

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク日吉東保育園
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	保育所
事業所住所等	〒223-0061 横浜市港北区日吉7-20-44
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成25年7月 ～ 26年6月
公表年月	平成26年8月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市評価基準
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
＜施設の概要・特徴＞ 1. 立地および施設の概要 アスク日吉東保育園は平成18年に前経営主体が開園し、平成21年に(株)日本保育サービスに経営が引き継がれた保育園で、定員90名、現在は109名の受け入れで運営されています。園は東急東横線の日吉駅より徒歩12分、周囲にマンション群が立ち並び一角にあり、道路を挟んだ向かい側には東海道新幹線が猛スピードで走り抜け、屋上園庭から見える新幹線に子どもたちは大歓声をあげています。 建物は鉄筋コンクリートの3階建てで、園庭と屋上園庭があります。 2. 特徴 従来、周囲からの騒音苦情で使用できなかった、地上の園庭や屋上園庭は、周りの理解を得たことで現在は若干の注意は要するものの使用可能となり、屋外活動に利用しています。 カリキュラムとしては、専門講師による体操、リトミック、英語教室に加えて、前経営主体から継続して年長児にはヴァイオリン教室も取り入れています。 専門職員の運転による大型園バスを持ち、園外活動での利用や系列園への貸し出しもしています。 【特に優れていると思われる点】 1. 多様な専門性を活かした職員による協働 (1)常勤の看護師は園独自のマニュアルを作成し、感染症の予防と蔓延防止に注力し、目につきやすい所に感染症の発生状況や予防に関しての重点注意書きを貼り出すだけでなく、毎日のクラス巡回で職員への口頭による指導を行っています。また、看護師もクラス担当職員とともに送迎時などに普段から保護者とコミュニケーションを取って子どもの健康状態などの情報の収集と発信をし、心身状況などが気になる子どもや保護者には、時間を設定して面談をしています。 (2)園専属の警備員が登降園時に園門前で交通整理を行い、園児の安全を確保するとともに、保護者ともコミュニケーションをとっています。また、地元に住んでいる警備員は、園と自治会との橋渡し役も担っており、周囲からの騒音苦情などについても仲介の労を取り、現在、注意しながらも園庭が利用できるまでになっています。 (3)園バス運転担当の専任の職員は、所属園児の遠距離園外活動への運転のみならず、系列園での園外活動の応援も行っています。	

2. 開園以来の保育経験を生かし、保護者から高い信頼を得ている

園の理念「こどもには、情熱をもって、その心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」をもとに丁寧な保育が引き継がれてきています。職員会議などでは子どもへの接し方、話し方をテーマとして取り上げ、理念に沿って互いの振り返りなどを行っています。保護者への子どもの情報伝達には、職員間の申し送りノートの書き方などをクラス毎に工夫し合い、伝達内容の充実を図っています。

結果として保護者アンケートにも表れているように、保育園の総合評価や子どもが保育園生活を楽しんでいるかについて満足度が100%、送迎時の情報交換など、職員の保護者への対応についても満足度95%と高い評価を得ています。

3. 園バス利用による園外活動の充実

園バスを使って、現在、週一回程度、異年齢合同での園外活動をしています。園児が徒歩では行けない中原平和公園や横浜市プレイパークの鯛が崎公園などに出向き、鯛が崎公園では、横浜市職員による「摩擦による火起こし体験」や自然素材を利用した「創作活動」などの指導を受け、貴重な自然体験をしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 地域へのさらなる貢献を期待

園は地域における子育ての専門家として、定期的な子育て相談の受け付けや地域の関係機関と連携して地域子育て世代に対する講習会など、さらなる地域への貢献が望まれます。

2. 保育園管理体制の安定化

今後、園長の長期休業に際しては、職員管理、園としての対外的職務の遂行などに支障が出ます。園運営の安定化のために、権限と責任を持った代替要員の速やかな配置を期待します。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・業務マニュアルの中に、「言葉かけ・対応について」記載され、新人研修や、設置法人の研修内で、子どもの人格尊重を意識した接し方について学んでいます。また、何かを行動する前には、子どもたちの希望や気持ちを聞いてから行動をするように、主任が職員へ常日頃伝え、不適切な言動が見られた際には、その都度指導が行われています。
- ・各保育室の奥まったコーナーでは、友だちや職員の視線を気にせず過ごす事が出来ます。また、必要に応じて、プライバシーを守れる場所として事務室を利用したり、事務室や廊下を、子どもに威圧感を与えず一対一で話し合える場所として利用しています。
- ・個人情報の利用は、運営管理業務目的にのみ利用され、記録は事務室内の施錠できる書棚で管理されています。職員は、入職時に守秘義務と個人情報を生涯漏らさないことを「誓約書」にて取り交わし、その後も職員会議などで周知されています。また、実習生とボランティアへは、「実習生・ボランティア受け入れガイドライン」に沿い、守秘義務の周知を行っています。
- ・服装、持ち物、父親・母親の役割など、性別による区別をしない取り決めが業務マニュアル内にあり、入職時研修にて周知がなされています。
- ・虐待対策もマニュアルの周知を図って対応しています。午睡前の体拭きの際に傷やあざなど注意深く観察し、虐待防止に向け注意を払っています。また、

	設置法人担当部署、北部児童相談所、港北区役所との連携で対応できる体制にあります。 ・外国籍や帰国子女に対して、職員は、日常的に差別なく子どもたちに接しており、子どもたちも文化や生活習慣の違いで差別することなく、自然に仲間として受け入れています。
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	・各保育室の奥まったコーナーでは、子どもが自由に、落ち着いて本を読んだり、ごっこ遊びが出来る環境を整えています。職員は、遊びに興味関心を持たない子どもには、興味のありそうなものを提示したり、話しかけたりし、遊びに誘っています。 ・金魚やカブトムシ、野菜の飼育をし、絵画や創作活動、育つ過程の観察をしています。死んでしまった際には園庭にお墓を作り、命の大切さや生き物への関心を持たせる取り組みをしています。 ・朝夕の自由時間は、異年齢児と一緒に関わる合同保育が行われています。5歳児のお手伝いをしたい気持ちを受け止め、午睡時に低年齢のクラスに寝かしつけや、0歳児のおやつの時に口を拭いたり、一緒に遊んであげるお手伝いをしてもらう機会も設けています。 ・食事については苦手なものは細かく刻み食べやすくしたり、食べる前に食べる量を申告してもらい、嫌いなものでも少しでも食べられたらほめ、完食の喜びを感じられるようにしています。食べるのが遅い子どもにもせかしたりすることはせず、やさしく励ましながら見守っています。乳児の授乳は、ほしがる時に抱っこして声をかけながら与えています。 ・3歳児からは当番で食事の準備や、メニューの紹介などを行い、食事やその過程に興味を持てるようにしています。 ・午睡はパジャマに着替え、遮光カーテンや適度の音量のオルゴール曲を使用し、心地良い眠りにつけるようにしています。眠れない子どもには添い寝や、抱っこをして静かに過ごしたり、保育室の前の廊下にマットを敷いて遊ぶなどし、午睡の強要はしていません。5歳児クラスは就学に向け、12月から午睡時間を短くしています。 ・トイレトレーニングは連絡帳などで家庭と連携をし、主に1歳児から始めていますが、子どもの発達状況に合わせ臨機応変に対応しています。 ・保育中であっても訴えがあればいつでもトイレへ行くことが出来ます。おもらしをしてしまった子どもに対しては、自尊心を傷つけないような対応をしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・園は「こどもは、情熱をもって、その心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」を理念とし、「安全と安心を第一に」「いつまでも思い出に残る保育を」「ニーズに合った保育サービスを提供」「職員が楽しく働ける職場」を運営方針として保育を実践しています。

	・保育課程は理念、基本方針、園目標に基づき、養育、教育のサービスや周辺地域の交通事情や住環境などの特性に配慮しながら作成し、園バスを利用した園外保育も取り入れています。また、保護者の就労実態を考慮し7時30分に開園し、20時までの延長保育と補食、夕食の提供を行っています。 ・指導計画は入園時の説明会などで保護者に説明し、改定時は保護者（懇談）会、運営委員会で随時説明しています。指導計画はクラス担当職員が複数で話し合っって作成し、子どもの発達状況に応じて見直しをし、改訂には保護者の意見や要望を反映しています。 ・入園前の面接で子どもの観察や保護者の要望の聞き取りを行い記録し、保護者に提出してもらう生育歴や家庭環境などと一緒に個別にファイルして、事務所の書棚に保管し、日々の保育に活かしています。 ・ならし保育についてはその必要性を保護者には十分に説明し、1週間から2週間をめどに進めています。 ・アレルギー疾患のある子どもについては、医師の診断書、除去食申請書に対する意見書に基づいて対応しています。アレルギーに対する対応については保育上、最重要事項の一つとして、職員は対応マニュアルの細部にわたっての研修を受け、対応に必要な知識や仕方について熟知しています。 ・子どもの日々の様子は、0～2歳児は個別連絡ノートで、3歳児以上は「連絡掲示板」で「今日の様子」として、細かく報告しています。 ・苦情受付は主任、園長が担当し、園の受付窓口および設置法人本部の連絡先と第三者委員の氏名を玄関に貼り出しています。また、意見箱を設置し、保護者からの要望や意見の把握に努めており、行事後のアンケートでも意見の収集を行っています。意見を直接表明できない保護者に関しては、声掛けなどで働きかけを行っています。苦情には設置法人の企画担当と連携して解決に当たると共に、港北区に苦情受付報告書を提出するなど連携できる体制にあります。
4.地域との交流・連携	・近隣の商店街に運動会のポスターを貼らせてもらい、園行事には地域の住民も招待しています。中学生の職業体験を受け入れ、保育室に入って職員の仕事を体験してもらっています。また、年長組の小学校見学など、近隣の学校と連携した活動を展開しています。園は地元自治会に所属しており、職員は地元の祭りや公園の清掃活動にも参加しています。 ・子どもたちは日々の散歩で行き交う人たちと挨拶を交わし、公園では高齢者とふれ合うなど、地域との交流を行っています。 ・横浜市プレイパーク「鯛が崎公園」では、市の職員が企画する、木の摩擦熱での火起こし体験や自然素材を利用した工作会などに参加して、貴重な自然生活体験を得ています。 ・園は年間100件以上の見学者を受け入れており、園長、主任、看護師が資料に基づいて説明を行うとともに、見学後のアンケートに書かれた子育て相談についても、誠意をもって対応しています。

	・ボランティア・実習生の受入に際しては、園長、主任によるガイダンスから始まる受入の仕組みはできあがっています。今年度は1名の実習生を受け入れており、実習終了に際しては、園長や各クラスリーダーと意見交換会を行い、内容は記録しファイルしています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・理念、基本方針は事務所、保育室に掲示してあり、職員は常に目にしながら保育に当たっています。また、運営理念が記載されている小冊子「明日への保育」は入職時に全職員に配付しています。職員会議などで議論が錯綜するようなケースでは、必ず理念に立ち戻り、整理するようにしています。 ・業務マニュアル、就業規則、職員が守らなければいけない倫理・服務規程などは明文化されていて、全職員には研修で周知され、入職時に誓約書を提出しています。 ・他施設での不正や不適切な行為があった場合には、設置法人の担当部署より情報がもたらされ、各園では園長を中心として話し合いを行い、全職員で作成したレポートを設置法人に提出することになっています。 ・設置法人のホームページには会社全体の財務状況や経営、運営に関する情報が公表されています。 ・園のパンフレット、本社のホームページでは、園の保育サービス内容や子どもたちの様子、料金について詳細に情報提供しています。 ・港北区の子育て支援グループが発行する子育て支援誌「ビーのビーの」には、詳しく育児相談などの情報を掲載しています。 ・設置法人で作成した人材育成ビジョンに、それぞれの職員の役割が期待水準として明文化されています。園長不在時には主任、クラスリーダーなどが代行を務め、権限の委譲がなされ、運営されています。 ・職員会議などでは職員から活発な意見が出され、全員で議論し、対応策を打ち出しています。警備員の採用についての職員提案の実現や、クラス担任職員からの提案で物品の購入なども行っています。 ・ごみの減量化の一環として、裏紙の再利用や牛乳パックの利用、さらに保育者から上履きや洋服の寄付を募りリサイクル使用を促進しています。またエコキャップを収集してセンターに送り、ワクチン化など海外の困窮者支援の一翼を担っています。 ・節電に関するポスターを貼りだし、園としての省エネルギーに対する取り組みを保護者にも広報しています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人には「人材育成ビジョン」があり、職員はこのビジョンに則り、在職年数に対応する期待水準に応じた保育スキル研修を計画的に受講しています。 ・全職員は毎年初めにその年の研修受講計画を立案して、園長、エリアマナー

ジャーとの面談を通じて、達成度の確認、計画の微修正を行いながら研修受講を進めています。

- 設置法人内研修や、毎月の園内研修があり、常勤、非常勤を問わず受講できます。また、職員の都合にあわせて受講できるように、同じ研修が何回にも分けられて開催されています。
- 職員が受講した研修内容については、職員会議で報告したり、要約版を掲示したり、テキストファイルをぶら下げたりして、受講しなかった職員にも広く周知を図っています。
- 非常勤職員の指導担当は主任がこれに当たり、また職員会議には可能な限り全員参加で進めています。主任は常に職員に声かけし、職員の業務状況を把握して自らの経験を活かして適宜、助言、指導を行っています。職員が体調不良の場合は代わりにクラスの保育に入ったり、相談にのるなどの配慮をしています。
- 各職員には自己評価シートがあり、毎年度末に評価を実施しています。また、保育指導計画には全てに振り返り欄を設け、期間ごとの反省を行い、計画の見直しを行っています。振り返りには園の保育理念、方針、目標と照らし合わせ、また子どもの成長に重きを置いて行っています。
- 系列他園での工夫・改善実績などは園長会議や各職員研修で情報がもたらされ、必要なものについてはその都度園内で周知されています。

評価機関による評価（アスク日吉東保育園）



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 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
I－1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成 	・園は「こどもは、情熱をもって、その心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」を理念とし、「安全と安心を第一に」「いつまでも思い出に残る保育を」「ニーズに合った保育サービスを提供」「職員が楽しく働ける職場」を運営方針として保育を実践しています。 ・保育課程は理念、基本方針、園目標に基づき、養育、教育のサービスや周辺地域の交通事情や住環境などの特性に配慮しながら作成し、園バスを利用した園外保育も取り入れています。また、保護者の就労実態を考慮し7時30分に開園し、20時までの延長保育と補食、夕食の提供を行っています。 ・指導計画は入園時の説明会などで保護者に説明し、改定時は保護者（懇談）会、運営委員会で随時説明しています。 ・子どもたちの意見や要望は、遊びの中で子どもたちの心を読み取ることを大切にし、自主性を尊重して指導計画に取り入れています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前の面接で子どもの観察や保護者の要望の聞き取りを行い記録し、保護者に提出してもらう生育歴や家庭環境などと一緒に個別にファイルして、事務所の書棚に保管し、全職員で共有し日々の保育に活かしています。 ・ならし保育についてはその必要性を保護者には十分に説明し、1、2週間をめどに進めています。 ・子どもの日々の様子は、0～2歳児は個別連絡ノートで、3歳児以上は「連絡掲示板」で「今日の様子」として、細かく報告しています。 ・全職員は子どもたちと日常的に信頼関係を深めることに努めて、在園児が不安感を持つことなく新入園児を迎えられるように配慮をしています。 ・指導計画はクラス担当職員が複数で話し合って作成し、子どもの発達状況に応じて見直しをし、改訂には保護者の意見や要望を反映しています。
I－3 快適な施設環境の確保 	・マニュアルに沿って適切に掃除され清潔が保たれており、清掃チェック表で漏れがないように確認しています。 ・施設内の温・湿度については、職員は各保育室の温湿度計をみて、また、職員の体感温度などでこまめに調整しています。全ての保育室は南東に面して配置されており、陽光を十分に取り入れて保育にあたっています。 ・沐浴設備は1階にあり、2、3階にも温水シャワーを設備し、清潔に管理されています。 ・保育室は低い棚で仕切ったり、敷物でコーナーを作ったりして小集団で落ち着いて遊べるように工夫しています。比較的広い各保育室は、食事の場と午睡の場を分けて設定しています。4、5歳児の保育室はパーテーションウォールを折りたたみ、大保育室とし、異年齢合同の交流の場として活用しています。

I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児全員の個別指導計画があり、一人一人の目標、配慮点、家庭連絡欄等も設けています。
- ・3歳児以上はクラス単位の指導計画ですが、特別な課題のある子どもについては、個別の指導計画を作成しています。
- ・指導計画は、子どもの発達状況に応じて振返りを行い、クラス担当職員同士で協議の上、計画の見直しを行っています。作成、見直しにあたっては保護者と口頭や連絡帳で連携を取って進めています。
- ・入園後の子どもの発達状況は「児童票」に記録され、個人ファイルにとじられます。
- ・子ども一人一人の個人ファイルは、進級時に職員間で口頭による説明と合わせて引き継がれます。
- ・保育所保育要録は毎年、該当する小学校に持参、あるいは郵送しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・園は配慮を要する子どもの受入を積極的に行っており、クラス担当職員はケース会議で協議しながら対応しています。
- ・障がい児については、保護者の了解のもと、設置法人の発達支援担当者と横浜市総合リハビリセンターの巡回を受け、助言を受けながら進めています。
- ・虐待についても設置法人マニュアルの周知を図って対応しています。午睡前の体拭きの際に注意深く観察し、防止に向け注意しています。また、設置法人担当部署、北部児童相談所、港北区役所との連携で対応できる体制にあります。
- ・アレルギー疾患については、医師の意見書に基づいて除去食対応をしています。アレルギーに対する対応については保育上、最重要事項の一つとして保育にあたり、職員は対応マニュアルの細部にわたっての研修を受け、対応に必要な知識や仕方について熟知しています。
- ・代替食、除去食の提供には毎月栄養士が献立表にチェックして保護者の確認をもらい、トレイの色分けや食器へのラップ掛け・内容記載に加えて、職員間の声掛けによる慎重な対応を実行しています。
- ・外国籍や帰国子女に対して、職員は、日常的に差別なく子どもたちに接しており、子どもたちも文化や生活習慣の違いで差別することなく、自然に仲間として受け入れています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・苦情受付は主任、園長が担当し、園の受付窓口および設置法人本部の連絡先と第三者委員の氏名を玄関に貼り出しています。 ・意見箱を設置し、保護者からの要望や意見の把握に努めており、行事後のアンケートでも意見の収集を行っています。 ・意見を直接表明できない保護者に関しては、声掛けなどで働きかけを行っています。 ・苦情には本部の企画担当と連携して解決にあたるとともに、港北区に苦情受付報告書を提出するなど連携できる体制にあります。 ・苦情申し立ての経緯や必要な対策案はクレーム受理票に記載し、リーダー会議や職員会議で話し合っています。クレーム受理票はエリアマネージャーや設置法人の担当部署に報告され、園長会議にも掛けられ、系列園での情報共有が図られています。

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] 	・おもちゃは、年齢に応じその都度出され、3～5歳児クラスは種類ごとに子どもが取り出しやすい位置に置かれています。4、5歳児はハサミ、ノリ、裏紙、紐、個人持ちのお絵かき帳とクレヨンで、自由時間に自由に表現できるようにしています。低年齢児には、指先の発達を促すようにストローを利用した遊びを取り入れる工夫もされています。 ・各保育室の奥まったコーナーでは、子どもが自由に、落ち着いて本を読んだり、ごっこ遊びができる環境を整えています。 ・子どもの発想や思いを、行事の劇やダンスなど集団活動に取り入れています。 ・一斉活動時には、友だち関係やルールを守るなどの社会性を大切にした保育が行われています。 ・金魚やカブトムシ、野菜を育て、育つ過程の観察をして絵画や創作活動につなげています。死んだときには園庭に墓を作り、命の大切さを感じています。散歩の際には、木や花など植物に興味に向くように職員が声かけをしています。 ・散歩中、自由時間や保育の合間、食事の前後などには、子どもたちが自由に歌を歌っています。 ・専門講師の「体操」「リトミック」「英語」のプログラムが、年齢に応じた表現ができるよう週一回ずつあります。 ・けんかの際にも、職員は危険がないように見守りながら、双方の話を聞き、お互いが納得し自分たちで解決できるように、公平で温かい態度で関わっています。 ・朝夕には、異年齢児が一緒に関わる合同保育が行われています。5歳児が、午睡時に低年齢のクラスでの寝かしつけや、0歳児のおやつの時に口を拭いたり、一緒に遊んであげるお手伝いをしてもらう機会も設けています。 ・晴れた日にはほとんど屋外活動や散歩をしています。近隣の公園のほか、園バスを利用して、アスレチックや竹林や山登りができる公園などへ出かける年齢に応じた散歩も取り入れ、運動能力の向上を目指しています。 ・紫外線対策では、屋上や園庭に日よけネットを張り、帽子は首ガードが付いたものを着用しています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・食事については、職員が日々の観察のほか、保護者と情報交換をして子どものアレルギーや嗜好を把握しています。苦手なものは細かく刻み食べやすくしたり、食べる前に食べる量を申告してもらい、嫌いなものでも少しでも食べられたらほめ、完食の喜びを感じられるようにしています。食べるのが遅い子どもにもせかしたりすることはせず、やさしく励ましながら見守っています。

・3歳児からは当番で食事の準備や、メニューの紹介などを行い、食事やその過程に興味を持てるようにしています。

・季節感のある行事食があります。陽気のいい日には机といすを屋上に出してランチを楽しむこともあります。

・保護者へは毎月、季節を意識できる旬の食物などが記入された献立表や給食だよりを配付しています。

・午睡は適度の音量のオルゴール曲を使用し、心地良い眠りにつけるようにしています。眠れない子どもには添い寝や、抱っこをして静かに過ごしたり、保育室の前の廊下にマットを敷き遊ぶなどしています。5歳児クラスは就学に向け、12月から午睡時間を短くしていています。

・0、1歳児クラスは乳幼児突然死症候群防止のため、呼吸と、仰向けに寝ているかのチェックを行っています。

・トイレトレーニングは連絡帳で家庭と連携をし、子どもの発達状況に合わせ臨機応変に対応しています。

・おもらしをしてしまった子どもに対しては、自尊心を傷つけないような対応がされています。しかし、対応の仕方をマニュアルなどにして定期的な見直しはされていません。

<コメント・提言>

・この一年は試食会は実施されていませんでした。保護者が味付けや固さなど、子どもが食べているものを試食することは、家庭での食事作りの参考になるので、毎年度の実施が望まれます。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・設置法人のマニュアルのほかに、園独自の保健衛生、看護師、与薬、食物アレルギーのマニュアルがあり、内容の変更や追加があった際には、看護師が研修などで周知をしています。
- ・子どもの健康状況は、入園時に「児童健康調査票」を保護者に提出してもらい、看護師が面談をしています。
- ・年2回の健康診断と、年1回の歯科健診の結果は、個別の用紙に記録され、保護者に伝えられています。歯磨き指導は2歳児から行っています。
- ・ケガや発熱、発病の際は、担任や看護師から保護者へ状況と対処方法を伝えています。心身状況が気になる子どもや保護者には、看護師が時間を設定し話をしています。
- ・看護師が作成した「感染症・食中毒マニュアル」に基づき、感染症の予防と蔓延防止が徹底されています。園で発生した感染症や、流行中の感染症の紹介、予防接種に関する情報、手洗いうがいの注意喚起などを玄関前や保育室前に貼っています。
- ・感染症に罹患した疑いのある子どもは、看護師がすぐに家族に連絡をし、事務室内にて、家族が迎えに来るまで看護師が付き添って過ごしています。

<工夫している事項>

- ・感染症の蔓延防止のため、看護師が全クラスを見て回り、クラス職員とも連携をして子どもの様子を把握するとともに、送迎時などに普段から保護者とコミュニケーションを取って情報の収集と発信をしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



- ・設置法人の保育園衛生管理マニュアルのほかに、部屋の構造などを考慮した園独自の衛生管理(清掃)マニュアルと施設整備清掃基準があり、頻度・手順・担当者が決められ、朝、午睡後、おやつの際に実施されています。トイレや保育室などの清掃個所にはチェックリストが置かれ、漏れがないかの記録が取られています。玩具についてはその都度消毒が行われています。
- ・看護師が、設置法人のマニュアルの定期的見直しに関わっています。職員が気付いたことを普段から聴き取って案件に取り入れています。
- ・入職時にはマニュアルに沿った研修が実施されています。その後は追加変更があった時にのみ、職員会議などで変更の内容に関する周知がされています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



- ・棚などは、家具転倒防止器具や、壁にボルトで固定され、保育室の棚の上のラジオカセットの下には滑り止めシートを敷いています。
- ・毎月1回、火災と地震時の訓練が実施されますが、地域の避難場所への誘導訓練までには至っていません。
- ・看護師が年に1度、救急救命の訓練を、全職員を対象に実施しています。
- ・地域、救急機関の緊急連絡先がリスト化されています。保護者への第1から第4連絡先までが記載された緊急連絡先については、クラスごとに持ち出せる緊急持ち出しファイルとして事務室に保管しています。
- ・ケガがあった後には、再発防止策を職員会議にて検討をして、留意点を確認しています。
- ・警備会社の非常通報ボタンが各保育室と事務所に付いており、不審者を見つけた職員が押すと事務所に伝わり、不審者侵入を知らせる合い言葉を全館放送で流し、各職員は子どもたちの身の安全の確保に努めつつ警備会社が来るのを待つことになっています。

<コメント・提言>

- ・地域と協力して避難ができる体制を構築していくためにも、地域の避難場所への避難訓練の実施や、地域の防災訓練へ参加するなど、地域の防災組織への理解も深め、地域と連携した防災組織を構築されていくことが望まれます。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・業務マニュアルの中に、「言葉かけ・対応について」が記載され、設置法人の研修で、子どもの人格尊重を意識した接し方について学んでいます。また、何かを行動する前には、子どもたちの希望や気持ちを聞いてから行動をするように、主任が職員へ常日頃伝え、不適切な言動が見られた際には、その都度指導が行われています。 ・各保育室の奥まったコーナーでは、友だちや職員の視線を気にせず過ごせます。また、必要に応じて、プライバシーを守れる場所として事務室を利用したり、事務室や廊下を、子どもに威圧感を与えず一対一で話し合える場所として利用しています。 ・個人情報の利用は、運営管理業務目的にのみ利用され、記録は事務室内の施錠できる書棚で管理されています。 <コメント・提言> ・性差による区別をしている職員は見当たりませんが、現在問題がなくても、業務マニュアルの定期的な見直しを年に1度は全職員で行い、職員一人一人が業務内容を振り返り、より深い意味での周知徹底を図っていくことが期待されます。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・玄関に「保育所運営理念・保育理念」「アスク日吉東保育園の運営理念」が掲示され、入園説明会や年度初めの懇談会にも説明し、周知を促しています。

・年2回クラス懇談会にて、クラスでの出来事や、子どもの様子が伝えられています。

・保護者とは、連絡帳のほか、送迎時に保育途中であっても必ず職員の1人が、子どもの様子の情報交換をしています。2歳児クラス以下は保育連絡ノート、3歳児以上クラスは、事務室前の廊下のボードにて伝えています。

・年2回の個人面談日の際や、希望がある際は、個々に応じ面談日を設け話を聞いています。相談は担任が受け、必要に応じ主任や看護師が話を聞き、相談を受ける職員以外には聞かれない事務室や空いている保育室などを利用しています。

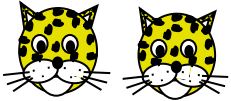
・園、クラス、保健、給食、英語・リトミック・体育、食農の「たより」や、写真を廊下や階段、保育室の前に掲示し、保育の様子を保護者へ伝えています。

・保護者会組織があり、会場として保育室が提供されています。保護者会は年に2回行われ、主任(園長代行)、看護師なども出席し、意見交換をしています。2か月に一度程度保護者会役員の会合にも主任が参加し、コミュニケーションを図っています。

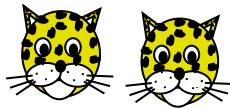
<コメント・提言>

・保護者から「保育の基本方針」も含めた園の運営について積極的に意見を聞き出すために、事業運営全体に関するアンケートなどを実施していくことが望まれます。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・系列の園長会や、系列の保育園が集まり、地域の子育て支援の情報交換や研修を行っており、職員会議で情報の共有をしています。しかし、自治会に入会しているものの、自治会や、近隣の他の事業所、関係機関と連携して、地域のニーズを積極的に掘り起こし、そのニーズに対応する体制を構築するまでには至っていません。 ・地域住民へ向け、子育てや保育に関する講習会などは実施されていません。 ・一時保育は、定員がいっぱいの状況が続いており、定員に空きが出たときにのみ行われています。園庭開放は行われていません。 <コメント・提言> ・保育園は地域住民にとって貴重な社会資源です。保育所の専門性を、地域住民に対してどのような福祉サービスとして提供していくのかを、地域住民に積極的に求め、把握し、提供していくことが期待されます。 ・より多くの地域の子育て支援を含めたニーズにこたえていくには、他の保育園や関係機関と連携をし、地域のネットワークで支えていくことが期待されます。

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能



- ・ホームページや、港北区のNPO法人が年に一度販売している「幼稚園・保育所ガイド」にて、保育園の情報提供をしています。
- ・見学者から育児相談があった際には、主任が受け相談にのっていますが、定期的な「育児相談日」を設けるまでには至っていません。
- ・北部児童相談所、医療機関、学校、地域の社会資源等、地域関係機関の連絡先をリスト化し、事務室の電話横に置いています。
- ・医療関係と北部児童相談所の個々の子どもに関する件は看護師が、行政、地域、学校関係、北部児童相談所の手続きや全体的な担当責任者は主任となっています。

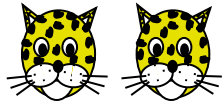
<コメント・提言>

- ・育児相談日や園庭開放、地域交流行事などの保育園の様々な情報提供に関しては、ホームページや出版物だけではなく、今後は自治会の回覧板や掲示板、事業所の前に園の掲示板を設置するなどし、より多くの地域住民に伝える努力が望まれます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・近隣の商店街に運動会のポスターを貼らせてもらい、園行事には地域の住民も招待しています。 ・中学生の職業体験を受け入れ、保育室に入って職員の仕事を体験してもらっています。また、年長組の小学校見学など、近隣の学校と連携した活動を展開しています。 ・園は地元自治会に所属しており、職員は地元の祭りや公園の清掃活動にも参加しています。 ・子どもたちは日々の散歩で行き交う人たちと挨拶を交わし、公園では高齢者とふれ合うなど、地域との交流を行っています。 ・横浜市プレイパーク「鯛が崎公園」では、市の職員が企画する、木の摩擦熱での火起こし体験や自然素材を利用した工作会などに参加して、貴重な自然生活体験を得ています。 <コメント・提言> ・保育園として、地域のとの関係を強化するために、施設や備品、遊具の貸し出しなど、定期的な活動を通じた地域とのつながりが期待されます。
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、サービス内容や子どもたちの様子、料金について詳細に情報提供しています。 ・港北区の子育て支援NPOびーのびーのが発行する「幼稚園保育園ガイド」には、詳しく育児相談などの情報を掲載しています。 ・年間100件以上の見学者を受け入れており、園長、主任、看護師が資料に基づいて説明を行うとともに、見学後のアンケートに書かれた子育て相談についても誠意をもって対応しています。

Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ



・ボランティア・実習生の受入れマニュアル、受入れの意義について職員は入職時研修などで学んでいます。受入れ窓口は園長、主任が担当していますが、ボランティアに関しては、ここ数年間、中学生の職場体験受け入れ以外は実現していません。

・ボランティア・実習生の受入れに際しては、園長、主任によるガイダンスから始まり、終了時の感想文の提出、職員との意見交換など、受入の仕組みはできあがっています。

・実習生の実習プログラムは、派遣元の学校や実習生本人の希望を聞いて、園で作成、実行し、実習結果や職員との意見交換結果については、記録しファイルしています。

<コメント・提言>

・ボランティアの受け入れについては、地域での福祉の風土づくりの一翼を担っていくなど、福祉人材の育成機能も期待されます。前向きに対応されることを期待します。

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 	・設置法人には「人材育成ビジョン」があり、職員はこのビジョンに則り、在職年数に対応する期待水準に応じた保育スキル研修を計画的に受講しています。 ・職員は毎年初めに研修受講の目標計画を立案し、園長、エリアマネージャーの面談を通じて達成度の確認、計画の微修正を行いながら研修受講を進めています。 ・法人内研修には代表研修、毎月各園を巡回して行われるエリア毎の年齢別研修があり、常勤、非常勤を問わず受講できます。また、職員の都合にあわせて受講できるように、同じ研修が何回にも分けられて開催されています。 ・職員が受講した研修内容については、職員会議で報告したり、要約版を掲示したり、テキストファイルをぶら下げたりして、受講しなかった職員にも広く周知を図っています。 ・非常勤職員の指導担当は主任がこれに当たり、また職員会議には可能な限り全員参加で進めています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・保育指導計画には全てに振り返り欄を設け、期間ごとの反省を行い、計画の見直しを行っています。振り返りには園の保育理念、方針、目標と照らし合わせ、また子どもの成長に重きを置いて行っています。 ・系列他園での工夫・改善実績などは園長会議や各職員研修で情報がもたらされ、必要なものについてはその都度園内で周知されています。 ・各職員には自己評価シートがあり、毎年度末に評価を実施していますが、現在のところ、職員の自己評価結果より、園全体としての改善課題を抽出するに至っていません。 <コメント・提言> ・全職員の自己評価を分析することにより、園内部からの課題指摘が見出されることになると考えられます。職員会議などで確認し合いながら改善に取り組む努力を期待します。

V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人で作成した人材育成ビジョンに、経験年数に応じた役割が期待水準として明文化されています。 ・園長不在時には主任、クラスリーダーなどが代行として権限の委譲がなされ、園の運営を行っています。 ・職員会議などでは職員から活発な意見が出され、全員で議論し、対応策を打ち出しています。守衛の採用についての職員提案の実現や、クラス担任職員からの提案で物品の購入なども行っています。
---	--

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 	・業務マニュアル、就業規則、職員が守らなければいけない倫理・服務規程は明文化されていて、全職員には入社時研修やその後の研修で周知され、入職時に誓約書を提出しています。 ・設置法人のホームページには会社全体の財務状況や経営、運営に関する情報が公表されています。 ・他施設での不正や不適切な行為があった場合には、設置法人の担当部署より即刻情報がもたらされ、各園では園長を中心として話し合いを行い、全職員で作成したレポートを設置法人に提出することになっています。 ・ごみの減量化の一環として、裏紙の再利用や牛乳パックの利用、さらに保護者から上履きや洋服の寄付を募りリサイクル使用を促進しています。またエコキャップを収集してセンターに送り、ワクチン化など海外の困窮者支援の一翼を担っています。 ・節電に関するポスターを貼り出し、園としての省エネルギーに対する取組みを保護者にも広報しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念、基本方針は事務所、保育室に掲示してあり、職員は常に目にしながら保育に当たっています。また、運営理念が記載されている小冊子「明日への保育」は入職時に全職員に配付しています。職員会議などで議論が錯綜するようなケースでは、必ず理念に立ち戻り、整理するようにしています。 ・園長面談などで各職員の理念に対する理解度を把握することにしていますが、現在、園長不在のため実施できていません。 ・保護者会組織があり、保護者会役員とは常に綿密な連絡を取り合っています。園バスの運用など重要な意思決定に際しては、保護者会の役員などと話し合い、意見交換をしています。 ・設置法人の企画部門やエリアマネージャーなどが中心となって、園を継続的に支援する体制で保育に臨んでいます。 ・主任は常に職員に声かけし、職員の業務状況を把握して自らの経験を活かして適宜、助言、指導を行っています。職員が体調不良の場合は代わりにクラスの保育に入ったり、相談にのるなどの配慮をしています。

VI-3 効率的な運営



- ・事業運営についての重要な事項の情報収集、分析は設置法人で行っており、園長や園長不在時にはエリアマネージャーなどが代理出席する園長会議で各園に伝達されています。園の運営に関する事柄は園に持ち帰り、主任、クラスリーダーと協議の上、対応策を打ち出し、職員会議などで全職員に周知しています。
- ・平成23年度、24年度、25年度の3か年中期計画を作成し、現在中期計画最終年度を実行中です。
- ・次世代の組織運営や人材育成は設置法人が一括して行っており、社内研修、社外研修を計画的に進めています。
- ・設置法人は次世代の運営に関して大学などの専門家の意見などを取り入れるべく、講師として招聘しています。

利用者家族アンケート

結果の特徴

アンケート回収率 総世帯数92世帯 回収41通 回収率45%

下記のアンケート結果分析に使用する「満足度」は、「満足」と「どちらかといえば満足」回答の合計値を表しています。

◇総合満足度

園に対する総合評価の満足度は100%と、高く評価されています。

◇満足度の高い(90%以上)項目

- 1) 入園時の状況では、「入園時の面接」「子どもの生育歴を聞く」「保育園での1日の過ごし方や費用やきまりの説明」が高い満足度を表しています。
- 2) 「年間の保育や行事についての説明」は98%の高い満足度です。
- 3) 遊びについては、「おもちゃや教材」以外は満足度が高くなっています。
- 4) 生活についても高い満足度で、「給食」については100%の満足度です。
- 5) 快適さや安全対策について、施設設備以外は満足度が高いです。
- 6) 保護者との連携、職員の対応については、すべての項目で90%以上の満足度となっており、保護者から信頼を得ていることがうかがわれます。

◇比較的満足度の低い項目

- 1) 入園時に「園の目標や方針についての説明」では、17%が「どちらかといえば不満」です。
- 2) 施設設備について32%が不満を持っています。園庭が使えないことのも不満も含まれています。

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
	2%	51%	25%	20%	0%	2%



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
	73%	27%	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	52%	32%	2%	0%	12%	2%
	その他：見学していない。上の子が通園していたため。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	49%	34%	5%	0%	10%	2%
	その他：震災時のため、ギリギリまで説明がなかった。					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応は	68%	27%	5%	0%	0%	0%
	その他：					
園の目標や方針についての説明には	30%	51%	17%	0%	2%	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	51%	47%	2%	0%	0%	0%
	その他：					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	58%	37%	5%	0%	0%	0%
	その他：					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	44%	54%	2%	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%	5%	2%	2%	0%
	その他: 要望を出していない。					

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)	51%	47%	2%	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	63%	28%	7%	2%	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)	49%	39%	10%	2%	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	47%	46%	7%	0%	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	69%	27%	2%	2%	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	63%	32%	5%	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	80%	20%	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	83%	15%	0%	0%	2%	0%
	その他: 子どもが給食の事について話した事がないから。					
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	69%	29%	2%	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	76%	22%	2%	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	68%	27%	0%	0%	5%	0%
	その他：まだ取り組んでいないから。					
お子さんの体調への気配りについては	73%	27%	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	71%	22%	7%	0%	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	12%	54%	25%	7%	2%	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	29%	66%	5%	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	39%	56%	5%	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	49%	47%	2%	0%	2%	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	46%	54%	0%	0%	0%	0%
	その他：					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	51%	39%	10%	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	49%	47%	2%	0%	2%	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	46%	49%	5%	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	59%	39%	2%	0%	0%	0%
	その他：					

保護者からの相談事への対応には	59%	39%	2%	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	73%	25%	0%	0%	2%	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	71%	27%	2%	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	83%	17%	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	69%	25%	2%	2%	2%	0%
	その他: アレルギーがないため。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	51%	47%	0%	2%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	44%	49%	5%	0%	2%	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	56%	44%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 26 年 2 月 27 日、3 月 5 日

施設名；アスク日吉東保育園

◇0 歳児

(自由遊び午前)

床暖房がきいた温かな床の上に、口に入れても大丈夫なように大きなブロックや、数種類のおもちゃが出されていて、子どもたちはそれぞれ興味のあるおもちゃで遊んでいます。子どもがおもちゃを職員に持っていくと、職員は優しく対応し、常に様々な子どもに目配りをして、話しかけたり、一緒に遊んだりしています。

(昼食)

みんなおとなしくテーブルにつき、食事用エプロンを付け、椅子に座っています。職員は一人一人に優しく声かけをしながら、素早く配膳を済ませ、「いただきます」の職員のかけ声で食事を開始し、ほとんどの子どもは自分でスプーンを上手に使って食べていますが、月齢の低い子どもは職員の支援を受けながら食べています。

(午睡)

遮光カーテンを閉めてうす暗くして、気にならない程度の音量のオルゴールの曲が流れ、全員仰向けで寝ています。職員は乳幼児突然死症候群防止のため、5 分おきに仰向けに寝ているか、また呼吸のチェックを行い、睡眠記録簿に記入しています。

(午後の自由遊び)

自動車や電車のおもちゃがいっぱい入ったおもちゃ箱が部屋の真ん中に出され、子どもたちは寄ってきて、あれこれ迷いながらも、嬉しそうにおもちゃを捜しています。そのうち、職員が動かしたぜんまい式自動車には興味津々で、走り去る自動車の後を追いかけて、取ってきては職員に渡し、何回も何回も飽きずに遊びを繰り返していました。

◇1 歳児

(朝の自由遊び)

大きな格子状のブロックが部屋いっぱいに広げられていて、子どもたちは好きな色や形のブロックを手を持ち、職員の支援を受けながら、車や機関銃のような形に組み合わせ、満足そうな表情で遊んでいます。

(英語教室)

外国人講師が来て、英語の歌に合わせて踊ったり、ドーナツやチョコレートなどの絵カードを見せ、英語で教えています。子どもたちは、講師の真似をして英語で大きな声で答えています。職員も一緒になって笑顔で歌ったり踊ったりしています。

(昼食)

食物アレルギーのある子どもは別テーブルで、一人の職員が付ききりで食事の開始です。

専用の黄色いトレイにはラップが掛けられ、ラップ表面には黒マジックで、除去食材の内容と子どもの名前が書かれており、調理担当者同士、調理担当者と担当職員、クラス担当職員同士のチェックを受けて、誤食防止をしています。その他の子どもたちも全員スプーンを使って上手に食べています。

(午睡)

職員は 10 分おきに、呼吸と仰向けに寝ているかのチェックを行っています。咳き込んだ子どもがいたり、数名の職員がすぐに子どもに寄り添い、抱っこをして背中をトントンたたき、咳を落ち着かせ、鼻水が逆流して喉に入らないように、布団の頭の方を高くして寝かせると、その後はすやすやと寝ていました。

(午後のプログラム)

各自、色とりどりの風船を持ち、全員で部屋を駆け回ります。懸命に走り回って疲れたところで、職員によるアンパンマンの手人形劇場です。子どもたちは真剣におとなしく聞き入っていました。

4 月に進級すると 2 階にある保育室に移動するため、階段昇降の練習をしています。職員は子どもの前後で、間に入り声をかけ安全を確認しながら、手足の使い方や、上下 2 段の手すりの使い方を「青（の手すり：上の段）はお兄さん(お姉さん)」と声かけしながら教えています。

(トイレ)

カリキュラムの間にみんなでトイレへ行きます。子どもたちはトイレの前できちんと順番を待っています。トイレには職員が付いていて、排泄や手洗いの補助をします。夕方子どもをトイレへ促す際に、アンパンマンの人形を使い、アンパンマンと握手をしてトイレへ行くように促すと、子どもはスムーズにトイレへ行っていました。

◇2 歳児

(読み聞かせ)

読み聞かせの前に、子どもは横一列に並んで座り、職員は、子ども一人一人の顔をまんべんなく見渡して話しかけ、応答がなかった時には、やさしく繰り返して聞きなおし、子どもの意見を聴きだしています。読む本は職員が何冊か本を持ってきて、その中から好きな本を子どもたちに決めてもらっています。職員が読み聞かせている時は、子どもたちは身を乗り出して、どんどん前に出てきてお話を聴いています。集中が出来ない子どもには、マンツーマンで他の職員が付き、見守ったり抱っこをしたりしています。

(製作活動)

子どもは各々テーブルに座り、のりを使った製作プログラムです。薄黄色の大きな画用紙に、金色などいろいろの色紙の切れ端を、思い思いに貼りつけて行きます。製作にのれない子どもは、職員が抱っこをしてあげています。鼻水が出ていた子どもは、職員がすぐ気付いて、素早くティッシュで拭きとっていました。

(室内散歩)

雨天のため、施設内の散歩をして、年長児のクラスを見て回ったりして体を動かしてい

ます。子どもたちは年長児のクラスの様子を、興味津々で見っていました。

(昼食)

先生が配膳してくれるのを静かにテーブルについて待っています。配膳が済むと2名の当番のリードで「いただきます」を大きな声で言いながら、昼食です。みんなフォークを上手に使いながら、自分の好きなものから手を付け、隣同士の子どもたちは楽しそうに会話をしながら食べていました。何人もの子どもがきれいに完食し、職員に自慢しに行きます。完食した子どもから「ごちそうさま」と声を出して、歯磨きに移ります。

◇3歳児

(英語)

外国人講師が、絵カードを使って英単語を教えたり、ABCの歌や、英語の歌に合わせた踊りをしています。途中でおもらしをしてしまった子どもがいましたが、職員は他の子どもに気付かれないように本人の耳元で話しかけ、着替えに連れて行きました。

(読みきかせ)

職員は子どもたちの顔をまんべんなく見渡しながらかみで話しかけ、手遊び歌から始めます。読み聞かせの前、子どもたちに問いかけて反応がすぐでない場面では少し間を置き、子どもたちの発言を待っています。一人いじけてしまった子どもには、職員が少しずつ話しかけたり、膝に抱っこをしたりしながら気持ちを静めさせ、みんなのところに誘導していました。

(転がしドッジボール)

雨で外遊びが出来ないので、室内でボールを転がして当てる転がしドッジボールをしています。子どもたちはみんないきいきと、笑顔で声を出しながらゲームを楽しんでいます。

(食事)

食事中はお友だち同士でワイワイと楽しく話し合いながら食べています。職員は、食べるのが遅い子どもにもせかしたりすることなく、「お野菜だけ残ってるね～」とやさしく励ましながら見守っています。また、前を向いて食べていない子どもには、「前を向いて、両手で(食器を)持って」とやさしく声かけをしています。

食器の片付けは子どもたちが自分でし、食後の歯磨きは子どもたちが自ら始めました。自分たちで磨き終わると、職員に仕上げ磨きをしてもらっています。

(午睡)

食事の準備と併行して、部屋の半分に午睡用の布団を敷いています。歯磨き後、各々の布団の上でパジャマに着替えています。「服はたたんで袋に入れるんだよ」と子どもが、かごの中に入れていました。パジャマに着替えた後は、各々棚から好きな本を取り出し、一人で読んだり、友達と読んだりしています。

◇4歳児

(製作活動)

各自が折り紙で折った「お内裏様」「お雛様」と二体の仕上げ作業です。折り紙のてっぺんを丸く切り抜いて、自分たちで顔を描き入れた紙を貼り付けます。さらに、烏帽子や冠、扇子などの紙片を貼りつけると、立派な折り紙雛人形が完成しました。子どもたちは満足そうに自分の作品と隣の作品を見比べたりしています。

(食事)

食事当番の子ども 2 人が、みんなの箸と盆を運んで来て、スープ以外の配膳をしています。保育室にかけてあるホワイトボードにその日のメニューが書いてあり、当番が 2 人で読みます。

食事中はみんな各々友達と話を楽しみながら食べています。職員は子どもたちを見守りながら、「〇〇くんは両手で持って食べているよ」と誉めて他の子どもにも持って食べるように促したり、食事の進みが遅い子どもには「今日はおしゃべりが多いね」、おかわりが終わりの時間に近づくと「もう 3 だよ～」などとやさしく促しています。

(午睡)

食事の前に保育室の半分にカーペットを敷き、その上に子どもたちが歌を自由に歌ったりしながら自分の布団を敷いています。歯磨き後、各々の布団の上でパジャマに着替え、その後は各々好きな本を取り出して読んでいます。

(夕方 4、5 歳児合同保育)

4 歳、5 歳児保育室のパーティションの壁を完全に開けて合同保育です。屋内に広いスペースを作り、「だるまさんが転んだ」などの遊びを総勢 25 名で元気にやっていました。

◇5 歳児

(製作活動)

ひな人形づくりをしています。椅子を作業台がわりにし、各園児が他の全員の顔が見える様に椅子を円形に並べて作っています。子どもたちは話しやすいのか、色々な友達と会話を楽しみながら作っていました。職員は子どもに何か聞かれた時には目を見て笑顔で答え、次の工程の絵の具での色塗りの場所づくりをするなど、あくまでもサポートにまわり、子どもの自主性を見守っています。

(昼食)

食卓とは別に配膳テーブルが設けられ、当番 5 名が待機します。職員によりおかずが入ったボールや鍋が配膳テーブルに据えられると、スープを入れる係、マカロニを取りわけの係など、5 人が別々の役割を果たします。当番以外の 5 歳児は各々自分のトレイを持って、配膳テーブルに並び、多めとか少なめとかを係に申告し、取りわけてもらいます。その後、当番は今日の献立の内容を大きな声でみんなに伝え、子どもたちは、楽しげに隣の子と話をしながら昼食を開始します。

(その他)

製作活動時、遅れて登園してきた親子の受け入れをしていました。担任は、母親と目を合わせてうなずきながら、登園するまでの家庭での様子を聞いていました。母親はとても話しやすそうでした。また、遅れてきた子どもは、日頃の習慣で、手洗いをし、ペーパータオルで手を拭くことを自然にしていました。

平成 25 年度第三者評価事業者コメント

(アスク日吉東保育園)

【受審の動機】

昨年に引き続き第三者評価を受審いたしました。昨年と同じ評価機関に評価を依頼し、一貫した調査を受け、継続的に専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、これまでの園運営を振り返り、また今後の課題を見出すための有効な手段であると考えたことが受審の動機です。

運営主体の理念である「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」が確実に利用者に届いているのかを、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。評価の際はこれまで行ってきた保育に加え、昨年度ご指摘いただいたことがどの程度改善できているかを課題として捉えました。

今年は開設 9 年目、また運営主体変更後 6 年目を迎えました。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、また地域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】

自己評価では個々や自園の「保育」を振り返ることで新たな気づきが得られ、問題点を明確にする良い機会となりました。全職員が客観的に検証すると同時に、意見交換を行うことで、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、職員の意識も高まり、保育の質の向上につながっていくと感じております。

昨年に引き続き、園長不在の期間があり企画運営担当者やエリアマネージャー、主任保育士が業務を代行してまいりました。しかしながら園運営において統括責任者である園長の不在は大きな反省点であり、今後の運営上の課題として見直し取り組むべきであると捉えています。

また、地域への子育て支援、町内会との交流の活発化などにも力を入れ、地域に開けた保育園としての役割も果たしていけるよう尽力してまいります。

今後も「利用者が本当に求める保育サービス」を常に提供していけるよう、職員一同より一層の努力をしてまいります。

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保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。