

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク大倉山保育園
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	〒222-0037 横浜市港北区大倉山4-1-1BROTE大倉山1階 電話：045-549-5282
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成26年1月～26年4月
公表年月	平成26年7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】 アスク大倉山保育園は平成23年4月に開園した3年目の保育園で、0歳～6歳児まで92名の園児が通園しています。東急東横線大倉山駅より徒歩約10分の閑静な住宅街のマンションの1階部分に位置しており、1日を通して静かな環境です。隣は横浜市立大綱小学校で、近隣には大小様々な公園があり園児のお散歩の目的地になっています。広いランチルームを備えており、カウンター越しに調理員が調理をする姿を子どもたちが見ることができ、食育の一環となっています。また調理員からは食事をしている子どもたちの様子を見ることができ、子どもの喫食の状況を把握できます。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもたちの創造性と園生活の思い出を大切にする園の取り組み ダンボールを利用したごっこあそびの手作りのキッチンセットや、お菓子の家を作ったり、古くなった人気の手作りソファを更新するなど、子どもたちが自主的に自由な発想で遊べる環境作りに配慮しています。また、子どもたちの作品を玄関ホールに毎月クラスを変えて掲示しており、子どもたちは自分の作品が掲示されていることを誇らしく思い、自信を持っています。また、保護者には子どもの創作活動を分かりやすく伝えることができます。卒園製作として、クラスの名前(ひよこ、りす等)のモザイク像を作り各クラスの入口に掲げています。園児の思い出作りと同時に次の世代に向けて繋がりを残しています。子どもたちの成長のあかしとして大切にしています。 2. 食育の場としてのランチルームの使用 広いランチルームを備えていて、1歳児～5歳児までが交代で食事を摂っています。ランチルームはオープンカウンター方式になっていて、調理員が調理をする様子をこどもたちから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して作られ、盛り付けをされ、自分たちの前に出てくるかを見てとれ、子どもたちが食への関心を持つ機会となっています。ランチルームを使用することで、活動の場と食事の場を完全に区分することができ、子どもたちが昼食を摂っている間に、クラスの掃除を行い午睡の準備をすることができます。 3. 園目標を意識した計画の作成	

「穏やかな心・たくましい心・優しい心・健やかな身体」を開園時に職員と話し合い園目標として決めました。園目標は職員会議の都度確認されており、年間指導計画、月間指導計画、週案の作成にあたり、キーワードとしてこれらが入っていることを園長がチェックしています。評価・反省は園目標を具現化して、子どもが今日の活動で積んだ経験を通してどのような成長が見られたかとの観点で、子どもの様子をしっかりと書くようにしています。評価・反省を基に次回の計画立案に繋げています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者との信頼関係の構築

保護者アンケートで送り迎えの際の子どもの様子の伝達、子どもに関する重要な情報の連絡体制について、保護者が何らかの不満を持っています。担当不在時でも子どもの様子が確実に保護者に伝わるよう、クラス伝言板活用の更なる工夫が望まれます。

2. 地域との連携強化

中・長期計画には「地域で信頼される保育園へ」を掲げていますが、地域への施設開放や備品等の貸出し、地域住民に向けて子育てや保育に関する講習・研修会等の実施がされていません。絵本の貸出し、離乳食講座や地域住民の参加による親子クッキング教室等できることから始められること望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・職員会議等で「怒る」と「叱る」の違いを意識した子どもの叱り方や保育中の子どもへの対応を話し合い、周知しています。
- ・1対1で話し合える場所として、面談室やランチルームがあり、必要に応じて子どもと落ち着いて話すことができます。
- ・職員は守秘義務の意義や目的について、入社時に研修を受け、誓約書を提出しています。ボランティア・実習生に対しては就業前に説明し、誓約書を取ることにしています。
- ・子どもの個人情報に記載されている児童票や緊急連絡簿等の個別ファイルは事務所に施錠・保管されています。
- ・無意識で性差による固定観念で保育をしていないか職員同士で子どもへの対応を注意し合っています。

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

- ・保育課程は保育基本方針に則って作成しており、各年次ごとに子どもの成長に合わせたものとなっています。保育課程に基づき、クラス別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。遊びの内容や散歩先は子どもの意見を聞いて決定しています。運動会ではマット体操で前転等好きな演技を披露する、また発表会では絵本から自分の好きな題材をとって舞台の背景を作ったり、役を演じるなど子どもの意見を取り入れたプログラムを作成しています。
- ・入園前の保護者面接は3月に実施しています。面接に同席した子どもの様子を観察し、間を合わせて話ができるか、理解力があるか、おもちゃの遊び方で子どもの動きはどうか等見えています。面接の結果は入園前面接記録に記録して職員間で情報共有しています。

	・低年齢児にはサークルやマットで遊びの場所を分けたり、室内遊びや園庭遊び、散歩に分かれたりして、小集団で過ごせる工夫をしています。 ・朝・夕の合同保育で異年齢の交流を行っています。3～5歳児はお店屋さんごっこをしたり、散歩のときは異年齢児で手をつなぐなど、日々の保育の中で交流があります。 ・個別指導計画に評価・反省欄を設けてあり、子どもの状況に合わせて保育内容や子どもへの関り方を変更しています。 ・保育室に布やウレタンマットでコーナーを作り、子どもが落ち着いて遊べるようにしています。子どもの成長に合わせた高さの棚や同じ写真や絵を貼ったおもちゃ入れて、遊びたいものを自由に出し入れをしています。 ・夏にカブトムシ、ザリガニ、メダカを飼育したり、園庭に食農コーナーを作り、レタス、ソラマメ、かぶ等の野菜を栽培し、生命の大切さを教えています。栽培したものをクッキング保育で使用して食育に繋げています。 ・職員は子どものけんかのとき、双方の言い分を聞いて子ども同士が納得するようにしています。子どもとの関わり方を職員会議の話し合いや社内研修等で学んでいます。 ・食事はランチルームを使用しています。ランチルームはオープンカウンター方式になっていて、子どもたちから調理室で調理をしているところを見ることができ、食への関心を持つ機会の創出となっています。 ・子どもの食事はあらかじめ量を加減して、食べたらお代わりができるようにして、完食の喜びを感じさせています。職員は「ピカピカにしたらうれしいね」などと声掛けして、子どものペースで食事ができるよう援助しています。季節ごとに、行事に合わせた食事は子どもに食事の楽しさを提供しています。 ・午睡は子どもに強要することなく、眠くない子には静かに過ごさせて、休息を取ることにしています。 ・排泄は子どもの様子から個別に対応しています。特にトイレトレーニングは保護者との連携を旨とし排泄状況を互いに共有しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・保育理念は「生きる力を育てる」「五感で感じる保育」、園目標は「穏やかな心」「逞しい心」「優しい心」「健やかな身体」として、子どもの成長を見守る子どものためのものとなっています。日常の保育で遊具、絵本を自主的に取り出せる子どもの意欲を大切にする保育環境の整備、日々の保護者とのコミュニケーションの確立を行っています。 ・保護者面接は、入園前に行っています、面接に同席した子どもの様子を観察し、眼を合わせて会話ができるか、理解力があるか、おもちゃの遊び方で子どもの動きはどうか等を見ています。面接の結果は入園前面接記録に記録して、職員間で情報共有し、年間指導計画、個別指導計画に反映しています。 ・乳児クラスは個別連絡ノートで、幼児クラスはクラスのホワイトボードで子

	どものその日の様子を保護者に伝えるようにしています。担当不在時にはクラス伝言表を活用して子どもの様子が伝わるようにしていますが、多少の不徹底が感じられます。 ・毎日の清掃個所を分担して当番制として、結果を清掃記録表に記入しています。全クラスに空気清浄器、加湿器、換気扇、吸気口を整備して、換気、通風に配慮しています。 ・0～2歳児クラスと特に配慮を要する幼児には、毎月個別指導計画を作成しています。個別指導計画には評価・反省欄を設けてあり、子どもの状況に合わせて保育内容や子どもへの関り方を変更すると共に、保護者にも子どもの家庭での様子や要望を聞いて個別指導計画を見直し・作成しています。 ・個別に配慮が必要な子に対しては、発達支援担当者と個別のケース会議を行い、児童名、相談事項、園での様子、家庭状況等をケース会議録に記入しています。 ・苦情受付責任者は園長であり、苦情受付方法を玄関に貼りだしています。第三者委員を2名選出し、委員の名前と連絡先を玄関に貼りだしています。入園のご案内に相談や苦情の窓口として、設置法人と港北区福祉保健センターを載せていて、要望や苦情の申し立てには複数の窓口があることを保護者に知らせています。 ・担当不在時でも子どもの様子が確実に保護者に伝わるよう、クラス伝言表活用の更なる工夫が望まれます。
4.地域との交流・連携	・年間計画作成時に、行事として地域支援をどのように計画に反映するかを職員会議で話しています。交流保育として親子英語教室を開催し10組の親子の参加がありました。育児相談は月～金の間で随時行っていることを園玄関の表に掲示して知らせています。見学者とは見学時に離乳食・夜泣き等、様々な相談を受けています。電話での相談もあります。 ・病院・役所・地域団体を社会資源一覧表としてまとめています。リストは事務所において職員がいつでも見られるようにしています。 ・地域に対して、保育園の施設開放や備品の貸出しを行っていませんが、要請があれば、協力する体制は出来ています。 ・運動会や夏祭り等の行事に町内会や第三者委員の方など地域住民を招待しています。近隣の小学校の運動会や授業の見学のほか、子育て支援祭りに出かけたり、地域の防災会議を通して小中高等学校とは連携をしています。 ・ホームページを作成して、最新保育情報を公開したり、行事のお知らせを外のフェンスやマンションの掲示板に貼って知らせています。外部の情報提供媒体として、地域のNPO法人びーのびーの「幼稚園保育園ガイド」に園の情報を提供しています。 ・ボランティア受入れのマニュアルがあり、ボランティア記録の用紙が用意されています。

	・地域に対し絵本の貸出し、離乳食講座、近隣住民の参加による親子クッキング等保育園の専門性のあることから始めるなどの工夫が望まれます。 ・ボランティアの受入れ環境は整っていますが、学生など外部からの受入れがありません。施設運営が閉鎖的になることを防ぐ意味でもボランティアを積極的に受け入れることを望みます。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・認可保育園として、横浜市や港北区役所のホームページで運営方針やサービス内容の情報提供しているほか、見学者には園のパンフレットを渡して職員体制、サービス内容や延長保育料金などの情報を知らせています。 ・守るべき法・規範・倫理等は職員の入社時に研修を行っています。不正を見かけた場合は職員から直接コンプライアンス委員に通報できる体制を取っています。園長会で他施設での不正等の事案を題材にした話し合いを行って、その内容は職員会議で職員に伝えています。 ・外部環境情報は設置法人からのFAXや港北区認可保育園園長会議で収集しています。その内容は職員会議で報告しています。重大な事故情報と対策、賃金改定等の特に重要な情報は通達文書として回覧し、全社員にサインを求めています。
6.職員の資質向上の促進	・「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」があり、経験年数に応じた研修を実施し、人材育成を図っています。職員は夏・冬の年2回自己評価シートを作成し、園長面談を通して効果測定をしています。 ・年間指導計画、月間指導医計画、週案、保育日誌全てに評価・反省欄を設けてあり、計画に対して自己評価・反省を行えるようになっています。評価・反省は子どもが今日の活動で積んだ経験を通してどのような成長がみられたかとの、子どもの様子をしっかりと書くようにしています。評価・反省を基に次回の計画立案に繋げています。 ・園長は職員の個別面談を実施し、職員の個人的な悩みを聞いたり、保育内容について話し合ったりしています。 ・実習生は園長と主任が受入れ担当者となっております。実習は実習生の課題と希望によりプログラムを決め、実習生とは毎日反省会をして、活動記録の記入などの助言を行い翌日の活動につなげています。実習生の意見や感想は職員会議での共有として園運営に生かしています。

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 	・保育理念は「生きる力を育てる」「五感で感じる保育」、園目標は「穏やかな心」「逞しい心」「優しい心」「健やかな身体」として、子どもの成長を見守る子どものためのものとなっています。日常の保育で遊具、絵本を自主的に取り出せる子どもの意欲を大切にする保育環境の整備、日々の保護者とのコミュニケーションの確立を行っています。 ・保育課程は保育基本方針に則って作成しており、各年次ごとに子どもの成長に合わせたものとなっています。保育課程の作成は、3月末までにクラスミーティングで原案を作成し、園長、主任と協議したものを3月末の職員会議において全員で協議し、4月の職員会議で決定しています。年度初めのクラス懇談会で保護者に説明をしています。6歳まで過ごす園の全体像を理解してもらえよう丁寧に説明しています。 ・保育課程に基づき、クラス別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。遊びの内容や散歩先は、当日子どもの要望により予定を変更することがあります。運動会、発表会は子どもの意見を取り入れたプログラムを作成しています。その日の保育を子どもの意見で進めることを第一にしています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・保護者面接は、入園前は3月に、入園後は4月～5月と半年後に行っています。面接に同席した子どもの様子を観察し、眼を合わせて会話ができるか、理解力があるか、おもちゃの遊び方で子どもの動きはどうか等を見ています。面接の結果は入園前面接記録に記録して、職員間で情報共有し、年間指導計画、個別指導計画に反映しています。 ・入園のしおりに慣らし保育について記載しており、保護者の都合を聞いて柔軟に対応しています。特に乳児の場合は、ストレスによるSIDSの危険性について説明し、慣らし保育の重要性を理解してもらったうえで、保育時間を決定しています。 ・0～2歳児には個別に連絡ノートを用意して保護者との連絡ツールとしています。幼児はクラスノートでその日の様子を知らせていますが、希望があれば個別に対応しています。 ・クラス別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。月案、週案ともに評価・反省欄を設け、振り返りを行い次の計画に反映しています。週案の評価・見直しはクラス担任と園長・主任で話し合い、月案については職員会議にて全員で検討しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・毎日の清掃箇所を分担して当番制として、結果を清掃記録表に記入しています。全クラスに空気清浄機、加湿器、換気扇、吸気口を整備して、換気、通風に配慮しています。
- ・沐浴設備は0歳児クラスと幼児トイレに設置し、温水シャワーは乳児トイレ、幼児トイレに設置しています。沐浴・温水シャワー等の清掃は職員が分担して行っており、結果は清掃記録に記入しています。
- ・低年齢児にはサークルやマットで遊びの場を分けたり、室内遊びや園庭遊び、散歩に分かれたりして、小集団で過ごせる工夫をしています。
- ・ランチルームを備えていて、子どもたちはそこで昼食を摂っています。その間クラスの掃除をして、布団を敷き午睡の準備をしています。活動の場と食事の場を完全に区分することができます。
- ・朝・夕の合同保育時間で異年齢の交流を行っています。3～5歳児はお店屋さんゴっこをしたり、散歩のときは異年齢で手をつなぐなど、日々の保育の中で交流があります。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児クラスと特に配慮を要する幼児には、毎月個別指導計画を作成しています。個別指導計画には評価・反省欄を設けてあり、子どもの状況に合わせて保育内容や子どもへの関わり方を変更すると共に、保護者にも子どもの家庭での様子や要望を聞いて個別指導計画を見直し・作成しています。
- ・保育所児童保育要録を作成し、近くの小学校は園長が持参しています。その他は郵送で届けています。
- ・入園時に家庭状況調査表、お子様の状況シートを保護者から提出してもらい、児童票とともに保管しています。成長発達記録表を個別に用意して、首が据わる、伝え歩きができる、喃語や片言が話せるようになった等の発達記録を毎月記入しています。これらの記録はすべて事務所の書類棚に保管しており、職員全員が閲覧できるようになっています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・障害児やアレルギー疾患を持つ子どもなど配慮を要する子どもも分け隔てなく受け入れています。
- ・個別に配慮が必要な子に対しては、発達支援担当者と個別のケース会議を行い、児童名、相談事項、園での様子、家庭状況等をケース会議録に記入しています。
- ・障害児のために玄関フロアとトイレは車椅子で入れるようにしています。内部研修で「発達支援・発達障害の基礎知識」外部研修で港北区主催の研修を受けています。研修の内容はクラス会議、職員会議で報告され、職員間の情報共有ができています。
- ・虐待防止マニュアルがあり、職員会議で確認し定義の周知を行っています。虐待が疑わしい場合や見守りが必要なケースでは港北区子ども家庭支援課のケースワーカーや保健師に相談し対応を協議しています。必要な場合は、園長が保護者と面談し、事実確認と保護者の悩みの相談を受けています。
- ・アレルギー疾患を持つ子どもには、かかりつけ医の指示書を基に、栄養士が保護者と面談を行い除去食や代替食を提供しています。面談は6か月毎に行い、1年毎にかかりつけ医の指示書の提出を貰っています。アレルギーチェックは保育担当職員と調理担当職員が食材の確認を行い、アレルギー疾患を持つ子ども用の献立を用意して、保護者に確認をしてもらっています。
- ・ランチルームを使用することで、アレルギー疾患を持つ子どもが、クラス内で食べこぼしたものをうっかり口にしてしまうことが避けられ、食事と日常保育の場を分け危険防止の配慮ができています。
- ・生活習慣、タブー等の情報は両親から聞くことにしています。食習慣の違いがあったため、保護者と栄養士が面談を行いながら離乳食の進め方を変更していきましました。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・苦情受付責任者は園長であり苦情受付方法を玄関に貼りだしています。第三者委員は2名を選出し、委員の名前と連絡先を玄関に貼りだしています。運動会や卒園式に第三者委員を招待し、保護者に紹介しています。入園のご案内に相談や苦情の窓口として設置法人と港北区福祉保健センターを載せていて、要望や苦情の申し立てには複数の窓口があることを保護者に知らせています。 ・「苦情解決に関する要綱」を備えています。 ・要望や苦情があった場合は、クレーム受理表に記入して、職員連絡ノート、職員会議で職員に周知しています。園単独で解決が困難な場合は、設置法人窓口と相談したり、港北区子ども家庭支援課ケースワーカー、港北区福祉保健センター担当者と相談しています。苦情内容と対処方法は玄関に掲示して保護者に伝えています。

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] 	・保育室に布やウレタンマットでコーナーをつくり、子どもが落ちて遊べるようにしています。子どもの成長に合わせた高さの棚や同じ写真や絵を貼ったおもちゃ入れで、遊びたいものを自由に出し入れしています。 ・職員は子どもの自由な発想を受け止め、それを基に劇や踊り、合奏につなげています。園庭や公園での一斉活動では、集団遊びの楽しさとともに、順番やルールを守ることが教えています。 ・夏にカブトムシ・ザリガニ・めだかを飼育したり、園庭に食農コーナーを作り、レタス、ソラマメ、かぶなどの野菜を栽培し、生命の大切さを教えています。収穫したものをクッキング保育で使用して、食育に繋げています。毎日のように出かける散歩で、地域の方に挨拶をしたり、通り道の小学校や学童保育施設を紹介して地域を見せています。公園で落ち葉やドングリ拾いで自然に触れ、持ち帰って、製作にも活かしています。 ・体操教室やリトミックは各年齢でカリキュラムを作り、自由な表現を楽しみながら身に着けるようにしています。 ・職員は子どものけんかのとき、双方の言い分をきいて、子ども同士が納得するようにしています。子どもとの関わり方を職員会議の話し合いや、社内研修等より学んでいます。 ・晴れた日には毎日散歩や園庭遊びをして健康増進に努めています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・子どもの食事はあらかじめ量を加減して、食べたらお代わりできるようにして、完食の喜びを感じさせています。職員は「ぴかぴかにしたらうれしいね」などと声掛けして、子どものペースで食事ができるよう援助しています。
- ・食事はランチルームを使用しています。ランチルームはオープンカウンター方式になっていて、子どもたちから調理室で調理をするところを見ることができ、食への関心を持つ機会の創出となっています。
- ・献立には旬の食材や、子どもが育てた野菜等を使い、調理・盛り付けに工夫をしています。季節ごとに、行事に合わせた食事は子どもに食事の楽しさ提供しています。子どもが「食」への関心を持つように、自分たちで栽培した野菜でクッキングをしたり、3～5歳児は食事の当番や配膳、片付けを行なっています。調理室では、食材・食器への安全性に留意し、食器は陶器を用い、子どもの成長に合わせて形状を変え、箸などの使用は柔軟に対応しています。
- ・職員・栄養士は日々、残食を確認して、その際に子どもたちの様子を観察し、好みや要望を聞いています。
- ・保護者へは、レシピとともに、毎日の給食・オヤツを展示し、年に一度給食試食会を開き、今年度は、親子クッキングで、味噌煮込みうどんをつくっています。保護者に、食事の味付けや盛り付け等をしらせ、不参加者にはその内容を知らせています。
- ・午睡は子どもに強要することなく、眠くない子には静かに過ごさせて、休息をとるようにしています。
- ・排泄は、子どもの様子から個別に対応している。特にトイレトレーニングは保護者との連携を旨とし排泄状況を互いに共有しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・「業務マニュアル」を基に、児童健康記録、児童票を作成して、一人一人の健康状態を把握しています。朝の受け入れ時に視診をし、保護者から子どもの体調を聞き、朝・午睡後に子どもの体温を測っています。入園時児童健康調査票に書かれた既往症や健康状態は、児童票に綴られ、常に新しい情報を加えて、職員会議で周知を図っています。保育中のけがなどは、保護者に連絡の上、職員が病院に連れていき、お迎え時に保護者へ降園後の対応も伝えていきます。歯磨き指導は1歳児より行っています。
- ・園では、年2回健康診断と1回歯科健診を行い、毎月の身長・体重測定の結果とともに「児童成長記録」に残し、結果を保護者に伝え、必要時は医師への受診を勧めています。
- ・感染症に関する情報は、玄関や保育室のホワイトボードに掲示します。保育中の感染症発生の際は、保護者へ連絡すると同時に、お迎えまで医務室で安静に過ごし、蔓延防止を図っています。地域で感染症の流行は港北区役所から情報が送られてきます。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[衛生管理]



・「保育園衛生マニュアル」があり、年1回年度末に全職員の意見をもとに、園長会議で見直され、そのマニュアルをもとに、園として、嘔吐処理方法の徹底などさらに工夫をしています。

・職員は入社時に保育園衛生マニュアル研修でレポートを提出しています。さらに、毎年度初めに保育園衛生マニュアル研修を受けてレポートを書き、マニュアルの内容を全職員が共有するようにしています。

・日々の清掃活動はマニュアルを基に早番が園庭、遅番が保育室等を行ない、清掃記録表に記入しています。

＜工夫している事項＞

・衛生管理マニュアルを基に、ノロウイルスの嘔吐処理ために塵取りを用意するなど工夫しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 理[安全管理]



・地震などを想定して、備品等の転倒防止のために、保育室のロッカーや棚を壁にねじで固定して、棚の上にはすべり止めを敷いています。高いところにある棚はチャイドロックを取り付けています。

・安全管理は業務マニュアル、事故防止対応マニュアルに基づき対応を職員会議で話し合い、職員間で周知を図っています。

・園と保護者間との連絡で災害時に園の携帯で、一斉メールで緊急連絡が速やかに行われるようになっています。

・地震・火災・不審者への対応を目的として、避難訓練・通報訓練・消火訓練を毎月行っています。広域避難場所は親子遠足で実際に歩いて保護者に知らせています。

・救急救命法は赤十字幼児安全法の資格を職員の7割が取得しており、心肺呼吸法も訓練を行っています。

・医療機関、保護者、消防署、警察署など各方面へ緊急連絡体制が確立しており、緊急時の対処法や連絡先は事務所に掲示されています。子どものケガへの対応は、保護者に軽傷であっても必ず状況を報告し、経過、反省と今後の予防策をアクシデントレポートに記録し、内容を全職員の周知としています。

・不審者等の侵入防止策として、玄関ドアはオートロックで施錠され、モニターで訪問者を確認後開錠しています。

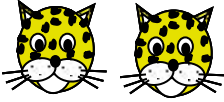
・緊急通報は、事務所に警備会社への直通電話回線と通報スイッチが設置されています。

・港北区役所や防犯拠点センターから不審者情報が入る体制になっています。

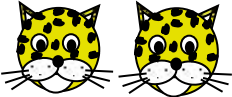
・地域のネットワークへの参加として、「子ども110番」に認定されており、玄関に子ども用スイッチが設置されています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員会議等で子どもに「怒る」と「叱る」の違いを意識した叱り方や保育中の子どもへの対応を話し合い、周知しています。 ・職員更衣室に「人権」についての掲示（全国保育士会倫理要綱）があり、日々子どもを尊重する姿勢を確認しています。 ・1対1で話し合える場所として、面談室やランチルームがあり、必要に応じて子どもと落ち着いて話すことができます。 ・職員は守秘義務の意義や目的について、入社時に研修を受け、誓約書を提出しています。ボランティア・実習生に対しては就業前に説明し、誓約書を取ることにしています。 ・保護者には入園時に個人情報の取り扱いの説明をして、園便りやホームページへの写真の掲載は承諾書をとっています。 ・子どもの個人情報の記載されている児童票や緊急連絡簿などの個別ファイルは事務所に施錠・保管されています。 ・無意識に性差による固定観念で保育をしていないか、職員同士で子どもへの対応を注意し合っています。 <コメント・提言> 運動会の演目で、「忍者」と「くの一」の色分けに男女差があり、役柄と思われますが、子どもに選ばせていません。子どもの意見を聞くことが期待されます。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・保護者には入園時に理念、保育方針を明記した、入園のしおりを保護者に渡しています。 ・行事のときに保護者にアンケートを取って、行事の感想や今後の要望、意見を聞いています。 ・日常保育において、毎月保護者に配布の園だよりに園目標を載せたり、玄関に掲示して保育方針が理解されるよう努めています。0～2歳児は毎日、3～5歳児は保護者の求めで連絡帳を用いて、日常の生活のなかで保育方針の具現化を図っています。 ・乳児クラスは個別連絡ノートで、幼児クラスはクラスのホワイトボードで子どものその日の様子を保護者に伝えるようにしています。担任不在時はクラス伝言表を活用して子どもの様子が伝わるようにしていますが、多少の不徹底が感じられます。 ・個別面談は年2回、ほかに保護者からの希望で、個別面談を随時実施しています。クラス懇談会は年3回行い、保護者にできるだけ多く参加してもらうよう土曜日開催にしています。 ・園だより、クラスだより、給食だよりや、献立表など各種の配布物を毎月発行して、園の保育活動の様子を知らせています。 ・クラス懇談会を年3回開催し、そこで年齢と体力に合った外出先やゲームでルールを学ぶなどの事例を上げ、より詳しく保育内容・目的を分かりやすく説明しています。 ・日常の写真を撮って、ホームページに各クラスの様子や行事の写真を載せて保育の様子を伝えるようにしています。 ・保護者から謝恩会の申し出があり、自主的な活動ができるように場所提供や職員も参加することになっています。 <コメント・提言> ・担任不在時でも、子どもの様子が確実に保護者に伝わるよう、クラス伝言表活用の更なる工夫が望まれます。 ・保護者による個別の行事の手伝いはありますが、保護者組織としての動きはありません。保護者組織が形成されることが望まれます。

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 	・子どもたちがさわやか園（特別養護老人ホーム）を訪問し歌や踊りを披露し交流しています。また園の行事に地域の人を招待しています。育児相談は月～金の間で随時行っていることを園玄関の表に掲示して知らせています。見学者とは見学時に離乳食・夜泣き等、様々な相談をいけています。電話での相談もあります。 ・年間計画作成時に、行事として地域支援をどのように計画に反映するかを職員会議で話しています。交流保育として親子英語教室を開催し10組の親子の参加がありました。設置法人では「りんくあいらんど」という子育て支援活動を行っていますが、園単独では地域に対し講習・研修会ができていません。 <コメント・提言> ・離乳食講座、近隣住民の参加による親子クッキング教室等の計画を実施することを期待します。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・育児相談や親子行事のお知らせを道路やマンション内の掲示板に掲示し、育児相談は、月～金曜日に事前予約で受け付けています。当日の突然の連絡にも対応しています。 ・病院・役所・地域団体を社会資源一覧表として纏めています。リストは事務所に置いて職員がいつでも見らようにしています。港北区子ども家庭支援課のケースワーカー、保健師、北部療育センター、民生委員（第三者委員を委嘱）、防災拠点センターとは必要に応じて連絡を取り合っています。これらの連絡窓口は園長となっています。

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 	・運動会や夏祭り等の行事に町内会や第三者委員の方など地域住民を招待しています。 ・年1回防犯拠点センターでの防犯会議で町内会や地域の団体と定期的に交流して災害時に地域住民に保育園の支援を行ってもらえるよう関係作りをしています。 ・近隣の小学校の運動会や授業の見学のほか子育て支援祭りに出かけたり、地域の防犯会議を通して、小中高等学校とは連携しています。 ・菊名の図書館に月1回、5歳児がでかけて本を借りる社会体験をしています。散歩時、公園や道で出会う地域の方に挨拶をしたり、クッキングの買い物に地域のスーパーにでかけるなど積極的に交流を図っています。地域の老人保健施設を訪問したり、幼児発表会でこの施設のホールを借りるなど、交流をしています。 ・港北区の複数の認可保育園と合同で、今年からドッチボール大会を行っています。 ＜コメント・提言＞ 地域への施設開放や備品の貸し出しは、絵本を貸し出すなど保育園の専門性のあることから始めるなど工夫することが希望されます。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・ホームページを作成して、最新保育情報を公開したり、行事のお知らせを外のフェンスやマンションの掲示板に貼って知らせています。 ・外部の情報提供媒体として、地域のNPO法人びーのびーの「幼稚園保育園ガイド」に園の情報を提供しています。 ・認可保育園として、横浜市や港北区役所のホームページで運営方針やサービス内容を情報提供してるほか、見学者には園のパンフレットを渡して職員体制、サービス内容や延長保育料金などの情報を知らせています。問い合わせにも応じています。 見学は、見学者の都合に合わせた日時を決めています。
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のマニュアルがあり、ボランティア記録の用紙が用意されています。 ・親子行事で、保護者の手伝いを募り、行事後、アンケートを回収して、意見、感想を次年度の行事に反映させています。 ・実習生は園長と主任が受入れ担当者となっています。実習は実習生の課題と希望によりプログラムを決め、実習生とは毎日反省会をして、活動記録の記入などの助言をおこない翌日の活動につなげています。実習生の意見や感想は職員会議での共有として園運営に生かしています。 ＜コメント・提言＞ ボランティアの受け入れ環境は整っていますが、学生など外部からの受け入れがありません。施設運営が閉鎖的になることを防ぐ意味でもボランティアを積極的に受け入れられるよう望まれます。

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 	・「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」があり、経験年数に応じた研修を実施し、人材育成を図っています。職員は夏・冬の年2回自己評価シートを作成し、園長面談を通して効果測定をしています。 ・常勤職員個別に年間研修計画を作成し、それに基づき職員は階層別研修、自由選択研修を受けることになっています。自由選択研修には非常勤職員も参加することが出来ます。個別研修計画は4月と10月に評価を行い、園長がアドバイスをしています。 ・業務マニュアルは非常勤職員も閲覧できるようになっています。非常勤職員の指導担当者は園長・主任であり、非常勤職員の経験によって園のルールや保育の仕方など指導の内容を変えています。クラス編成は常勤職員と非常勤職員がペアを組むシフトをしています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V－2 職員の技術の向上 	・職員は自己評価シートを年2回作成し、園長面談を行っています。園長は職員面談で保育士がどのようにのびてゆくかとの観点で職員と振り返りを行っています。必要に応じて発達支援チームの巡回相談や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から指導を受けています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌全てに評価・反省欄を設けてあり、計画に対して自己評価・反省を行えるようになっています。評価・反省は子どもが今日の活動で積んだ経験を通してどのような成長が見られたかなどの、子どもの様子をしっかりと書くようにしています。評価・反省を基に次回の計画立案につなげています。 ・職員はクラスミーティングでクラス内の様子を話し合い振り返りを行っています。職員会議では課題の抽出を行い、地域支援の強化を課題に掲げました。改善策として親子英語教室の実施を行い、10組の親子の参加がありました。 ・園として第三者評価を毎年受審し、公表しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・業務マニュアルに「保育者に求められる役割・分担」があり、経験・能力に応じた役割分担が明文化されています。
- ・園長はクラス保育や園行事に関しては、職員に権限を委譲し、実行を任せています。
- ・会社アンケートで職員から業務改善の提案を募っています。職員会議で早番・遅番の役割分担を決め、園内の業務内容を明確にしました。
- ・園長は職員の個別面談を実施し、職員の個人的な悩みを聞いたり、保育内容について話し合ったりしています。

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 	・守るべき法・規範・倫理等は職員の入社時に研修を行っています。不正を見かけた場合は職員から直接コンプライアンス委員に通報できる体制を取っています。園長会で他施設での不正等の事案を題材にした話し合いを行っていて、その内容は職員会議で職員に伝えています。 ・ゴミは可燃ゴミ、不燃ゴミに分別しています。調理食材の管理を行い食材廃棄物が出にくいよう配慮しています。行事の際に食事を提供するときは、保護者に箸を持参して来てもらっています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念・基本方針は入社時研修を行い、法人理念パンフレットを職員に配付しています。園の玄関と事務室、職員更衣室に掲示して、いつも職員が見られるようにしています。園長は職員面談で、自分の取った行動が理念に沿っているかの振り返りをしています。 ・制度変更などの重要な変更があるときは、園長、エリアマネージャー、企画担当と内容の確認を行い、保護者と意見交換をしています。手紙や掲示も行い徹底します。 ・主任は園全体を把握し、職員にアドバイスをを行い職員をサポートしています。職員の都合でクラスに欠員がでた場合は、主任がクラスに入ります。園長不在時の園長代行は主任の業務です。
VI-3 効率的な運営 	・外部環境情報は設置法人からのFAXや港北区認可保育園園長会議で収集し、その内容は職員会議で報告しています。重大な事故情報と対策、賃金改定等の特に重要な情報は通達文書として回覧し、全社員にサインを求めています。 ・課題の改善事例として、トイレトレーニングに便利のように2歳児と3歳児の部屋を入れ替えて、2歳児のクラスを幼児トイレの前に配置しました。 ・2011年～2016年の中・長期計画を作成しています。中・長期計画の目標は「園児と園児の保護者に信頼される保育園創り」「地域で信頼される保育園へ」であり、園見学招待、親子英語教室の開催、離乳食講座の企画をしました。 ・設置法人が契約しているカウンセラーや安全環境に関する講師による巡回サービスを利用してアドバイスを貰っています。

利用者家族アンケート

施設名:アスク大倉山保育園

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92名、全保護者85家族を対象とし、回答は56家族からあり、回収率は66%だった。

◇ 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た。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は89%（満足48%、どちらかといえば満足41%）であり、否定的な回答は11%（どちらかといえば不満11%、不満0%）あった。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 入園するときの状況について、6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85%であった。

2) 遊びについては、6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86%であった。

3) 生活については、7項目の設問全体で肯定的な回答は89%となっており、園における生活は評価されている。

4) 園の快適さや安全対策などについても、4項目の設問を合わせると肯定的な回答が89%に達しており、高い満足度を示している。

5) 職員の対応については、5項目の設問全体で肯定的な回答は87%であった。「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91%、97%であり、園への信頼が高い。

◇ 比較的満足度の低い項目

園と保護者との関係については、7項目の設問全体で肯定的な回答は86%と高い評価を得ている。ただし、「送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換」については否定的な回答（「どちらかといえば不満」「不満」）は34%であり、保護者に対する情報提供の方法について改善が求められる。

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%	63%	5%	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
	74%	24%	2%	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	59%	14%	0%	2%	21%	4%
	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	52%	29%	4%	4%	9%	2%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	57%	29%	4%	4%	4%	2%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	61%	25%	6%	4%	2%	2%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	52%	38%	4%	4%	0%	2%
	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	73%	18%	3%	2%	2%	2%
	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	43%	46%	11%	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	43%	38%	14%	0%	5%	0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	52%	45%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているか については	36%	45%	15%	2%	2%	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)	48%	45%	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	38%	36%	20%	4%	2%	0%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関 わりが十分もっているかについては	46%	41%	11%	0%	2%	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	36%	50%	12%	2%	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	79%	21%	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	71%	23%	4%	0%	2%	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	48%	39%	7%	2%	2%	2%
	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	59%	34%	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	56%	23%	7%	0%	14%	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	66%	25%	5%	4%	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	48%	32%	5%	11%	4%	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	39%	45%	11%	2%	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	57%	34%	7%	2%	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	50%	41%	7%	2%	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	59%	29%	12%	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	50%	34%	14%	0%	2%	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	57%	36%	4%	3%	0%	0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	48%	39%	11%	2%	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	27%	39%	25%	9%	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	40%	40%	9%	7%	4%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	45%	46%	5%	4%	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	75%	23%	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	50%	41%	5%	2%	2%	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	61%	36%	3%	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	50%	25%	4%	0%	18%	3%
	その他:					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	59%	27%	7%	5%	2%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	52%	32%	7%	5%	4%	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	48%	41%	11%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

【0 歳児】

<食事>

スタイを付けてもらい、スプーンで食べ始めるが、上手にスプーンを使える子やスタイの中にこぼした食べ物を手でつかんで食べている子もいる。職員に「おいしいね」と声かけられ、食べるのを手伝ってもらう子もいる。

<自由遊び>

サークルの中で、まだ眠いので、バギーで横になり、職員にゆすってもらっている子。それを気にして、サークルにつかまり立ちしてみている子。マットを敷いたコーナーで、職員に抱かれる子や、そのそばで、職員に話しかけながら、遊ぶ子どもたちで、遊びの輪ができる。遊びの輪に入らずに、ただたどしい歩みで追いかけてっこをする子どもたちがいる。

<オムツ替え>

昼食後、サークルのなかのオムツシートのうえで、おむつ替えをしてもらい、終わった順に、サークルの外にだされている。遊びに夢中で横になるのを嫌がりサークルの外で、元気に立ったまま替えてもらっている子もいる。

<午睡>

暗くした保育室で、職員に体をさすってもらったりして、みな次々と心地良いオルゴールの音で眠りについていく。

<散歩>

大きなバギーに乗って散歩に出かけ、途中で、歩ける子はバギーから降りて歩きの練習をしている。

【1 歳児】

<食事>

ランチルームで 2 歳児と一緒に食事をしている。調理室のほうを見て、運ばれてくるのをわくわくして待っている。スタイをかけてもらい、みんなで「いただきます」と元気よくいっている。上手にスプーンを使って、ひとりで食べている子どもや、職員に手伝ってもらう子どももいる。終わった子から、歯ブラシをもらい、職員に歯磨きをしてもらう。

<体操>

体操の職員が、縄跳びを短くして、買物袋にみたて、子供たちも真似をして、手に提げて、お買い物ごっこをしている。縄跳びの縄をもった仲間の動きに手をだして、面白がっている。

<園庭遊び>

揃いのえんじ色の帽子をかぶり、砂場で、熱心に山を作る子や、どろでだんごをつくり、持って歩く子がいる。職員と話しながら、砂場で遊んでいる子どもがいる一方で、ぐずってしまい、遊びの輪に入れず、職員に手をつないでもらって園庭を歩いている子もいる。

<排泄>

トイレにいきたくなくて、職員に言って、連れて行ってもらう子や、午睡の前に職員に声かけられ、競って、トイレに行き、職員に着替えを手伝ってもらっている。

【2歳児】

<食事>

皆で元気に身振りを入れて「召し上がれ」と「いただきます」といって、食べ始める。パンの上に器用におかずをのせて、オープンサンドにしている子や、野菜の名前を言って食べている子もいる。完食すると、「お代わり」、「お代わりお願いします」と賑やかになる子どもたち。まだ食べている子に「もう少しだよ」と声をかけている子もいる。

<排泄>

職員に声かけられ、午睡前トイレに、駆け足で行き、職員に見守られながらおえると、手洗いをして、トレーニングパンツを手伝ってもらいながらはいて寝る準備をしている子や、一人ではいて褒められ嬉しそうにしている子どももいる。

<体操>

子どもたちは縄跳びの縄を蛇にみたて、縄を大小に振りわけ、職員に蛇さんと声かけられ、縄を振り回している。職員を魚にみたて自分の縄跳びの一方を職員にもたせて、もう一方を自分で持ちみんなと一緒にひっぱって魚釣りごっこをしている。職員を引く動作で、声を上げて喜んでいる。やりたがらず見ていた子どもも皆に声かけられ仲間になって、職員を引いている。

【4歳児・5歳児】

<散歩>

4歳児クラス・5歳児クラスが合同で散歩にでかける。目的地は大豆戸公園。幼児の足でも5～6分の所。出発にあたり職員から「散歩に出るときはお友達と手をつなぎましょう。」「交差点で一時止まらず、すぐ渡ってもいいですか？」子どもたちは手でバツ印をして「ダメ！」と返している。着替えとトイレを済

ませて、子どもたちの名前を呼び、子どもたちが返事をして、人数の点検をする。玄関で再度人数の確認。散歩にでるときは4歳児と5歳児の異年齢で手をつないでいる。途中、大豆戸小学校を通過。体操の時間で小学生が校庭に出ている。年長クラスで今年の春から小学校に上がる子どもは特に興味津々で小学生の動きを見ている。職員が「お兄ちゃん、お姉ちゃんはかっこいいね。〇〇ちゃんももうすぐこの仲間だね。」と声をかけている。

公園に着くと、職員が子どもの人数点検をする間に、他の職員は公園の周りの安全点検をしている。人数確認をし、安全の確認ができて、子どもたちは滑り台、ブランコ、鉄棒、鬼ごっこ等好きな場所に散らばって遊びだす。滑り台、ブランコ、鉄棒には職員が一人ずつ付き添って、子どもたちと一緒に遊びながら、安全の確認をしている。

年長クラスはドッチボール大会が近いので紅・白に分かれてドッチボールの練習を始めた。4歳児クラスは秘密基地作り。落ち葉や木の枝を持ってきて植木の繁みに秘密基地を作る。職員が「ここはみんなとの秘密の場所だから、園に帰っても園長先生にも言っちゃダメなんだよ」と言うと、子どもたちは秘密を共有した嬉しさを隠しきれず「うん。いいよ」と笑顔で答えている。

4歳児クラスの子が職員と鬼ごっこをしている。職員が鬼になり、子どもたちはキャーキャー言いながら逃げ回る。公園に遊びに来ていた親子連れの子どもが興味深そうに見ていたので、誘って一緒になって遊び始めた。子どもたちは何の違和感もなく楽しそうに遊んでいる。

園に帰る時間となり、職員が持参したお茶を飲んで、人数点検の後、公園を出発。約1時間の公園遊びであった。

＜食事＞

給食当番2名が配膳の手伝いをしている。子どもたちは手を洗い、席について待っている。当番が今日のメニューを発表し、「いただきます。どうぞ召し上がれ」の発声で食事が始まった。今日のメニューは鮭フライ、温野菜、トマトサラダ、スープ、ご飯。職員がテーブルに着き、子どもたちと一緒に昼食を摂る。職員が「今日のお魚は美味しいね。なんだろうね。」と言うと、子どもたちが「今日のお魚は鮭だよ。さっきお当番さんが言ったよ」とやり返す。食の進まない子には「嫌いなものはないよね。ゆっくりでいいから全部食べようね」と促しているが、決して強要はしていない。

＜排泄＞

幼児のトイレは保育室の外にあり、子どもは職員に声をかけ、一人で用をたしに行っている。職員は子どもがトイレに立つとそっとついてゆき、トイレの入り口で見守っていて、子どもと排便や排尿の様子を話している。幼児のトイレには鍵付きのドアが付いていてプライバシーに配慮している

<午睡>

昼食後、子どもたちはパジャマに着替えて午睡の準備につく。職員が布団を敷く間に、職員が絵本や紙芝居で遊びの場と午睡の場の切り替えを行っている。子どもだけで遊んでいる場合もある。布団についてなかなか眠れない子には、職員が背中をトントンして眠りを誘うことがあるが、眠れるまでは布団で静かにして休息を取らせている。年長クラスは就学に備えて、1月からは午睡をせず、静かに遊ぶ時間としている。

平成 25 年度 横浜市第三者評価
アスク大倉山保育園事業者コメント

【受審の動機】

平成 23 年 4 月開園から 3 年を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。
開園当初より、同じ評価機関に評価を依頼することで比較がしやすく、運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えました。
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、今日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。
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】

この受審をきっかけとして、職員全員が自分自身の保育や園全体の運営について、基本的なことから改めて見つめ直すことにより、自己評価の大切さを実感することができました。また、評価結果をもとに、保育の役割・機能といったものを再認識することができ、職員一同なお一層保育内容の改善・充実を図り、より求められる保育園を作っていこうという決意をいたしました。

今年度は特に、前年度指摘事項に意欲的に取り組み、達成率の向上が見られたことは大きな成果でした。また、日頃より利用者とのコミュニケーションを密にとり、信頼関係を築いていくことを大切にしている私たちにとって、職員の対応などをはじめとする利用者満足度が高いという結果は大変嬉しいもので、励みになりました。

今後は、更に地域に根づいた良い園を目指して、現在の園の課題を抽出し、中長期的な展望のもとに園運営の方向性を示し、その実現に向けて努力していきます。

最後に今回の第三者評価の受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、そしてご多忙にも関わらず、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。