら返事をし、配膳された子どもから食べ始めています。職員はそれぞれのテーブルに着いて介助をしたり食べる様子を見守っています。スプーンを使って上手にすくって食べる子ども、自分でスプーンを持っていても保育士に食べさせてもらっている子どもなど、様々です。職員は、「もぐもぐね」といった声掛けをしながら、子どもが食べやすいようにスプーンにのせたり口に入れていました。

＜午睡＞

午睡の時間になりました。すぐに寝付く子どももいますが、数人の子どもは寝付かないでうろうろしています。保育士に抱っこしてもらい、寝付く子どもや、おなかをさすってもらっている子どももおり、泣いていた子どもも泣き止んで、徐々に寝付いていきました。タイマーをかけて定期的に子どもの様子を

チェックしていました。

【1歳児】

＜遊びの準備をして園庭遊びへ＞

子どもたちは、上着を着て靴下を履き、園庭で遊ぶ準備をしています。一人の子どもが靴下を履けないで、「できない」と言っています。保育士は、「手伝ってだよね」と、子どもに依頼するときの言葉を伝えています。「赤い色の靴下だね、がんばって履いてみよう」との保育士の言葉かけに、子どもは自分ではこうとしました。履いた後、「赤色の靴下だよ」と他の子どもに靴下を履いた自分の足を見せていました。

先日降った大雪の名残で園庭にはまだ氷が残っており、保育士は氷を小さく割っています。子どもたちは、めいめいバケツを持って、氷を入れてもらっています。食べ物に見立てたり、氷の入ったバケツを持って歩いている子どももいます。中に入っている氷の量も様々です。でこぼこのある砂場で駈け回っている子どもたちもいます。遊びが見つからないのか、保育士に抱っこしてもらっている子どももいます。砂場にかけられたタープの上に残っている雪を落として、真下にいる子どもたちは、ぱらぱら降ってくる雪を見上げて楽しんでいました。

＜排泄＞

子どもたちは、遊びから帰って来ると順番にパンツを取り替えて貰っています。保育士は、パンツを脱いだ子どもに、「トイレで座ってね」と声をかけています。午睡の時は、保育士同士で布パンツだけの子どもと紙パンツをはく子どもを確認していました。

＜午睡＞

保育室は、食事の場と午睡の場が分けられています。カーテンを閉めてやや薄暗くなった部屋で眠っています。2時頃観察した際には、すでに子どもたち全員が寝付いていました。職員がそばに着いて見守っていました。

【２歳児】

＜遊び＞

子どもたちは、園庭に出て遊んでいます。1歳児クラスの子どもも一緒に園庭に出ています。バケツに砂と氷を入れて、食べ物に見立て、「〇〇先生ちょっとおいで」と保育士を呼んでいます。保育士は、「はい、なんですか」と言いながらそばによって行き、バケツの中を見ながら食べる真似をしています。今度は、園庭の反対側で保育士を呼んでいる子どもがいます。「呼ばれたから行きますね」と子どもに声をかけるとその子どもは「いってらっしゃい」と保育士を送

り出しています。保育士と一緒に数人の子どもも移動しました。「おやつを食べたら観覧車に乗りに行こう」「電車に乗っていこうね」「こっちはロープウェイだよ」と子どもの発想はどんどん広がり、ほとんどの子どもが遊びに加わり、園庭を移動していきます。一人皆から離れて氷を触っている子どもがいました。他の保育士が、「アイス作るの?」と声をかけていました。

＜食事＞

保育士は、2 つのテーブルを出し、食事の準備をしています。他の保育士は、食事前に野菜に関する紙芝居を読んでいます。「この野菜は何かな？」「の問いに、子どもたちは「ピーマン」「たまねぎ」「にんじん」などと次々に声をあげていました。席について今日の献立を聞き、食事が配膳されると子どもたちは、フォークを持って食べ始めました。保育士の「スープの中にさっきの野菜が入っているね」の声に、子どもたちは、「玉ねぎ～」と答えています。保育士は、食べ終わった子どもに、お代わりするか聞いています。食材ののった皿を持っていき、どれをお代わりするか食材一つずつを子どもに示して丁寧に聞いています。

＜排泄＞

保育士は、活動の合間に子どもたちをトイレに誘っています。そのほかにもトイレに行きたい子どもは自分からパンツを下してトイレに行っています。保育士もすぐに気づいて見守り、トイレからでてきた子どもは、着替えを手伝ってもらっています。

＜午睡＞

子どもたちはみんな、上向きや横向きなど、好きな姿勢で寝ています。すでに起きた子どもは、布団の上でごろごろしながら静かにしていました。

【3 歳児】

＜活動や遊び＞

子どもたちは、園内では裸足で過ごします。災害時に備えて上履きを持参しており、屋上の自由遊び時にも使用します。朝の会の後、屋上で自由遊びです。階段前と屋上に出た所で人員点呼を受けています。屋上の隅に雪が残っているので、保育士が「雪の上は滑るのでのらない、雪で遊ばない」と遊ぶ上での約束を伝えてから遊びはじめます。片隅で数人で座って話す子ども、走り回る子ども、ウルトラマンのポーズでアピールする子どもなど、思い思いに遊んでいます。十分走り回った後は、三輪車、玩具の車、犬の形をしたバルーン遊具で遊びます。三輪車に乗りたい子どもが、「貸して」と友だちに言っていますが、貸してくれないのを見た保育士が、三輪車に乗っている子どもに「順番だよ」とお互いが気持ちよく同じ遊具を使えるように声かけしています。自由遊びの

時間が終わると、子どもたちと保育士で遊具を片付けます。その後階段の踊り場で点呼を受けてから保育室に戻ります。

屋上で遊んでいる時、一人の子どもが座り込んで泣いています。それを見た保育士は、泣いている子どもに「何かあったの」と聞いています。子どもは「この子が押したので倒れた」と言い、保育士がその子に「手で押されたらどう思う」と聞くと「いやだ」と答えたので「自分がいやの事はともだちも嫌なんだよ」と諭しています。保育士の仲立ちにより、二人は向かい合って「ごめんなさい」と謝っていました。

＜食事＞

保育士が除菌清掃してから、子どもたちは、椅子に座って給食が配膳されるのを待っています。給食室から食材を配膳用テーブルに運びます。当番の子どもが、トレイを配膳しますが、名前が読めないでいる時は保育士が名前を教えています。トレイの後､」麦茶用コップを配ります。ご飯、味噌汁、主菜と副菜を盛り付けた皿とフォークは、保育士が配膳します。当番の子どもは、保育士のささやきを聞きながら今日の献立を紹介し、給食の歌を歌ってから、フォークを使って食べ始めます。全て食べ終わった子どもは、おかわりできる時間まで待ってから「ご飯と野菜をください」と言うと、保育士が食材を持って行き、食べられる量を子どもに聞きながら盛り付けています。子どもたち全員が給食の終わり時間までに食べ終わっています。「ごちそうさま」をし、子どもたち自身で食器を配膳用テーブルに戻します。

【4 歳児】

＜活動と遊び＞

午前の活動は、発表会で演奏するピアニカの練習です。別の保育士がピアニカの入ったダンボール箱を入口に持って来ています。子どもたちは、自分のピアニカをケースから取り出し、机に置き、マウスピースを取り付け、保育士の指揮に合わせてピアニカで繰り返し練習します。練習が終わると子どもたちは自分でピアニカをケースに戻します。

活動の後は自由遊びです。自由遊びを外遊びにするか室内遊びにするか子どもたち自身で、多数決で決めることにしました。結果は、6 対 5 となり、保育士はどちらの数字が多いかを子どもたちに聞き、数字の大小の概念が考えられるよう支援しています。少数派になった子どもたちが外遊びを嫌がると保育士は、外遊びの後に室内遊びも行う提案をし、子どもたちの理解を得ています。玄関と、園庭に出た時に人員確認後、自由に遊んでいます。5 歳児と一緒に地域の行事に参加するドッチボールと縄跳びが人気です。保育士が園庭にコートの印をつけると、子どもたちは自分たちでチームを作って遊びます。子どもたちの遊

び方を見て、保育士がルールを教えると、ボールに当たった子どもが外に出るなどルールを守って楽しく遊んでいます。

＜排泄＞

自由遊び前に廊下に緑のテープで座る位置を示したところに座り、保育士が人員確認後、「トイレに行く人は」と声かけすると数人の子どもが「はい」と言ってトイレに行き、排泄してきます。

【5 歳児】

＜活動と遊び＞

発表会の劇「スペースももたろう」の練習です。進行役の子ども、ももたろうグループ、鬼グループが向かい合って意見を述べ合っています。保育士はそれぞれのグループの位置や声出しの順番を説明し、進行役の子どもが掛け声をかけて、スムーズに進行しています。劇は、ももたろうグループ、鬼グループが友だちになって終わります。劇の終わりには、子どもたちが一列になって観客席に向かって挨拶をします。元気に声出しできた子どもは、保育士に「今日はいっぱい声が出ているね」「○○ちゃん、良く出来ていたよ」と励ましてもらっていました。

活動の後は、園庭遊びです。子どもたちは、玄関と園庭に出た時に人員確認後、自由遊びになります。4 歳児のドッチボールに参加する子ども、人気の縄跳びをする子ども砂場遊びと思い思いに遊んでいます。縄跳びは、前回り、後ろ回りや片足で跳んだりとその子の能力と跳び方に合わせて遊んでいます。子どもたちは、園庭の隅で保育士に何回飛べたかを確認してもらい、保育士は記録用紙に回数を記入して、子どもたちの能力向上が分かるようにしています。調査員が「何回飛べた？」と聞くと「90 回」と嬉しそうに答えていました。

＜食事＞

保育士が配膳用テーブルと子どもたちの食事用テーブルを除菌清掃します。5 歳児保育室と給食室が隣り合っており、給食室との扉を開け、給食を配膳用テーブルに取り出します。配膳は、当番の子どもがエプロン・キャップをして保育士と一緒に手分けをして行います。当番の子どもがみんなの前で保育士の援助を受けながらホワイトボードに書かれた献立を見て、「今日の献立は、ご飯と味噌汁、サバのカレー風味焼き、きんぴらごぼう、白菜のゆかり和えです」と紹介をし、給食の歌をうたってから食べ始めました。

平成29年度　第三者評価事業者コメント

アスク日吉本町第二保育園

【受審の動機】

平成24年4月に開園し、約5年半年経過した時点での園の問題点や保育運営の傾向、長所や短所を見直すため第三者評価を受審しました。

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく評価受審に臨みました。評価の際は、日頃行なっている保育に加え、これからの課題など客観的に指導していただきました。

皆様にご理解ご協力いただきましたおかげで、保育園運営上の改善点、課題が少しずつ見え、今後取り組むべきことが明確になりつつあるのではないかと感じています。今後も常に利用者のニーズに耳を傾け、子どもたちや保護者に親しまれる園でありたいと考えております。

【受審した結果】

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

今後の課題としては、

・園庭開放、育児支援事業等、地域への働きかけ、地域貢献

・保護者同士の関わりを持てる環境の提供

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

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にもかかわらず利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。