

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク大船保育園
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	〒247-0006 横浜市栄区笠間3-1-4 電話：045-897-6765
設立年月日	平成25年4月1日
評価実施期間	平成25年12月～26年7月
公表年月	平成26年8月
評価機関名	特定非営利活動法人ナルク神奈川福祉サービス第三者事業部
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）	
【施設の特徴】 1. 園及び周辺的环境と特徴 アスク大船保育園は平成25年4月1日に開園した1年目の保育園です。JR大船駅笠間口から徒歩約8分のところにあり、2階建ての独立棟です。園児は定員60人で、51人が在園しています。日常的に散歩に出かけるところとして周辺に大小5か所の公園と笠間子どもの遊び場、鹿島神社があり子どもの発達状況に合わせて行き先を選んでいきます。さらに比較的園から近い県立地球市民かながわプラザ(アースプラザ)、上郷こどもログハウス、大船観音、こども宇宙科学館等へ行事でかけています。自然と知識の吸収が容易にできる環境にあります。 2. 園の特徴 新設園ですが近隣住民とは友好的な関係ができており、園に隣接する郵便局の局長を介して、郵便局を訪れる人と話し合いをして地域のニーズの把握に努めることができます。又、ミニ図書館を開設し近隣の住民に絵本の貸出しを行っています。 【特に優れていると思われる点】 1.年齢に応じた遊びの選択 子どもたちがみんなで一緒に遊ぶ楽しさを味わう一斉活動として遊びの中にルールを取り入れ、年齢が上がるごとに自分たちでルールを作る遊びをしています。1歳～2歳児は整列すること、順番を守ることを学びます。幼児は皆で考え、鬼ごっこで鬼がほかの子にタッチするのではなく相手の帽子を取るなど子どもたちがゲームのルールを作って遊んでいます。職員は子どもの自主的な活動を見守っています。 2.子どもの育ちを家庭と園で共有する努力 子どもの満足度を第一にした、保育理念、運営方針について機会を作って何回も保護者に説明し、良く認知されています。	

園情報共有のシステム（職員からの声掛け、連絡ノート、クラスノート、伝言表、各種たよりなど）を使って、職員は保護者に日常の子どもの育っていく様子を伝え、又、保護者の意見・要望を熱心に聞く努力を、園長始めとして実行しています。保護者の要望により、玄関のバギー置き場に屋根の設置が実現しました。

保育参観、保育参加には保護者の都合の良い時間に合わせるようにし、当日参加できない保護者のために後日別の機会を設けていますので、殆どの保護者が参加できるようにしています。

このようなことから、保育行事に協力する保護者が増え、保護者アンケートにおいても総合的評価は100%「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。

3. 子どもの喫食状況が見えるランチルームの使用

幼児クラスのランチルームは調理室の隣になっており、仕切りがガラス張りになっています。園児から調理室の中で調理師の調理をする様子を見ることができます。自分たちが食べるものが、どのように作られ、盛り付けられて出てくるかが分かり、子どもたちの食への関心が促されています。また、調理担当者は常に子どもの食事の様子を見ることができ、子どもの喫食状況の把握ができています。さらに、ランチルームを使用することで遊びの場と食事の場を区分することができます。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもの発達に応じた遊具の充実

絵本、おもちゃ、教材は子どもの手の届く場所に置いてあり、開園1年目の園としての保育環境は整えられていますが、数少ない玩具については子どもたちが譲り合っている光景が見られます。見立て遊びや知育玩具などは、子どもの発達に応じて子どもの望みが満たされるよう充実されることが望まれます。

2. 保護者同士の情報交換の場の設定

行事の終了後に、アンケートをとり、保護者との懇談会を開催しています。園と保護者間の意思疎通はこれで図ることができますが、保護者間での情報交換の場を望む声があります。保護者同士が気楽に情報交換できる場の設定が望まれます。

3. 地域との連携強化

地域住民とのコミュニケーションはできていますが、園の専門性を活かした子育て支援サービス面での活動が不足しています。園庭解放、交流保育の実施、園外活動として地域の行事に積極的に参加する等が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- 子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視するような態度は取らないよう、職員会議などで職員同士確認をしています。職員はできるだけ子どもと目線を合わせ、子どもの気持ちや発言を受け入れるよう配慮しています。子ども同士のトラブルは両方の意見を十分聞くように対応しています。友だちや職員の視線を意識せずに一人になれる別室を用意し、必要な場合は別室で一对一の話し合いをしています。
- 個人情報保護マニュアルを整備して、園長は個人情報の取り扱いや守秘義務について職員、実習生、ボランティア等全員に説明し、全員から誓約書の提出を得ています。
- 個人情報の利用について「入園のご案内」に明記し保護者に説明して、家庭

	調査票に了解の署名を得ています。個人情報の記録は個人ファイルにまとめ、事務所の施錠できるロッカーに保管し園長が管理しています。 • 遊びのとき、行事の役割、持ち物などで性別による区別をしたり、順番やグループ分けは性別による分け方をしていません。職員会議で男女差の固定観念を持たないよう話し合いを行い、日常保育の中で、職員同士お互いにチェックをし合っています。
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	• 保育課程は、基本方針に沿って作成されており、子どもの人権・人格の尊重、子どもの意思を大切にしている内容となっています。職員には、子どもの意向に合わせて気持ちを汲み取ることを大切にして、決して職員の都合で保育を行わないよう指導しています。子どもたちが自分でしたいことを自分で決めるよう支援しています。遠足は子どもが行き先を決め、こども宇宙科学館にプラネタリウムを見に行きました。 • 絵本、おもちゃ、教材は子どもの手の届く場所に置いてあり、子どもの発達に応じて入れ替えをしています。スケッチブック、粘土、クレパス、糊、色鉛筆などの素材、用具は子どもが取り出しやすい場所に配置して自由に使うことができるようにしています。子どもの作品をクラスの壁や廊下に貼りだして子どもたちの意欲をアップさせるよう配慮しています。 • 園長は子どもに飲みこみや完食を強要したりすることは職員の達成感や自己満足でしかないので、子どものことを中心に良く考えるよう指導しています。職員は子どもたちに話しかけながら、自分もおもしろそうに食べており、食事が進まない子どもが一口食べると「えらい、えらい」と言葉をかけ子どもの食べる意欲を促しています。 • 幼児クラスのランチルームは調理室の隣になっており、仕切りがガラス張りになっています。園児から調理室の中で調理師の調理の様子を見ることができます。自分たちが食べるものが、どのように作られ、盛り付けられて出てくるかが分かり、子どもたちの食への関心を促すことができます。ランチルームを使用することで遊びの場と食事の場を区分することができます。 • 午睡の時間は子どもたちを落ち着かせて眠れるよう見守っていますが、どうしても眠れない子やねむくない子は別の部屋で静かに遊ばせています。SIDSの研修は正規職員は全員受講済みで、子どもを仰向けに寝かせ、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、記録しています。 • 園だより、クラスだより、給食だより、保健だより、英語・リトミックだより、を毎月発行して保育の内容を保護者に伝えています。保護者との情報交換には連絡ノート、クラスノートを利用しています。クラス毎に担任伝言板を準備して、子ども一人ひとりについて保護者に連絡が必要なことを記入して、お迎え時に伝えるよう配慮しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	• 運営方針、基本理念は設置法人が設定したものがあり、「あかるく げんきに たのしく あそぼう！」を園目標として定めて、子どもの自立への援助を目指したものとなっています。保育や行事は理念、基本方針に則ったものを計画し、その内容を月毎に振り返りを行っています。

	・入園前面接は3月上旬に行い、入園のしおりに沿って園の説明を行いました。入園前面接には子どもに来てもらい、遊ぶ様子を観察しています。 ・乳児クラスは個別に連絡ノートを備え、食事、排泄、睡眠の様子を伝えあい、園と家庭の連絡を図っています。幼児クラスはクラスノートで日中の子どもの様子を知らせ、口頭でも子どもの様子を保護者に伝えています。 ・0～2歳児は各園児ごとに個別指導計画を月間、週間で作成しています。3歳～5歳児でも配慮を要する子については、保護者との面談を定期的に設け情報を共有しながら意見を聞いて、個別指導計画を作成しています。園児に関する記録が児童票として個別にファイルされています。0歳児は月毎のデータ、2～3歳児は期毎、4～5歳児は年2回、健康、排泄、遊び、言葉、表現等について子どもの発達状況を記録しています。 ・特に配慮を要する子についても差別することなく積極的に受入れています。毎月の職員会議でケース会議を行い、クラスの状況、子どもの様子を共有し、配慮点や関わり方が適切かどうかを職員で話し合っています。その内容はケース記録として個人別にファイルされています。配慮を要する子については、保護者の同意を得て、医師や栄区福祉保健センター、港南療育センター等の関係機関と密接な連絡を取り、助言や指導を受けられる体制を取っています。 ・苦情受付担当者を主任、苦情解決責任者を園長として、入園のご案内(重要事項説明書)に記載し、園玄関にも掲示しています。 ・「苦情解決に関する要綱」を備えており、入園のご案内に苦情解決の仕組みを明記しています。苦情があれば苦情受付簿に記入し、解決策を記入して再発防止に努めています。 ・安全管理マニュアルを整備して、職員は入社時に研修を受講しています。毎年リスクマネジメント講師が巡回して安全管理研修を実施して職員に周知しています。 ・事故やけがが発生したときの連絡先は地域資源一覧表を作成して掲示板に掲示しています。また保護者から緊急時引き渡し表を提出してもらいファイルしています。事故についてはヒヤリハット、アクシデントレポートを作成し、職員会議で報告し再発防止策の検討を行っています。
4.地域との交流・連携	・町内会に入会しており、町内会から情報を得て、子育てニーズの把握に努めています。また、隣接する郵便局に来ている人と郵便局長を介して意見交換をすることがあります。毎週水曜日午前中を育児相談の日と定めており、園長または主任が担当窓口となっています。電話での予約が原則ですが直接の来園にも対応しています。園の情報は園前に掲示したり、隣接する郵便局にも掲示して地域に知らせています。それ以外にも見学時や絵本の貸し出し時に相談を受けることがあります。 ・散歩は周辺の公園5か所と笠間子どもの遊び場、鹿島神社を利用しており、さらに行事などでは県立地球市民かながわプラザ(アースプラザ)、上郷こどもログハウス、大船観音、こども宇宙科学館など地域の文化・レクリエーション施設を利用しています。

	・園行事の夏祭り、運動会に近隣住民を招待しています。町内会の夏祭りですター掲示や招待状の配布、神輿の待機場所として園の敷地を提供して地域行事に参加しています。平成25年5月にミニ図書館を開設し、絵本の貸し出しを行って、地域住民との交流を図っています。 ・「ボランティア受入れマニュアル」があり受入れ体制は整っています。受入れ担当者は主任が担当しますが、今年度は受入れ実績がありません。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園のパンフレットやホームページに保育園のサービス内容について利用者が必要とする情報を提供するほか、栄区こども家庭支援課と町内会に情報を提供し園の紹介をしています。 ・職員会議で日々の保育について話し合い、評価・反省を含めて保育への取り組み方について議論しています。園長は職員会議で話し合った保育の自己評価について、園の基本方針、園目標に沿っているかを考えて職員の指導を行っています。 ・福祉サービス第三者評価は横浜市、フクシサービス第三者評価推進機構および評価機関で公表することになっています。 ・職員が守るべき法・規範・倫理等は就業規則に明記されています。入社時の研修や代表研修を通して周知されていると共に社内コンプライアンス委員会の連絡先を職員更衣室に掲示しています。園長は、設置法人より園長会を通して不正、不適切な事案の情報を入手して、園に持ち帰り職員会議などで話し合い、事故発生の予防をしています。 ・園長は職員との日ごろの話し合いや職員会議の中で基本方針や園目標に沿って話をしています。職員会議や園長の個人面談を通して、理念や基本方針に基づく行動ができているかを職員に確認しています。 ・保護者からバギー車置き場に雨よけの屋根を付けて欲しいとの要望があり、設置法人に申請をして本部から作成の許可が出ました。園長は工事の経過報告を保護者にしました。 ・2013年～2018年の中長期計画を策定して、この期間のテーマを「異年齢児のかかわりや地域との交流を保ち、大人やほかの子どもたちとの関わり合いの中で、子どもの可能性を引き出し、豊かな心を育てる、子どもたちが楽しく過ごせる園づくり」としています。運営やサービスプロセスの仕組みとして、初年度は「地域交流、ミニ図書館の開設、行事へのお誘い」をテーマとして設定し、平成25年5月にミニ図書館の開設を実現し近隣の住民が絵本を借りに来ています。次世代を担う人材の計画的育成の取り組みととして、主任の指導力の発揮、リーダーの育成・スキルアップを上げています。
6.職員の資質向上の促進	・個々の職員・死に期待される役割は業務マニュアルに記載されており、それにもちづいて個別研修計画が組まれています。職員は自己の目標を設定した自己査定表をs濁せし、園長と年2回の面談を行っています。面談において職員の課題を確認して振り返りを行い効果測定を行っています。

・指導計画や週案には評価・反省欄が設けてあり、職員が振り返りを行い記入しています。日々の保育では保育日誌に子ども姿やクラスの様子と評価・反省を記入しています。指導計画、週案にはその期間の「ねらい」が掲げてあり、評価・反省はその「ねらい」に沿って保育ができたかの観点で行っています。

・職員の経験・能力に応じた「保育士人材育成ビジョン」および「保育社に求められる役割・能力」があり、役割が明文化されています。園内の役割分担をクラス内容はクラスリーダー、行事は行事担当、保護者関係は園長・主任と分け、責任の所在を明らかにしています。

・「実習生受け入れガイドライン」を用意して、それに基づき実習生に園の方針、利用者への配慮など、および個人情報保護についても説明し誓約書をもらっています。今年度は聖ヶ丘教育専門学校より2名の実習生を受け入れ、デイリープログラムをクラス担当職員の下で観察をして実習しています。実習終了後、園長、主任、クラス担当職員と反省会を行っています。

施設名:アスク大船保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

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）
Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と保育計画等の作成 	・運営方針、基本理念は設置法人が設定したものがあり、さらに園目標として「あかるく げんきに たのしく あそぼう！」と定めて、子どもの自立への援助を目指したものとなっています。保育や行事は理念、基本方針に則ったものを計画し、その内容について月ごとに振り返りを行っています。 ・保育課程は理念、基本方針に沿って作成されており、子どもの人格・人権の尊重、子どもの意思を大切にする内容となっています。保育課程は4月のクラス懇談会で保育の方向性を示すものとして、保護者に説明しています。 ・各クラス別に、年間指導計画、月間指導計画、週案、乳児の個別指導計画を作成しています。職員には、子どもの意向に合わせて気持ちを汲み取ることを大切にして、決して職員の都合で保育をしないよう指導しています。子どもたちが自分でしたいことを自分で決めるよう支援しています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前面接は3月上旬に行い、全体会で入園のしおりに沿って園の説明を行い、主任から保育内容の説明を行っています。クラス別にはクラス担任から年齢別に保育の目標を話し、栄養士が0歳児の食事形態の話をしています。入園前面接に子どもにも来てもらい、遊ぶ様子を観察しています。子どもの発達状態、成長過程を丁寧に見ています。 ・慣らし保育については、入園前に保護者に必要性を説明しています。慣らし保育期間中の数日は、親子登園を保護者に勧め生活風景や食事形態を見てもらうようにしています。乳児クラスは個別の連絡ノートにより、食事、排泄、睡眠の様子を家庭と園で伝え合っています。幼児クラスはクラスノートで日中の子どもの様子を知らせ、口頭でも子どもの様子を保護者に伝えています。 ・指導計画の作成に当たり、段階を踏んで、ハードルを高くしないことを心がけ、子どもの発達に合わせた保育ができるよう配慮しています。週案については担当職員が記入したものを主任または園長と話し合っています。日々の保育については職員会議で話し合っ計画の評価・見直しを行っています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・24時間換気システムが各クラスに設置してあり、時には窓開けをして、通風・換気に配慮しています。清掃は担当を決めて行っており、清掃の結果は「お掃除チェック表」に記入しています。
- ・沐浴設備は0,1歳児共同の乳児トイレ、2歳児用トイレ、2階幼児トイレにあり、温水シャワーは1・2階の全てのトイレ、園庭、屋上園庭に設置しています。
- ・1歳児は月齢により発達状態に合わせて、2クラスに分けて行動しています。屋外活動では散歩と園庭で遊ぶグループに分けています。室内では保護者の協力による牛乳パックで作った仕切り等を使って小集団に分けています。2～5歳児は全体を3クラスに分けて異年齢交流を実施しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児は各園児ごとに個別指導計画を月間、週間で作成しています。0、1歳児は生活記録簿に毎日の子どもの姿を記録しています。幼児でも配慮を要する子どもについては、保護者との面談を定期的に設け情報を共有しながら意見を聞いて、個別指導計画を作成しています。
- ・卒園児が3名おり、保育所児童保育要録を作成し小学校に郵送しました。
- ・園児に関する記録が児童票として個別にファイルされています。児童票は、0歳児は毎月のデータ、2～3歳児は毎期、4～5歳児は年2回、健康、排泄、遊び、言葉、表現等について子どもの発達状況を記録しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・特に配慮を要する子についても差別することなく積極的に受入れています。毎月の職員会議でケース会議を行い、クラスの状況、子どもの様子を共有し、配慮点や関わり方が適切かどうかを職員で話し合っています。その内容はケース記録として個人別にファイルされています。
- ・玄関やトイレはバリアフリーとなっています。また2階へはエレベーターを使用できます。配慮や支援を要する子どもには、個別指導計画を作成し、個別日誌があり日常の様子を記録しています。栄区福祉保健センターのケースワーカー、保健師やよこはま港南地域療育センターと密接な連絡を取り、助言や指導を受けられる体制を取っています。
- ・虐待について職員会議で話し合っています。毎日保護者と顔を合わせて挨拶を交わし、登園時保護者に一言でも声を掛けることを習慣にすることで、全職員が虐待の予見に心がけています。虐待が明確になった場合は、横浜南部児童相談所に通告や相談をする体制を整えています。
- ・アレルギー疾患のある子どもはかかりつけ医から指示書の提出を得ています。指示書は1年ごとに更新しています。アレルギー疾患のある子どもについては、毎日の献立について、担任、栄養士と保護者が話し合って代替食や除去食の確認をしています。除去食については、一目でわかるシール・トレーを使用し、間違いのないように工夫しています。配膳前に調理室にてメニュー表を見ながら栄養士と職員が確認し、サインをしてから配膳をしています。食器にラップを掛け、そのラップに子どもの名前、除去食の内容を書いておき、配膳間違いが起きないように配慮しています。
- ・外国籍や帰国子女などの今年度の受入れはありません。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・苦情受付担当者を主任、苦情解決責任者を園長として、入園のご案内(重要事項説明書)に記載し、園玄関にも掲示しています。 ・玄関ホールに意見箱を設置しています。自分で意見の表明が困難な保護者には個別面談のときに要望を聞くようにしています。行事後のアンケートを有効な手段と考えています。 ・苦情受付窓口として、設置法人運営本部、第三者委員を入園のご案内に掲示して、複数の苦情解決窓口があることを紹介しています。 ・「苦情解決に関する要綱」を備えており、入園のご案内に苦情解決の仕組みを明記しています。苦情があれば苦情受付簿に記入し、解決策を記入して再発防止に努めています。

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] 	・絵本、おもちゃ、教材は子どもたちの手の届く場所に置いてあり、年齢や発達に応じて用具の大きさを変えたり、種類を増やしたり、また、絵本、おもちゃは入れ替えています。 ・一斉活動として、製作したり行事に参加したりするとともに、3歳頃よりルール遊びを取り入れ、年齢が上がるに従いルールを守る遊びを多く取り入れるようにしています。 ・園庭の畑で、じゃがいも、大根、ゴーヤ、トマト、玉ねぎなどの野菜を栽培して、子どもたちが野菜の形を知ることや育てる喜びを感じたり、クッキング保育で使用して料理を体験しています。 ・周辺地域の公園など7か所を選択し、年齢や天候により散歩先を決めて積極的に散歩をしています。散歩の行き帰りには地域の人々と挨拶や会話を交わして交流を深めています。 ・スケッチブック、粘土、クレパス、糊、色鉛筆などの素材、用具は子どもが取り出しやすい場所に配置して、自由に使うことができます。 ・子どもたちは時に自分の意見を押し通してしまうことがあるので、双方の子どもの意見を良く聞いて、理解・納得させるとともにルールの大切さを教えています。 ・天気が良い日はできるだけ散歩に出かけたり、園庭で遊んだり積極的に屋外活動を取り入れており、実施するときは紫外線対策として帽子やバンダナを着用させ、皮膚アレルギーのある子には保護者と打合せて長袖を着用させ、クリームなどを使用しています。また、PM2.5や光化学スモッグには行政などの情報を調査して外出禁止などの処置を取っています。 <工夫している事項> ・廊下の壁に園周辺を含めた空白部分を広くしている散歩マップを掲示して、保護者に散歩先を知らせるとともに、訪問先や周辺の情報を記入してもらうようにしています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・園長は、職員会議などで、長い間飲み込めない子どもに「ゴックンしなさい」と押しつけたり、完食することを強制することは職員の達成感や自己満足になることもあるので、子どものことを良く考えるよう指導しています。また、小食の子どもは量を少なくしてもらうよう職員と相談したり、たくさん食べる子どもはおかわりをしたりして、ほとんどの子どもは残さず食べており、職員が強制しているところは見られません。

・授乳や離乳食を与えるときは、子どもが口を開けて食事を催促するような仕草を確認しながら与えており、子どものペースを尊重しています。また、職員は子どもたちに「おいしいよ」「おいしいね」などと話しかけながら、自身もおいしそうに食べており食事が進まない子どもが一口入れると「えらい、えらい」と言葉をかけ、子どもたちの食べる意欲を促しています。

・幼児クラスのランチルームが調理室の隣に設備され、その仕切りはガラス張りになっていて、調理をしている様子が良く分かり、匂いも漏れてきて子どもたちは給食のとき、ランチルームに入ると急に食欲を感じているように見受けられます。

・食材はすべて放射線検査済みのものを購入し、産地チェックを行い、食材の産地を掲示しています。

・子どもの好き嫌いは、入園時の面談で把握しています。栄養士や調理担当者は食材の量や形状などを考え調理方法を考慮するとともに、栄養士は子どもたちの食事の様子をできるだけ見るように各クラスを巡回しています。

・献立表は幼児用のほか、離乳食用として6ヶ月頃（ゴックン期）、7～8ヶ月頃（モグモグ期）、9～11ヶ月頃（カミカミ期）の3種を作成し、毎月保護者に配付しています。

・給食試食会を実施して、栄養士より保護者に給食の味付け、量などを子どもに合わせる配慮をしていることを説明しています。

・午睡の時間は子どもたちを落ち着かせて眠れるよう見守っていますが、その日の状態によりどうしても眠れない子どもや眠くない子どもは別の部屋へ連れて行き、静かに遊ばせています。

・乳幼児突然死症候群の研修は正規職員は全員受講済みで、子どもを仰向けに寝かせ、呼吸チェックを0歳児は5分毎、1歳児は10分毎に行って記録しています。

・一人ひとりの排泄のリズムを観察して、個別に対応しています。散歩や食事、午睡の前などには排泄するようにしていますが、強制的にならないように配慮しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[健康管理]



・健康管理マニュアルを整備して、それに基づき子どもの健康に関する情報を入手し、健康診断を年2回、歯科健診を年1回、身体測定を毎月実施しています。健診記録を個人別ファイルに整理して保管しています。健康診断、歯科健診の結果は保護者に連絡用紙を用いて伝えていますが、問題があった場合は口頭でも伝えていきます。

・感染症・食中毒対応マニュアルを整備して、職員に周知するとともに保護者にも「入園のご案内」に感染症の種類や登園停止基準などを明記して説明しています。

・子どもが保育中に感染症に発症したときは、速やかに保護者に連絡を取り、保護者の事情も考慮して迎えに来るまでの間は子どもを事務所など別室に待機させる処置を取っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[衛生管理]



- ・衛生管理マニュアルを整備して設置法人で、毎年見直しを行っています。
- ・職員会議でマニュアルを読み合わせたり、園長が抜き打ち的に職員に質問してマニュアルの内容について確認しています。
- ・園内の清掃はマニュアルに基づき行っています。清掃箇所は清掃チェック表を利用して、清掃漏れがないようチェックしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[安全管理]



- ・安全管理マニュアルを整備してあり、職員は入社時に安全研修を受講しています。また、毎年リスクマネジメント講師が巡回して「安全管理研修」を実施して職員への周知を図っています。
- ・保育室内に備えてあるロッカーや遊具棚は背の低い棚を設備し、すべて壁に固定して安全対策を講じています。
- ・毎月避難訓練を行い、消防や設置法人への緊急連絡、避難放送、園庭への避難、消火器の説明などを行って、実施後の反省も記録した災害訓練記録を作成しています。
- ・事故や怪我が発生したときの連絡先の一覧表を作成して掲示板に掲示しています。また、保護者から緊急時引き渡し表を提出してもらいファイルしてあります。事故についてはヒヤリハット、アクシデントレポートを作成し、職員に会議で報告し、再発防止策の検討を行い、防止策の実行をしています。
- ・不審者などの侵入防止策として、玄関の施錠・解錠はセコムのＩＣカードシステムを導入し実施しています。園庭の門および裏門は施錠しています。また、不審者などに対する緊急通報体制は確立されており、不審者対応訓練を行っています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視するような態度は行わないよう、職員会議などで職員同士確認をしています。職員はできるだけ子どもと目線を合わせ、子どもの気持ちや発言を受け入れるよう配慮し、子ども同士のトラブルは両方の意見を十分聞くように対応しています。 ・友達や職員の視線を意識せずに一人になれる別室を用意し、また、子どもの気持ちを考え、必要に応じて一対一で話し合える相談室や別室を確保しています。 ・個人情報保護マニュアルを整備して、園長は個人情報の取り扱いや守秘義務について職員、実習生、ボランティアも含め全職員に説明し、全員から誓約書を得ています。 ・個人情報の利用について「入園のご案内」に明記し保護者に説明して、家庭調査票に了解の署名を得ています。また、個人情報の記録は個人別ファイルにまとめ、事務所の施錠できるロッカーに保管し園長が管理しています。 ・遊びのとき、行事の役割、持ち物などで性別による区別をしたり、順番やグループ分けなどについても性別にしません。また、子どもに対して男性と女性の役割を決めた言い方は見受けられません。職員は職員会議の中で性差に関わる固定観念を持たないように話し合うとともに、日常保育で職員同士、クラスリーダー、主任、園長と段階的にチェックしています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・入園時の説明会では、「入園のご案内」のほかに、「入園のしおり」を配付して詳しく保育の方針について説明しています。また、行事実施後に懇談会やアンケートを行い、基本方針や園目標を説明するとともに、保護者からの要望などを聞いて保護者の保育の方針に対する考え方を把握しています。

・クラスごとに担任伝言表を準備して、子ども一人ひとりについて保護者に連絡が必要なことを記入して、送迎時に伝えるように配慮しています。保護者との情報交換には連絡ノート、クラスノート、シール帳などを利用しています。

・個人面談は5月、2月と年2回実施し、保護者の都合を考慮して時間を決めています。

・毎月、園だより、クラスだより、給食だより、保健だより、英語・リトミックだよりを発行して保育の内容を保護者に伝えています。

・保護者の予定を立てやすくするため、年度初めに年間行事予定表を発行し、また、保護者の勤務シフトの関係上休暇を取りやすくするため各行事の2ヶ月前位に園だよりや手紙で詳細を知らせています。

・開園1年目で未だ保護者組織はできていませんが、行事の後、保護者が保護者同士の話し合いを求めてきたので、交流の場を提供し、職員もその話し合いに参加しています。

<コメント・提言>

・保護者の中に、保護者同士のつながりを持ちたいとの要望があります。今後も保護者の活動を支援して保護者組織ができることを期待します。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類

Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



評価の理由（コメント）

・町内会に入会しており、町内会から情報を得て、子育てニーズの把握に努めています。また、隣接する郵便局に来ている人と郵便局長を通じて情報交換をすることがあります。毎週水曜日を育児相談の日と定めています。それ以外にも見学时や絵本の貸し出し時に相談を受けることがあります。

・職員会議で、園行事の企画を検討する際、地域とのつながりをどのように持てるかを話し合っています。保護者や近隣住民に、園長が絵本の読み聞かせを行って、絵本の内容、仕組みについて解説し、絵本の読み方の指導を行っていますが、地域に対する子育て支援サービスはまだできておりません。

<コメント・提言>

・地域への子育て支援サービスの実施は、今年は開園1年目の難しいところですが、徐々に交流保育、園庭開放等の実施が望まれます。

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能



・育児相談は毎週水曜日午前中に設定しており、園長または主任が担当窓口となっています。電話での予約が原則ですが直接の来園にも対応しています。園の情報は園前に掲示したり、隣接する郵便局にも掲示して地域に知らせています。

・病院・役所・学校などを社会資源一覧表としてリスト化して、玄関ホールと事務室に掲示しています。関係機関との担当窓口は園長となっています。

・栄区こども家庭支援課、栄区福祉保健センター、よこはま港南地域療育センター、南部児童相談所とは、案件ごとに相談・報告等の連携ができています。栄区主任児童委員2名が園の担当に指名されており、園の訪問を行っています。その際に、日常保育のあり方等の話合いをしています。

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 	・園行事の夏祭り、運動会に地域住民を招待しましたが、運動会は台風のため中止になりました。 ・町内会の夏祭りでポスター掲示や招待状の配布、および、神輿の待機場所として園の敷地を提供したり、区民祭りの保育施設ブースの手伝いなどをして地域との交流を図り、近隣との友好的な関係を築いています。 ・散歩は周辺の公園5ヶ所と笠間子どもの遊び場、鹿島神社を利用しており、さらに行事などで県立地球市民かながわプラザ(アースプラザ)、上郷こどもログハウス、大船観音、こども宇宙科学館のプラネタリウムなど地域の文化・リレーション施設を利用しています。 <工夫している事項> ・保育園の図書を地域の人に貸し出すミニ図書館を開設し、地域の人との交流や保育園の理解に有効となっています。 <コメント・提言> ・子どもたちが不安なく就学できるよう、学校との連携を積極的に図って保護者にも説明することを期待します。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のパンフレットやホームページに保育園のサービス内容について利用者が必要とする情報を提供するほか、栄区こども家庭支援課と町内会に情報を提供し、園の紹介をしています。 ・入園のご案内のパンフレットにサービス内容の詳細、料金について記載しています。 ・ホームページや栄区の公報に利用希望者が見学できることを案内して、また、利用希望者からの保育園に対する問い合わせにも見学ができることを伝えています。 ・利用希望者の見学希望には保育に支障をきたさない範囲で、見学者の都合に合わせており、保育園のパンフレットを配付してサービス内容を説明しています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れの際には園長はマニュアルに基づきボランティアおよび職員に説明し、利用者にはボランティアに関する情報を掲示します。 ・ボランティアの受け入れは主任が担当しますが、今年度は受け入れ実績はありません。 ・「実習生受け入れガイドライン」を用意して、実習生に園の方針、利用者への配慮など、および個人情報保護について説明し、誓約書をもらっています。 ・実習生の受け入れの際、園長は職員にその方針や内容について説明し、利用者には実習に関する内容や期間などの情報を掲示して知らせています。 ・今年度は聖ヶ丘教育福祉専門学校より2名の実習生を受け入れ、デイリープログラムをクラス担当職員の下で観察をして、実習しています。実習の終了後、園長、主任、クラス担当職員と反省会を行っています。 <コメント・提言> ・地域のボランティアの積極的な受け入れを期待します。

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 	・個々の職員・主任に期待される役割は業務マニュアルに記載されており、それに基づいて個別研修計画が組まれています。職員は自己の目標を設定した自己査定票を作成し、園長と年2回の面談を行っています。面談において職員の課題を確認して振り返りを行い効果測定を行っています。 ・設置法人において階層別研修や自由選択研修など様々な研修が用意されており、階層別研修は常勤社員必須ですが、自由選択研修は常勤・非常勤にかかわらず園長と相談して参加することができます。研修に参加した職員はレポートを作成し、職員会議で発表しています。園内研修で講師となって研修を行うこともあります。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員は指導計画や週案、保育日誌を作成するとき、常に評価・反省を記述し、職員の自己評価や保育所の自己評価を行っています。また、園は福祉サービス第三者評価を毎年受けており、職員および園の自己評価を行う仕組みがあります。保育の自己評価は、子どもが経験を通してどれだけの成長をしたかとの観点で行っています。 ・指導計画や週案には評価・反省欄が設けてあり、職員が振り返りを行い記入を行っています。日々の保育では保育日誌に子どもの姿やクラスの様子と評価・反省を記入しています。指導計画、週案にはその期間の「ねらい」が掲げてあり、評価・反省はその「ねらい」に沿って保育ができたかの観点で行っています。 ・職員会議で日々の保育について話し合い、評価・反省を含めて保育への取り組み方について議論しています。園長は職員会議で話し合った保育の自己評価について、園の基本方針、園目標に沿っているかを考えて職員の指導を行っています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・職員の経験・能力や習熟度に応じた「保育士人材育成ビジョン」および「保育者に求められる役割・能力」があり、役割が明文化されています。園内の役割分担をクラス内容はクラスリーダー、行事は行事担当、保護者関係は園長・主任とに分け、責任の所在を明らかにしています。 ・職員と直接話し合いの機会を設けて、意見を聞く機会を作っています。土曜日の出勤の改善提案が出され、主任が作成していたシフトを現場の分かる代表リーダーに任せることで、職員の不満が解消しています。

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 	・職員が守るべき法・規範・倫理等は就業規則に明記されています。入社時の研修や代表研修を通して周知されていると共に社内コンプライアンス委員会の連絡先を職員更衣室に掲示しています。園長は、設置法人より園長会を通して不正、不適切な事案の情報を入手して、園に持ち帰り職員会議などで話し合い事故発生の予防をしています。 ・ゴミは可燃・不燃に分別して、業者が回収しています。ペットボトルのキャップの回収をしたり、日常のコピーは裏紙を使用してリサイクルの取り組みをしています。行事等では保護者に箸、コップの持参を依頼しています。
VI－2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・園長は職員との日頃の話し合いや職員会議の中で基本方針や園目標に沿って話をしています。職員会議や園長の個人面談を通して、理念や基本方針に基づく行動ができているかを職員に確認しています。 ・保護者からバギー車置き場に雨よけの屋根を付けて欲しいとの要望があり、設置法人に申請をして保護者の要望に応えています。園長は工事の経過報告を保護者に行っています。 ・主任は社内研修の主任研修に参加しています。主任の役割は園長不在時の園長代行、職員との情報交換、職員欠員の補充としてクラス入り等となっています。主任は個々の職員の能力や経験を把握し、的確にアドバイスを行い、体調のすぐれない職員と交替したり、悩みを聞いたりするなどの配慮をしています。
VI－3 効率的な運営 	・園長は設置法人の園長会や、年4回開催される栄区認可保育園園長会議に出席し、情報収集をしています。そこで待機児童対策について等の情報を入手し、職員、保護者と情報交換をしています。 ・2013～2018年の中期計画を策定して、この期間のテーマを「異年齢児のかかわりや地域との交流を保ち、大人やほかの子どもたちとの関わり合いの中で、子どもの可能性を引き出し、豊かな心を育てる、子どもたちが楽しく過ごせる園づくり」としています。運営やサービスプロセスの仕組みとして、初年度は「地域交流、ミニ図書館の開設、行事へのお誘い」をテーマとして設定し、平成25年5月にミニ図書館の開設し近隣の住民が絵本を借りに来ています。次世代を担う人材の計画的育成の取り組みとして、主任の指導力の発揮、リーダーの育成・スキルアップをあげています。

利用者家族アンケート

施設名：アスク大船保育園

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51名、全保護者48家族を対象とし、回答は41家族からあり、回収率は87%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

肯定的な回答が100%（満足63%、どちらかといえば満足37%）となっており、新設園でありながら高い評価を得ており、否定的な回答はありませんでした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 園の基本理念や基本方針の認知については81%の回答が「知っている」となっており、その内容に100%が「賛同している」と回答しており、園の方針が家族に広く認められています。
- 2) 入園するときの状況については、設問【見学の受け入れ】を除いて、5項目の設問を合わせると（「満足」「どちらかといえば満足」）の回答が93%になり、入園前の説明や受け入れ時の子どもの様子や生育暦を聞く対応が丁寧であるとうかがわれます。
- 3) 遊びについては、6項目の設問全体で肯定的な（「満足」「どちらかといえば満足」）回答を合わせると93%になり、高い満足度が得られています。特に、【クラスの活動や遊び】の設問については、100%肯定的な回答を得ています。
- 4) 生活については、設問【おむつはずしの進め方】を除く6項目の設問を合わせて、肯定的な回答は96%となっており、園における生活は高く評価されています。特に、【お子さんの体調への気配り】については100%の回答が肯定的になっています。なお、【おむつ外しの進め方】の設問でも、対象でない家族を除くと、90%は肯定的回答でした。
- 5) 園の快適さや安全対策などについては、4項目の設問全体を合わせると肯定的な回答が92%に達しております。
- 6) 園と保護者との関係については、7項目設問全体で肯定的回答が95%となっており、保護者とのコミュニケーションは高い評価を得ています。特に、【迎えが遅くなる場合の対応】については100%が柔軟な対応であると回答しています。
- 7) 職員の対応について、あなたのお子さんは【大切にされているか】【園生活を楽しんでいるか】の設問に対し、肯定的回答がそれぞれ90%、98%で、職員への信頼は高く評価されています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 問5の【施設設備については】の設問については、「どちらかといえば不満」が7%、「不満」が5%の回答となっています。

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
	27%	54%	14%	5%	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
	76%	24%	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	32%	29%	0%	0%	39%	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	44%	47%	2%	2%	5%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	49%	47%	2%	0%	2%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	42%	48%	5%	1%	3%	1%
	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%	42%	5%	0%	2%	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	49%	44%	5%	0%	2%	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	42%	46%	10%	0%	2%	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%	51%	0%	0%	10%	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)	59%	41%	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	61%	30%	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)	59%	34%	7%	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	51%	39%	7%	3%	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	56%	33%	5%	0%	6%	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	51%	42%	5%	0%	2%	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	83%	15%	2%	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%	12%	2%	0%	3%	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	69%	24%	5%	0%	2%	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	61%	34%	3%	0%	2%	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	34%	29%	7%	0%	27%	3%
	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	63%	37%	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	64%	29%	5%	2%	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	49%	39%	7%	5%	0%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	64%	34%	2%	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	66%	29%	0%	2%	3%	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	64%	22%	7%	0%	7%	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	49%	41%	5%	0%	5%	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	66%	32%	2%	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	56%	29%	10%	0%	5%	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	47%	51%	0%	2%	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	54%	41%	2%	0%	3%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	41%	54%	5%	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	68%	32%	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	68%	22%	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	71%	27%	0%	0%	2%	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	56%	22%	2%	0%	20%	0%
	その他:					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	46%	42%	7%	2%	3%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	49%	36%	5%	0%	10%	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	63%	37%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

施設名：アスク大船保育園

【1 歳児】

＜リトミック＞

専任講師の職員のキーボードに合わせて子どもたちが自由に身体を動かしています。職員が食べ物の絵本を子どもに見せて、「○○ちゃん、何が食べたい？」と聞くと、子どもが絵本に描いてあるバナナやリンゴを指さして、食べる真似をしています。職員が「これは何？」と聞くと「リンゴ」と答える子どももいます。曲が「キラキラ星」に変わり、鈴のカスタネットを持って、円形になりグルグル行進をします。途中で子ども同士がぶつかったり、前の子を追い抜かしたりしてしまったりと、まだ整然とした動きにはなりませんが、子どもたちの顔には笑顔が浮かんで楽しそうでした。職員が狼の仮面をかぶって「食べちゃうぞー」と言って入ってきて、子どもたちをつかまえる仕草をすると、子どもたちは歓声を上げて逃げ回っています。ちょっとしたパニック状態です。子どもたちの周りには 4 名の職員が見守っていて、転んだ子どもをすぐに助け起こしたりして、安全に配慮しながら支援をしていました。

＜園庭での自由遊び＞

1 歳児は小集団での活動をしており、リトミックが終わった後、散歩組と園庭遊びの組に分かれての活動となりました。園庭では、砂場で子どもたちが自由に好きなことをしています。ひたすらスコップで穴を掘っている子、コップに砂場の砂を入れて、お団子作りをしている子、手で砂を触っているだけの子など様々でした。友達同士で遊ぶ姿はまだ見られず、職員との 1 対 1 のやり取りがほとんどでした。

4 歳児が同じく園庭で職員とバレーボールをしていましたが、その中の一人が砂場に来て 1 歳児と遊び始めました。コップを使ってお団子作りの見本を 1 歳児に見せています。1 歳児の子どもたちは周りに集まって一緒に遊んでもらおうとして、4 歳児の関心を引こうと「ネェー、ネェー」「これで遊ぼう」など盛んに声をかけています。職員は砂場の外にいて、その様子を見守っていました。

＜食事＞

1 歳児のクラスは、クラス内を仕切で区分していて遊びの場と食事の場の確保が

できています。子どもたちは、職員の発声で「いただきます」をして、食事を開始します。職員が「カミカミね」と子どもに言っています。子どもたちはスプーンでおかずとご飯を食べていますが、手が出てしまう子どももいます。子どもがスプーンにおかずをすくって「これは何？」と聞くと、職員が「きのこよ。おいしいね。」と答えています。このやり取りが延々と続きますが、職員は気長に付合っていました。

1歳児にはアレルギー疾患の子が4人いて、健常食の子とはテーブルを別にしています。子どものトレイには子どもの名前と除去食材名が貼っています。食事の入っているお皿には、ラップが掛けてあって、子どもの名前とアレルギー食材がラップに書いています。職員2名が子どもの名前、除去食等アレルギー対応を確認して、子どもに食事を提供していました。アレルギー食の確認は職員2名体制で行っており、この作業で確認漏れを起こさないようにしていました。

<午睡>

食事が終わると着替えをして午睡に入ります。災害対策のため、子どもはパジャマに着替えさせず、通常の服で午睡をしていました。午睡時に災害が発生したとき、パジャマを着替える時間が命を左右する場合がありますと考えるからです。布団は遊びの場に敷き、食事が終わったらすぐにでも布団に入れるよう用意しています。カーテンを引いて部屋を暗くし、静かなBGMを流していました。ほとんどの子どもは布団につくとたちまち寝てしまいます。眠れない子には、職員がトントンして眠りに誘っていました。

【3歳児】

<朝の遊び>

子どもたちは、思い思いに粘土工作やおままごと遊びに夢中になっています。机の前に座って、一生懸命に粘土をこねています。そのうち、数人の子どもが「お団子だよ」「カメラだよ」と言いながら、作ったものを職員に見せにいます。職員も座って子どもの目線に合わせて見守りながら、一緒になって粘土をこね、何かを作りながら子どもたちに話かけています。子どもたちは一層いろいろな形に取り組んでいます。

隣の場所では、お皿などの入れ物や人形を使って、おままごとを始めています。部屋の隅にある調理台におもちゃのお鍋を乗せて、料理のまねをしている子どもがいました。

<リトミック>

専任講師の職員がキーボードを弾きながら歌っています。子どもたちはちょう

ちょうど花のペアになって、二人ずつ床に並んでいます。花になった子どもが手で花のような形を作って座ると、ちょうちょうになった子どもが花になった子どもの周りを回ったり、手で作った花に蜜を吸うように触れたりしながら踊ります。職員が「交替しましょう」と言うと、役を交替して同じように踊り、段々と別の花になっている子どものところにも飛んで行って、保育室の中を大きく楽しそうに飛び跳ねていました。

＜食事＞

子どもたちがランチルームのテーブルの前の椅子に静かに座っています。給食当番の子ども 2 人がスープやご飯の入った器を皆のトレイに配っていきます。当番はこぼさずに配り終わりました。職員の給食の歌の伴奏に合わせ、子どもたちは大きな声で歌います。「いただきます」と大声で合わせ、食事が始まります。職員が今日の献立と主な食材を子どもたちに説明し、食事終了時間を時計の針の位置の場所を教えています。子どもたちはそれぞれ話しながら、楽しそうに食べています。

上手に食べている子どもに職員が「えらい、えらい」と言葉をかけながら食事を促しています。早く終わった子どもは、自分で食器を片づけ、自分の椅子を部屋の一角に持って行って並べると、本棚から好きな絵本を持ってきて、椅子に座って本を読み始めました。

皆が食べ終わると、職員が「歯をみがきますよ」と言って、子どもたちを連れて保育室に戻りました。

【4, 5 歳児】

＜生活発表会の練習＞

明後日に迫った生活発表会の練習です。CD の民謡に合わせて踊ります。子どもたちはクラスごとに赤と青のハッピーを着ており、ハッピーの背中には自分の名前の 1 文字が大きく書かれてお祭りの雰囲気を出しています。音楽のリズムに合わせての振りも上手でした。

練習が終わると、職員は子どもたちを座らせ、「あと 2 回寝たら発表会だよ」などと話していました。子どもたちは集中して聞いていました。

＜園庭での遊び＞

子どもたちは元気よく園庭に飛んでいきます。2, 3 人の子どもはビーチボールのような柔らかいボールで職員とバレーボールを始めました。職員からレシー

ブするときの手の形を示され「グーで受けるんだよ」と教わり、その真似をしながらボールを受けています。一生懸命練習して、やっと上手に受けることができ、子どもたちは得意げでした。

残りの子どもたちは砂場で、穴を掘っています。少し掘ったところで、職員に「落とし穴を作るんだ」と言って頑張っている子どもがいます。別の子どもは掘った砂をバケツに入れて、隣で遊んでいる 1 歳児クラスの子どものが作っていた山にかけてあげています。ほかに、バケツに濡れた砂を入れ、その上に白い乾いた砂利を乗せて「ふりかけご飯だよ」と職員に見せている子どもがいます。職員は「おいしそうだね」と話していました。

<リトミック>

職員がキーボードを弾きながら言う言葉に合わせて、子どもたちは「ゴボウ」と言いながら数歩歩いて止まり、「おにぎり」と言って数歩歩いて止まるゲームをしています。ピタッと止まれる子ども、だらだらと歩いてしまう子どもがおり、なかなかぴったりとなりませんでしたが、みんなニコニコ絵顔で楽しそうにしています。

最後に、リトミックの終わりの歌を元気に歌って終わりました。

平成 25 年度 第三者評価 事業者コメント

(アスク大船保育園)

【受審の動機】

第三者の視点より調査を受けることで、専門的かつ客観的に評価していただき、運営方針にある「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということをはじめとした当園の方向性が利用者の皆様に届き、提供できているかどうか確認し、様々な気づきを得ることで、地域に開かれた保育園として日々の運営に活かしていきたいと考えたことから、今回受審させていただきました。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、自己評価を行うことによって、職員それぞれが保育内容の確認や見直しを行うことができ、改善点など話し合う良い機会になりました。また、結果を受け、良い評価を受けた点は継続していき、アンケートのご意見から保護者の皆様が保育園に何を求めているかがわかったことから、これらを受け止め、改善していかなければならないと思いました。

具体的には、①玩具の充実化、②保護者同士の情報交換の場の設定、③地域との連携強化など、明確になった課題の実践をしていきます。

今後も第三者評価を受審し、たくさんの気づきをいただき、保育の中で活かし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。