

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク上大岡保育園（10回目受審）
経営主体(法人等)	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	〒233-0002 横浜市港南区上大岡西3-3-1 コーラルハイム1階
設立年月日	平成18年4月1日
評価実施期間	平成27年6月～27年10月
公表年月	平成28年1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（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）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>・立地および施設の概要 アスク上大岡保育園は平成18年に開園し、0～5歳児を対象として現在58名（定員56名）が在籍しています。横浜市営地下鉄、京浜急行線上大岡駅から徒歩8分の住宅街に位置し、4階建てマンションの1階を園舎としています。幼児室から出入りできる小園庭があり、園庭開放を行い砂場で遊ぶなど地域支援を行っています。</p> <p>・保育の特徴 園目標に「元気に育て、心と体」を掲げ、設置法人グループから派遣される専門講師によるリトミック、体操教室、英語教室のほか、クッキング保育、幼児教育プログラムなど多彩なプログラムにより興味の芽や学ぶ楽しさを育てています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 食育活動による楽しい食事 栄養士によるクッキング保育計画があり、職員と連携しながら2歳児からソラマメのさやむき、ミキサーでのふりかけ作り、5歳児は包丁を使って人参や葉物を切ったりするなど食育を進めています。園庭のプランターで育て、収穫したオクラや枝豆をクッキングして今まで食べられなかった子どもが少しだけ食べられたと満足している姿もあります。給食試食会では「給食試食会の冊子」を作成し、離乳食と幼児食を提供して栄養士が園で調理する際、気を付けていることや楽しく食べる工夫、配慮していることを保護者に説明しています。また、机の配置を工夫してバイキングを行い、楽しい雰囲気の中で食事ができるよう工夫しています。</p> <p>2. 積極的な保護者活動と園との連携による子どもの育ち 保護者同士の親睦や情報交換を目的とした自主的な保護者組織があり、園の夏祭りゲームコーナーや運動会の保護者出場プログラム企画、秋に行うバザーを主催し、子どもと一緒に盛り上げ楽しむなど積極的に活動しています。職員は保護者会の活動にも参加し、保護者と連携を取りながら運動会の準備やバザーの物品受け渡しなどに協力しています。保護者同士は気軽に子育ての悩みなどを情報交換し、日常の送迎時には保護者同士や職員が楽しそうに挨拶を交わしています。また、バザーの収益金でおもちゃを買って寄付するなど、子どもの育ちが豊かになるよう支援も続けています。</p> <p>3. 園での様子や方針を様々な手段で伝える努力</p>	

毎月「園だより」を発行して、園目標や行事を行う際の園の考え方などを保護者に伝えるとともに、今月のねらいや子どもたちの日常の様子を詳しく記載した「クラスだより」を配付しています。年2回のクラス懇談会では、日常の保育内容・目的を分かりやすく職員が説明し、意見交換を行って後日、話し合いの内容をまとめた「懇談会だより」を全員に配付しています。また、送迎時に担任に会えないことで保護者が不安にならないよう、その日の体調の変化をはじめ、子どものその日の活動のエピソードを延長保育日誌に毎日個別に記録し、対応する職員が保護者に伝えることを実行しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 遊具、おもちゃ、素材の並べ方など環境構成の工夫を

保育室に余裕がないため限られたスペースでの活動を工夫していますが、子どもが意欲的に表現活動に取り組めるよう素材や用具は使いやすく取り出しやすいような配慮が望まれます。また、共有のおもちゃは子どもが選んで取り出したり片付けたりできるような並べ方や片付けやすい環境作りへの工夫が望まれます。

2. 視線を意識せず過ごせる場所の確保を

必要に応じて子どものプライバシーを守る場所として事務室や職員更衣室を用意できますが、保育室内にダンボールのついたてを用意するなど、友だちや職員の視線を意識せず一人で過ごせる場所を設けることが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度の園内研修テーマを「保育士としてのマナー（言葉づかいなど）」とし、子どもへの話し方や対応について話し合い、実務に反映させています。日々の保育の中でも職員同士で話し合い、お互いに注意しながら、子どもの心に寄り添い、穏やかに接することができるように心掛けています。 ・子ども同士でのトラブルなどで泣いているところを見られたくない場合や、職員と子どもが一对一で話し合う必要がある場合は、いつでも事務室や職員更衣室に来て、職員が見守りながら一人で過ごせるように配慮しています。 ・職員は守秘義務について入社時に説明を受け、守秘義務誓約書を設置法人に提出しています。 ・個人情報保護マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受けて理解しています。保護者へは入園時の説明会で個人情報取り扱いについて説明し、ホームページへの写真掲載などについて書面で了解を得ています。 ・園内外での日常の遊び・ゲームや運動会・生活発表会などの行事で、役割・持ち物・服装・並びの順番・グループ分け、名簿の記載順などで性別による区別をしていません。
-----------------------	---

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程は基本方針に基づいて、子どもの状況をはじめ、長時間就労の保護者や土曜保育の利用者が多いため、くつろげる時間や安心して過ごせる雰囲気づくりへの配慮、近隣の状況などを考慮して、園目標に沿った保育が実現できるよう作成しています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとにクラスの担任が、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。 ・入園前に担任と栄養士による面接を行い、一緒に来園した子どもの遊びの様子や表情を観察して面談シートに記録しています。入園前に保護者に記入してもらった
--	--

生育歴や家庭の状況などについて面談時に確認し、面談終了後、面談シートとともに職員会議で情報を共有して日々の保育に活かしています。

- ・自由遊びでは、抱っこ紐やスカーフを使って友だちとままごとやお店屋さんごっこで遊び、一人で静かに型はめや、パズルで遊んでいます。一斉活動では椅子取りゲームやフルーツバスケットを楽しみ、公園では子どもたちが考えたルールを取り入れて「バナナ鬼」をしたり、順番を守るなど社会性を養うよう年齢に応じて取り入れています。

- ・幼児のけんかでは、職員はできるだけ見守り、子ども同士で解決できるようにしています。

- ・散歩が可能な日は毎日園庭で遊んだり、マラソンや鬼ごっこ、固定遊具を使った遊びができる公園を選び、運動能力を高められるようにしています。

- ・職員は子ども一人一人の食べられる量を調節して盛り付けをし、嫌いなものは少なめに子ども自身が完食したことに満足できるように配慮しています。給食は旬の食材を使用し、毎月1回彩り豊かなランチメニューのお星さまカレーや天の川サラダ、わくわく夏祭りランチなど子どもが喜ぶ盛り付けにしています。また、年1回机の配置を工夫してバイキングを行い、花を飾ったりランチョンマットを使用して、楽しい雰囲気の中で食事をしています。

- ・乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにタイマーを使用して仰向けの体位を確認し、体に触れて睡眠チェックを行っています。2歳児以上は、職員が30分おきに睡眠状況を目視し、保育日誌に記録しています。

- ・トイレトレーニングは、保護者と連携し、月齢や年齢にこだわらず、一人一人の発達状況に合わせて個々のペースで行っています。

- ・園だより、クラスだより、給食だより、保健だより、英語・体操・リトミックだよりを毎月発行して、園の保育活動の様子を保護者に知らせています。3～5歳児クラスはクラスノートを毎日掲示し、その日の様子を保護者に伝えています。

- ・上大岡小学校の体育館を借りて運動会を実施し、散歩では近隣の公園を利用し、遠足では横浜市立久良岐公園を利用しています。乳児は地域ケアプラザのおもちゃ文庫に毎週遊びに出かけています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- ・入園前面談で慣らし保育の必要性を保護者に説明し、家庭環境や子どもの状況、保護者の就労状況などの個人差に配慮し、保護者の可能な日程を相談の上、柔軟に対応しています。

- ・配慮を要する子どものケースについて、毎月の職員会議で対応について話し合い記録するとともに、よこはま港南地域療育センターや設置法人の発達支援チームによる指導、助言を受け、短期目標や配慮事項をシートに記録し、全職員で情報を共有して保育にあたっています。会議に参加できなかった職員は議事録を確認するよう徹底しています。

- ・食物アレルギーのある子どもの保護者とは、定期的には半年に1回、必要に応じて随時、担任、栄養士と面談を行い、除去食を提供しています。子どもに配膳する際は栄養士と職員、職員同士がアレルギー食材のダブルチェックを行い誤食のない

	<p>ようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要望・苦情を受け付ける担当者は主任、苦情解決責任者を園長としており、第三者委員2名の氏名と連絡先を玄関受付に掲示し、直接苦情を申し立てる仕組みについて保護者に入園説明会で説明しています。 ・保護者からの要望・苦情はマニュアルに沿ってクレーム受理票に記録し、対応策などを職員間で話し合い改善に努めています。送迎時に日常的に保護者から受けた要望や意見は「ご意見ノート」に記録し、職員会議で改善、見直しについて話し合い、クラスへ持ち帰って全職員に周知し再発防止に努めています。 ・他機関の苦情解決窓口として横浜市福祉調整委員会の連絡先を玄関に掲示し、「入園のご案内」に港南区こども家庭支援課の連絡先を記載し、保護者に知らせています。 ・地震を想定して、転倒防止のために突っ張り棒、金具などで備品を固定していません。安全管理マニュアルは災害・緊急時の対応および消防訓練について規定し、毎月避難訓練を実施しています。保護者への緊急連絡体制を整備し、また、一斉送信用として園メールにアドレスを登録してもらっています。 ・警備会社と契約しており、園内に監視用モニターを2か所、保育室に緊急通報押しボタンを設置し、散歩時や園外保育のときは携帯の非常通報端末機と携帯電話を持参し、万一のときに対応できるようにしています。また、年2回、不審者侵入に対する訓練を実施し、合言葉を決め、いざというときに備えています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流として「ふれあい公園」で行われる港南区役所が主催する「子どもフェスティバル春」に参加しています。また、港南区こども家庭支援課主催の「保育園にあそびにきませんか」に参加しており、昨年度は5～6名の親子が来園しました。参加後にアンケートを取り、要望などの把握に努めています。 ・夏祭りや運動会のポスターを玄関に貼ったり、近隣の花屋さんに掲示してもらい、地域住民の参加を呼び掛けています。夏祭りでは4組の親子が参加しました。卒園児には運動会の招待状を発送して、地域の子どもの参加を得ています。 ・港南区こども家庭支援課、港南福祉保健センター、よこはま港南地域療育センター、近隣の保育園、小学校などと日常的な連携ができており、これらから得た情報は職員会議で連絡して、職員間で情報を共有しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の基本方針や利用条件・サービス内容はホームページ、パンフレット、「入園のご案内」に掲載し、利用希望者の問い合わせがあった場合は資料に基づいて説明する体制になっています。 ・基本方針、園目標、保育課程をベースにして、第三者評価の各評価項目について各職員が自己評価し、職員会議などで話し合い課題を明らかにして、園としての自己評価を行っています。 ・設置法人の就業規則に倫理規律、サービス規律を明記し、職員が不正・不適切な行為を行わないよう入社時に説明しています。また、コンプライアンス委員会を設置し、不正があった場合の連絡先などを事務所更衣室に掲示し、直接通報できる仕組みを職員に周知しています。



	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、階層別の主任育成プログラムにより主任を育成しています。主任は園長と協力して個々の職員とコミュニケーションを図り、職員の希望や悩みを聞き職員にアドバイスしています。 ・重要な情報はマネージャーから情報を得たり、設置法人の園長会で課題について議論しています。園長は職員会議で職員に事例報告を行うとともに、新聞の記事をコピーして職員に知らせ、園での改善点について話し合っています。 ・次代の施設運営に関し、設置法人の幹部職員は常に後継者の育成について検討しています。園長は定期的に職員に権限を委譲し、次代を担う職員の育成に努めています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れ時には園の方針、利用者の人権やプライバシー保護、守秘義務について説明することになっています。 ・職員は年度初めに園長と面談し、自己啓発目標を定め、前期・後期の研修計画を作成しています。半期に一度園長面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省をしています。また、職員は設置法人の計画に沿って階層別研修を受けています。研修受講後は研修レポートを園に提出し、職員会議や園内研修の場で発表し、実務に活かすように努めています。 ・園長、主任、リーダー職員が非常勤職員の実地指導に当たり、必要に応じて園長が非常勤職員を中心とした会議を開催し、職員間のコミュニケーションを図っています。 ・職員は年2回、階層別の査定項目について自己査定を行っています。自己査定結果について園長、マネージャーが評価し職員面談を行って指導しています。また、毎年受審する福祉サービス第三者評価の評価基準に沿って園としての自己評価を行っています。 ・職員は、年間、月間、週案の保育指導結果を評価、反省し、園長や他の職員と話し合い、次の保育指導計画に反映し改善に取り組んでいます。 ・保育園業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担を明文化しています。園長は可能な限り、主任・現場職員に権限を委譲し、緊急時は担当職員が判断して、事後、園長に報告しています。

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）
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成</p> 	<p>・運営理念を「安全・安心を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」とし、基本方針に「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感で感じる保育の充実を目指す」を掲げており、利用者本人を尊重したものになっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は入社時研修と年度初めの職員会議で理念、基本方針について説明を受け、その後も職員会議で話し合い理解を深めるようにしています。 ・保育課程は基本方針に基づいて、子どもの状況をはじめ、長時間就労の保護者や土曜保育の利用者が多いため、くつろげる時間や安心して過ごせる雰囲気づくりへの配慮、近隣の状況などを考慮して、園目標に沿った保育が実現できるよう作成しています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとにクラスの担任が、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。 ・職員は乳児の様子から汲み取った意思や、子どもからの意見を取り入れ、子どもが発想したことを大切に、柔軟に指導計画を見直し、主体性を育てるようにしています。
<p>I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に担任と栄養士による面接を行い、一緒に来園した子どもの遊びの様子や表情を観察して面談シートに記録しています。入園前に保護者に記入してもらった生育歴や家庭の状況などについて面談時に確認し、面談終了後、面談シートとともに職員会議で情報を共有して日々の保育に活かしています。 ・入園前面談で慣らし保育の必要性を保護者に説明し、家庭環境や子どもの状況、保護者の就労状況などの個人差に配慮し、保護者の可能な日程を相談の上、柔軟に対応し実施しています。 ・各クラス内の職員で指導計画について振り返り、一人一人の目標が個々のペースにあっているかなど練り直して、次期の指導計画を作成しています。 ・子どもの離乳食の状態や箸への移行時期、トイレトレーニングなど、主に送迎時に保護者との会話や、面談などで意向を聞き、指導計画に反映させています。 ・0、1歳児の新入園児に対して児童票の記載は担当制にしていますが、職員全体で見守り主担当保育者は決めていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0、1歳児の新入園児に対して職員がクラス全体を見守っていますが、0歳児は一对一で関わる際には、主に担当する保育者が決まっていることが望まれます。

I-3 快適な施設環境の確保



・園舎内はワンフロアになっており、月、週、毎日の単位で清掃箇所を決め、マニュアルに基づいて清掃しています。保育室の床、椅子、机などは消毒液でまめに拭き掃除をし、園庭の砂場は年数回掘り起し、消毒しています。

・各保育室に温湿度計を備え、冷暖房や空気清浄機で室内環境を整えています。また、午前・午後の室温・湿度を確認し、記録・管理しています。

・0、1歳児と2～5歳児は同室のフローアを低い棚で仕切って使用しています。それぞれ隣のクラスと壁で仕切られていないため職員同士で週案を確認して話し合い、お互いのプログラムを柔軟に変更しています。

・トイレに温水シャワー設備があり、遊びや散歩の後に必要に応じてシャワーを使用し体を清潔にしています。

・0歳児の保育室では、低い棚やベビーベッドを利用してつかまり立ちができるようにしています。1歳児の保育室はカーペットを敷いてそれぞれスペースを作り、ベビージムで遊んだりボールで遊んだりしています。

・食事と午睡のときは、同じ空間を使用しており、食事が終了してから清掃して午睡の場を確保しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・0～2歳児については、月間指導計画に基づいた全員の個別指導計画を作成しています。

・幼児の課題がある子どもについても、個別の対応について職員が情報を共有して目標を設定し、個別指導計画（要支援児・障害児）を作成しています。

・月間個別指導計画の目標・計画は月末に見直していますが、子どもの発達状況について毎日記録を取り、クラス内職員で話し合い、必要に応じて目標や計画を見直し変更しています。変更・見直した場合は保護者に連絡ノートや送迎時、個別面談で説明し同意を得るなど家庭との連携を図っています。

・入園後の子どもの成長発達については児童票、健康調査票、身体測定表に記録し、個別にファイルして事務所のロッカーに施錠保管し、職員は必要に応じていつでも確認できるようにしています。

・保育所児童保育要録を園長が小学校に持参し、配慮を要する子どもの場合は、口頭で伝えています。保育所児童保育要録持参後、小学校からの問い合わせや来訪にも応じています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・アレルギー疾患のある子どもや体質による対応が必要な子ども、外国籍の子どもなどを毎年受け入れています。

・配慮を要する子どものケースについて、毎月の職員会議で対応について話し合い記録するとともに、よこはま港南地域療育センターや設置法人の発達支援チームによる指導、助言を受け、短期目標や配慮事項をシートに記録し、全職員で情報を共有して保育にあたっています。会議に参加できなかった職員は議事録を確認するよう徹底しています。


・虐待の定義などを記載した虐待対応マニュアルがあり、園長が園内研修で虐待の定義、予防について職員に説明し周知しています。職員は毎日子どもを観察し、体調をはじめ着替えや排泄時に身体の傷の有無を確認し、虐待の察知に努めています。

・食物アレルギーのある子どもの保護者とは、定期的には半年に1回、必要に応じて随時、担任、栄養士と面談を行い、除去食を提供しています。給食提供時はほかの子どもとは別色の記名したトレイを使用し、食器には個別にラップをかけ別テーブルで食事をしています。子どもに配膳する際は栄養士と職員、職員同士がアレルギー食材のダブルチェックを行い誤食のないようにしています。


・外国籍の保護者には、文化や生活習慣に違いがある場合も納得できるように十分話を聞き対応しています。子どもたちには絵本や英語教室を通して、いろいろな国の人がいることを伝え、文化の違いを理解できるようにしています。

<工夫している事項>

・園長、クラスリーダー職員、栄養士によるアレルギー会議を毎週1回行い、献立表に沿って個々のアレルギー食材の確認を行って誤食を防いでいます。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-6 苦情解決体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・要望・苦情を受け付ける担当者は主任、苦情解決責任者を園長としており、第三者委員2名の氏名と連絡先を玄関受付に掲示し、直接苦情を申し立てる仕組みについて保護者に入園説明会で説明しています。 ・玄関に「ご意見箱」を設置し、年2回のクラス懇談会や面談、行事ごとのアンケートで保護者の意見・要望などを聞いています。 ・保護者からの要望・苦情はマニュアルに沿ってクレーム受理票に記録し、対応策などを職員間で話し合い改善に努めています。送迎時に日常的に保護者から受けた要望や意見は「ご意見ノート」に記録し、職員会議で改善、見直しについて話し合い、クラスへ持ち帰って全職員に周知し再発防止に努めています。 ・他機関の苦情解決窓口として横浜市福祉調整委員会の連絡先を玄関に掲示し、「入園のご案内」に港南区こども家庭支援課の連絡先を記載して保護者に知らせています。 ・園だけで解決できない場合には、マネージャーや設置法人の管理担当部署や、港南区こども家庭支援課に相談し解決が図れるよう連携しています。

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）
<p>Ⅱ-1 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室の低い棚の一角に絵本や積み木、カードゲームやかるたなどを置き、自分で取り出せるようにしています。が、保育室に余裕スペースがないので遊具や玩具の種類や量は十分ではありません。2～5歳児フロアの一角に共有のおもちゃがあり、職員が子どもから要求があったときに取り出しています。 ・自由遊びでは、抱っこ紐やスカーフを使って友だちとままごとやお店屋さんごっこで遊び、一人で静かに型はめや、パズルで遊んでいます。一斉活動では椅子取りゲームやフルーツバスケットを楽しみ、公園では子どもたちが考えたルールを取り入れて「バナナ鬼」をしたり、順番を守るなど社会性を養うよう年齢に応じて取り入れています。 ・2歳児から園庭でオクラや枝豆、キュウリ、トウモロコシを育て、観察したり収穫した野菜をクッキング保育や給食で利用しています。また、玄関で金魚やクワガタを飼育し観察しています。 ・乳児は振ると音が出る手作りマラカスを使って歌に合わせて自由に表現できるようにし、幼児はメロディオンを吹いたり鈴を鳴らして踊ったりしています。 ・乳児におもちゃのうばい合いがあった場合は、職員が間に入ってお互いの表情を汲み取り、代弁して納得できるように援助し、幼児のけんかでは、できるだけ見守り子ども同士で解決できるようにしています。 ・散歩が可能な日は毎日園庭で遊んだり、マラソンや鬼ごっこ、固定遊具を使った遊びができる公園を選び運動能力を高められるようにしています。室内では乳児は大きいブロックで階段を作り上り下りしたり、幼児では綱取りゲームやマットを使った遊びを取り入れています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが意欲的に表現活動に取り組めるよう素材や用具は使いやすく取り出しやすいような配慮が望めます。また、共有のおもちゃは子どもが選んで取り出したり片付けたりできるような並べ方や片付けやすい環境作りへの工夫が望めます。

II-1 保育内容[生活]



- ・職員は子ども一人一人の食べられる量を調節して盛り付けをし、嫌いなものは少なめに子ども自身が完食したことに満足できるように配慮しています。
- ・給食は旬の食材を使用し、毎月1回彩り豊かなランチメニューのお星さまカレーや天の川サラダ、わくわく夏祭りランチなど子どもが喜ぶ盛り付けにしています。また、年1回、机の配置を工夫してバイキングを行い、花を飾ったりランチョンマットを使用して、楽しい雰囲気の中で食事をしています。
- ・栄養士は週1、2回給食時に保育室を廻り、子どもたちの給食やおやつを食べている様子を見て子どもたちに声かけをしています。職員は子どもの嗜好を把握して保育日誌に記録し、給食会議で報告してきざみ方や調理方法などを話し合っています。
- ・献立表は月末に幼児食、離乳食、食物アレルギー児用を保護者に配付しています。年1回離乳食と幼児食の給食試食会を開き、栄養士が園で調理する際、気を付けていることや楽しく食べる工夫、配慮していることを保護者に説明しています。参加後はレシピを記載した給食試食会の冊子を保護者に配付し、参加できなかった保護者にも希望があれば配付しています。
- ・乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにタイマーを使用して仰向けの体位を確認し、体に触れて睡眠チェックを行っています。2歳児以上は、職員が30分おきに睡眠状況を目視し、保育日誌に記録しています。
- ・トイレトレーニングは、保護者と連携し、月齢や年齢にこだわらず、一人一人の発達状況に合わせて個々のペースで行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・設置法人の健康管理マニュアルに則り、個別の健康状態を把握し個人ファイルに保管しています。入園時に母子手帳、児童健康調査票を提出してもらい既往症を確認し、入園後は毎年保護者に依頼して予防接種の記録など内容を更新しています。登園時に検温・記録をし健康状態を観察して保育日誌に記録し、お迎え時に園での子どもの健康状況を保護者に報告し、必要に応じて降園後の対応をアドバイスしています。保育中に体調を崩した子どもの場合は直ちに保護者に連絡し、必要があればお迎えをお願いしています。2～5歳児は食後の歯磨きをし、職員が歯磨き結果の確認と仕上げを行っています。
- ・嘱託医による年2回の健康診断、嘱託歯科医による年1回の歯科健診を行い、所定の書式に記録・保管しています。受診結果は書式と口頭で保護者に伝え、必要があれば、嘱託医と連携して専門医療機関への受診を勧めています。健診日に欠席した子どもの場合は保護者に個別に受診してもらい、結果を書類で提出してもらっています。
- ・感染症マニュアルがあり、入園時配布の「重要事項説明書」に感染症発生時の対応と登園許可書が必要となる感染症について明記し、年度初めの保護者会で説明しています。保育中に感染症が発症したときには、保護者に速やかに連絡してお迎えをお願いし、子どもを事務所に隔離して対応しています。地域で感染症がでたときには、港南福祉保健センターの指示に従い対応するとともに、園内に掲示をして保護者に伝えています。横浜市や港南区役所からの感染症情報と対応方法や、感染症サーベイランスシステムによる港南区内の感染症発生状況を常に把握し、職員に周知するとともに保護者に掲示で伝え、発症予防に役立てています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



・衛生管理マニュアルがあり、各園からの意見に基づき設置法人で年度初めおよび必要の都度、検討し見直しを行っています。マニュアルの内容について職員は入社時に研修を受け、入社後は年度末および必要の都度、職員会議で内容を確認しています。清掃チェック表に基づき、毎日、毎週、毎月の清掃箇所を決めて園内外を点検清掃し、また、おもちゃの消毒を行い清潔に保つようにしています。清掃の際は塩素系消毒液を使用し、嘔吐処理セットを各フロアに用意して迅速に対応できるようにしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



・安全管理マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受け、入社後は年度末および改訂の都度、職員会議で内容を確認しています。地震を想定して、転倒防止のために突っ張り棒、金具などで備品を固定しています。保護者への緊急連絡体制や災害伝言板の利用体制、園内・社内の連絡体制を整備しています。毎月、通報訓練・避難訓練を実施するほか、近隣の避難場所、広域避難場所を保護者に周知しています。職員12名が赤十字幼児安全法の資格を取得しています。

・緊急連絡機関のリストを事務所に掲示し、緊急時に職員が誰でも連絡できる体制を敷いています。子どもがけがをしたときは軽傷であっても保護者に連絡をしています。病院に行ったり痕に残るようなけがの場合はアクシデント・レポートに記録し、職員会議で再発防止対策を話し合っています。ヒヤリ・ハット報告を奨励し事故防止に役立っています。

・玄関は電子錠方式であり、来訪者を確認してから解錠し不審者の侵入を防いでいます。年2回、不審者侵入に対する訓練を実施し、合言葉を決め、いざというときに備えています。警備会社と契約し、園内に監視用モニターを2か所、保育室に緊急通報押しボタンを設置し、散歩時や園外保育のときは非常通報端末機と携帯電話を持参し、万一のときに対応できるようにしています。不審者情報は港南区のスクール・ポリスネット情報など電話やFAXで得て、玄関に掲示し保護者に伝える体制にしています。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－３ 人権の尊重



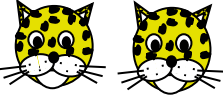

- ・園内研修で子どもへの話し方や対応について話し合い、また、設置法人が行う階層別研修で子どもに対する接遇について学んでいます。日々の保育の中で職員同士でお互いに注意しながら、子どもの心に寄り添い、穏やかに接するように心掛けています。散歩先の決定など子どもの意向を汲み取って進めるようにしています。子ども同士のけんかの際は様子を見て職員が仲裁に入り、注意する場合は人格を無視したり罰を与えることのないようにしています。
- ・子ども同士でのトラブルなどで泣いているところを見られたくない場合や、職員と子どもが一对一で話し合う必要がある場合は、いつでも事務室や職員更衣室に来て、職員が見守りながら一人で過ごせるように配慮しています。トイレにはドアを設け、プライバシーが守れる場所としています。
- ・守秘義務、個人情報保護について職員は入社時に研修を受け、保護者へは入園時の説明会で個人情報取り扱いについて説明し、ホームページへの写真掲載などについて書面で了解を得ています。個人情報に関する記録は事務所内の施錠できる書庫に保管し、個人名が入った書類は園外への持ち出しを禁止しています。
- ・園内外でのゲーム・運動会・生活発表会などの行事で、役割・服装・グループ分けなどで性別による区別をせず、子どもや保護者に対して、父・母の役割を固定的にとらえた話し方をしないように気を付けています。性差を意識した保育をしないよう、職員間で注意し合うように園長・主任・ベテラン職員が指導しています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携






- ・パンフレットや「入園のご案内」に基本方針を記載し、入園時の説明会で保護者に基本方針・園目標を説明し、個人面談、クラス懇談会などで基本方針の理解度を把握しています。玄関ホールに基本方針・園目標を掲示し、園だよりにより園目標を記載して理解されるように努めています。
- ・降園時にその日の子どもの様子を保護者に口頭で伝えるように努め、また、0～2歳児は連絡ノート、3～5歳児はクラスノートにその日の活動状況を記載して伝えています。個別面談は年2回、1週間の期間を設けて保護者が参加しやすいように配慮しています。クラス懇談会を年2回設け、子どもの日々の生活や遊びの様子を伝えています。懇談会だよりを発行して、クラス懇談会に出席しなかった保護者にも内容を伝えています。
- ・保護者の相談の際は事務所や空いている保育室などを使用しています。必要によって園長、主任、栄養士を交えて保護者の話を聞くようにし、相談内容は個人面談記録に記載しています。
- ・園だより、クラスだより、給食だより、保健だより、英語・体操・リトミックだよりを毎月発行して、園の保育活動の様子を保護者に知らせ、また、日常の保育の様子や行事の際に写真を撮り、保護者に販売しています。
- ・年間行事予定表を年度初めに保護者に配布しています。保育参観、保育参加の機会を設け、希望があれば所定の期間以外でも保育参観を受け付けています。
- ・保護者会があり、夏祭り、運動会、バザーの準備など自主的活動を行っており、職員も参加して連携を図っています。


評価領域Ⅲ 地域支援機能


評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流として、ふれあい公園で行われる港南区役所が主催する「子どもフェスティバル春」、港南区こども家庭支援課企画の「保育園にあそびにきませんか」に参加し、参加者のアンケートを取り、要望などの把握に努めています。12月のクリスマス会で「クラスに入って遊びましょう」を計画しています。 ・「保育園にあそびにきませんか」の中で育児相談を行い、離乳食の進め方などの相談を受けています。また、園見学者から、夜泣き対策、おもちゃの種類、離乳食に関する育児相談があり対応しています。港南区幼保小連絡会議に参加して意見交換し、地域の子育て支援ニーズの把握に努めています。 ・職員会議で地域の子育て支援について話し合い、参加者と遊ぶだけでなく、一緒に何かを作る、行事に招待するなどの改善点を挙げて今年度を実施する予定です。園庭開放を随時実施し、地域の子どもたちが砂場で遊ぶなど地域の子育てを支援しています。地域住民に向けて、ベビーマッサージの講習を計画しています。 <p><コメント・提言> 地域住民に向けて、子育てや保育に関する講習会などを企画し開催することが期待されます。</p>
<p>Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てに関する横浜市の支援事業計画、港南区こども家庭支援課企画の「保育園にあそびにきませんか」の案内、港南福祉保健センターの子育てに関する支援相談案内など、行政からの案内を玄関ホールに置いてあり、来園した地域住民が自由に持ち帰ることができます。門扉に、子育て相談に随時応じる旨を掲示しています。港南区が企画する「保育園に遊びに来ませんか」のイベントカレンダーに園庭開放や育児相談に関する園の情報を提供しています。 ・地域の医療機関、警察署、消防署、行政機関など必要な関係機関名と連絡先をリスト化して事務室内に掲示し、連携窓口を園長としています。港南区こども家庭支援課、港南福祉保健センター、よこはま港南地域療育センター、近隣の保育園、小学校と日常的に連携し、これらから得た情報は職員間で共有しています。 <p><コメント・提言> ・定例的に相談日を設けて育児相談に関する情報提供に努めていますが、相談の実績がありません。掲示など工夫して、相談に応じることが期待されます。</p>

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭りや運動会のポスターを玄関に貼り、近隣の花屋さんに掲示してもらい、卒園児に運動会の招待状を発送するなど、地域住民に行事への参加を呼び掛け、地域の子どもの参加を得ています。港南区役所が主催する「子どもフェスティバル 春」で他園と協力して地域支援を行い、幼保小連絡会で小学校と連携し交流を図っています。年2回、上大岡小学校で行う幼保小の研修会で「運動に関する研修」を受講するなど小学校との連携を図っています。園庭開放を行い、「子どもフェスティバル春」では遊具の貸し出しをしています。 ・上大岡小学校の体育館を借りて運動会を実施し、散歩で近隣の公園を利用し、遠足で市立久良岐公園を利用しています。乳児は地域ケアプラザのおもちゃ文庫に毎週遊びに出かけています。日常的に散歩のときに近隣住民、商店や公園の利用者と挨拶を交わし、3～5歳児の毎月のクッキング保育では近隣の八百屋さんやスーパーに子どもたちが職員と出かけて買い物をしています。近隣の老人ホームや京急キッズランド上大岡保育園、上大岡東保育園、上大岡ゆう保育園と交流しています。地域の保育園の年長を中心とした合同ミニ運動会やドッジボール大会に参加し、同年齢の子ども達と競い合っています。9月に地域のクオリス保育園、京急キッズランド上大岡保育園と合同避難訓練を行っています。
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・当園のパンフレット、設置法人のホームページに、園の概要や行事の様子を開示し、電子情報提供媒体の「まみたん園ナビ」に当園の情報を提供しています。 ・園の見学者には、運営方針やサービス内容などを記載している入園案内（パンフレット）を配布し、園長・主任が説明しています。見学希望の問い合わせがあったときは随時見学が可能であることを伝え、見学は行事がないときに出来るだけ園児が活動している時間帯を推奨しています。
<p>Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアル、実習生受け入れマニュアルを整備し、受け入れ時には園の方針、利用者の人権やプライバシー保護、守秘義務について説明することにしてしています。 ・ボランティア、実習生の受け入れ担当者は園長、主任ですが、26、27年度受け入れの実績はありません。 <p><コメント・提言> ボランティアを積極的に受け入れ、園の運営に寄与することが期待されます。また、実習生を積極的に受け入れ、将来の人材育成に寄与することが期待されます。</p>

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）
<p data-bbox="185 230 501 259">V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営上の人材構成が十分か否かを園長がチェックし、必要な場合は設置法人に補充の申請をしています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づいて職員の研修計画を進め、年度初めに園長と面談して自己啓発目標を定め、前期・後期の研修計画を作成しています。半期に一度園長面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省をしています。 ・設置法人が「階層別研修」「自由選択研修」の計画を作成し、職員は設置法人の計画に従って「階層別研修」を受けています。職員および非常勤職員は「自由選択研修」を受けることができます。設置法人が社内研修内容について年度末に職員アンケートをとり、項目・内容を見直しています。園外の研修として、横浜市教育委員会主催の幼保小連携の研修を年長担任職員1名が受講しています。研修受講後は研修レポートを園に提出し、職員会議や園内研修の場で発表し、実務に活かすように努めています。 ・業務マニュアルがあり、非常勤職員を含めて全職員がいつでも見ることができます。園長・主任は職員と非常勤職員の組み合わせを配慮してシフト表を作成しています。非常勤職員に園長会議、職員会議、研修報告書などの議事録を回覧して園の状況把握、資質向上を図っています。園長、主任、リーダー職員が非常勤職員の実地指導に当たり、必要に応じて園長が非常勤職員を中心とした会議を開催し職員間のコミュニケーションを図っています。また、園長は非常勤職員と年2回面談し、コミュニケーションを図るとともに職員としての自覚を持たせています。




評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="185 1245 528 1274">V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は年2回自己査定を行い、査定結果について園長、マネージャーが評価し職員面談を行って指導しています。年度末に園の自己評価、職員の振り返り、今回の第三者評価結果を集約し、次年度への取組みに反映する予定です。園長会で得た製作技術の向上などの改善事例を園に持ち帰り、職員会議などで当園に反映すべく話し合っています。また、園内研修として昨年度は「保育士としてのマナー（言葉づかいなど）」をテーマとし、子どもへの話し方や対応について話し合い、実務に反映しています。今年度は「食物アレルギーについて」を学習し、秋には「事故防止を目的とした園則の作成」を予定しています。港南区内の園長会の中で研修の機会があり、今年度は外部講師から防災研修、よこはま港南地域療育センターの職員による巡回指導を受けています。また、外部専任講師によるリスクマネジメントに関する指導を受ける仕組みがあります。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌に評価・反省の記入欄があり、園長や他の職員と話し合い次の指導計画に反映しています。0～2歳児の月間個別指導計画では、一人一人の発達過程に応じてねらいを明記し、指導結果について評価・反省欄に記入しています。指導計画のねらいについて、子どもの活動やその結果だけでなく子どもの育ちや意欲などについて詳しく観察し、次の指導計画に反映しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、経験や能力、習熟度に応じた役割を期待水準として明示しています。業務マニュアルに園長・主任・保育士の職務分担を明文化し、園長は可能な限り主任・現場職員に権限を委譲しています。緊急時は担当職員が判断して、事後、園長に報告しています。業務改善については園内研修や職員会議で改善点を話し合っています。園長は職員と個別面談を年3回以上行い、職員の満足度・要望を確認しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置法人の就業規則に倫理規律、服務規律を明記し、職員が不正・不適切な行為を行わないよう入社時に説明しています。また、コンプライアンス委員会を設置し、不正があった場合の連絡先などを事務所更衣室に掲示し、直接通報できる仕組みを職員に周知しています。 ・ 設置法人の園長会で、他園の不正、不適切な事例の報告を受け、園に持ち帰り職員会議で周知しています。全職員に不適切事例の記事や情報は回覧し、不適切な行為を行わないよう職員に注意喚起しています。 ・ 保護者に協力してもらいエコキャップを収集しています。空き箱、空き容器、牛乳パックなどの廃材を利用して製作活動をしたり手作りおもちゃを作るなど、リサイクルに取り組んでいます。 ・ 夏の西日対策としてすだれを使用し、扇風機を利用して節電に努めています。また、節電シートを用いて、業務終了時の電源チェックを行っています。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理念、基本方針、園目標を玄関に掲示し、園長が入社時に全職員に配付しています。 ・ 年度初めの職員会議や園長会報告、アレルギー会議、第三者評価の自己評価について話し合う際など、折に触れて職員に周知し、理念に沿って保育が行われているかを確認しています。 ・ 園行事の生活発表会や夏祭りの開催方法について保護者からのアンケートをもとに二部制にすることなど職員会議で話し合い、保護者には懇談会で事案についての目的や経緯、決定などを納得がいくように説明しています。 ・ 重要な意思決定にあたっては、全職員で話し合い、設置法人の管理担当者からの意見も取り入れて検討し取り組むしくみがあります。 ・ 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、階層別の主任育成プログラムにより主任を育成しています。主任は園長と協力して個々の職員とコミュニケーションを図り、職員の希望や悩みを聞き職員にアドバイスしています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営に関する重要な情報はマネージャーから情報を得たり、設置法人の園長会で課題について議論しています。園長は園長会や新聞記事の情報や改善すべき課題について職員会議で取り上げ、水遊びに関する安全や食物アレルギーに関する取り組みなどを保育所全体で話し合っています。 ・ 5年の長期計画と27年度中期計画「災害や事故防止に関する意識を持ち、安全に気を付けた遊びや行動をする」「子育て支援の充実」「人との関わりの中で、思いやりの心を育てる」を作成しています。 ・ 次代の施設運営に関し、設置法人の幹部職員は常に後継者の育成について検討しています。園長は定期的に職員に権限を委譲し次代を担う職員の育成に努めています。

利用者家族アンケート

施設名:アスク 上大岡 保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数 58名、全保護者 54家族を対象とし、回答は26家族からあり、回収率は48%でした。

◇ 調査方法

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

◇ 総合満足度

肯定的な回答は96%(満足 58%、どちらかといえば満足 38%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 4%(不満 4%)でした。

◇ 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、88%になっています。
- 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、89%に達し、特に「クラスの活動や遊びについて満足か」の項目で肯定的回答が100%となっています。
- 3) 生活については、【おむつはずしに関する設問】を除いた6項目の設問全体で肯定的な回答は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、「給食を楽しんでいるか」については肯定的回答が100%になっています。
- 4) 園と保護者との関係については、7項目全体の設問を合わせると肯定的回答が92%となっており、園と保護者間のコミュニケーションは良好であることがうかがわれます。特に「保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会」は肯定的回答が100%となっています。
- 5) 職員の対応について、「あなたのお子さんは園生活を楽んでいるか」の設問に対し、肯定的回答が100%で5項目全体の平均でも肯定的回答が95%となっており、保護者の職員への信頼は高いものとなっています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 園の快適さや安全対策などの設問で、「施設設備について」は、「どちらかといえば不満」「不満」を合わせた回答が46%、「落ち着いて過ごせる雰囲気か」で、否定的回答が31%と満足度は低いものとなっています。
- 2) 「遊び」の項で、「戸外遊びは十分か」で否定的回答が23%を占めています。

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
	8%	61%	15%	12%	4%	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
	78%	17%	5%	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	50%	31%	0%	0%	19%	0%
	その他: 見学をしていない。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	57%	31%	4%	0%	8%	0%
	その他: 見学をしていない。					
園の目標や方針についての説明には	31%	61%	4%	0%	4%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	61%	31%	4%	4%	0%	0%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	50%	35%	15%	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	61%	27%	0%	12%	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	38%	58%	0%	4%	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	38%	58%	0%	4%	0%	0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	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)	58%	42%	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	42%	31%	19%	4%	4%	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)	38%	54%	4%	0%	4%	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	46%	35%	15%	4%	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	42%	50%	8%	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	54%	42%	4%	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	73%	23%	0%	4%	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	69%	31%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	50%	46%	0%	4%	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	50%	46%	4%	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	38%	35%	4%	0%	19%	4%
	その他: まだその時期ではないので分からない。(0.1歳児)					
お子さんの体調への気配りについては	61%	35%	0%	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	42%	50%	8%	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%	38%	38%	8%	4%	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	27%	38%	19%	12%	4%	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%	46%	19%	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	46%	42%	4%	8%	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	58%	42%	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	53%	31%	8%	4%	4%	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	54%	42%	4%	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	38%	50%	8%	4%	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	38%	46%	4%	8%	4%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	65%	31%	0%	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	77%	19%	4%	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	54%	42%	0%	4%	0%	0%
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	69%	31%	0%	0%	0%	0%
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	53%	31%	8%	0%	0%	8%
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	58%	38%	4%	0%	0%	0%
意見や要望への対応については	54%	42%	0%	4%	0%	0%

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	58%	38%	0%	4%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 27 年 8 月 7 日、12 日

事業所名：アスク上大岡保育園

【0 歳児】

<沐浴・自由遊び>

子どもたちはバギーで園周辺を散歩して戻り、一人一人順番に沐浴をしています。職員が「きれいきれいしようね」と語りかけ、バスタオルにくるんでシャワーのあるベビーバスに抱っこして連れて行きます。肌が敏感で石鹸を使えない子どもには「汗をかいたもんね。シャワーやろうね。大丈夫だよ」と言ってお湯をかけ、子どもは気持ちよさそうに座っています。保育室に戻るとシートに座って「さっぱりしたねー」と職員にタオルで拭いてもらい、洋服を着せてもらっています。そばでは子どもたちが、三角や四角の積み木を並べて遊んだり、プラスチックの箱にボールを入れ、音楽がなると体を動かして喜び、それを繰り返し楽しんでいます。職員が「ポンしたの。上手ね」と言うと、うれしそうに「えー、あー」と答えています。

<オムツ替え>

午睡の前に子どもは布団の上でオムツ替えをしてもらっています。職員が子どもに話しかけながらお尻の周りを拭いて新しいオムツに替えています。子どもは足をバタバタさせ、オムツを替えてパジャマのズボンを履かせてもらっています。

<食事>

子どもは職員と向かい合って座り、自分でスプーンをもって離乳食を食べています。職員が「もぐもぐおいしいね」と言いながら、スプーンに手を添えて口に運びます。「いっぱい食べてえらいね」と言われて大きく口を開け、おいしそうに食べます。手づかみになったりスプーンですくって食べたり、職員に食べさせてもらったりしながら自分のペースで完食していました。

【1 歳児】

<食事>

子どもが職員に離乳食を食べさせてもらっています。ほかの子どもの様子を見ながら口をもぐもぐ動かしています。職員がスプーンで離乳食を運び、

気に入ると口を開けて食べています。

食物アレルギーのある子どもはみんなから少し離れたテーブルで職員と一緒に給食を食べています。

職員が子どもに「こうやって食べるのよ」とスプーンに手を添えて食べさせています。子どもはスプーンをもって食べ始めると「頑張って食べてえらいね」と職員からほめられ、スープにも挑戦します。「玉ねぎ、カボチャも入っているんだって」「おいしいね」と職員がいうと、スプーンですくったり、マグカップを持って飲んでいきます。ほかのテーブルの子どもも「トウモロコシ、かみかみね」「パクって食べた」と職員に声をかけてもらい、こぼしながらも自分ですくっておいしそうに食べています。食欲がない子どもは職員が抱っこして「ねんねする?」「スイカがあるから頑張って食べてみようか」と声かけしたり、隣のクラスからクッションを借りてきて座らせてみたりしています。しばらくすると、自分で椅子に座って食べ始めました。

<リトミック>

リトミック教室が始まり、先生が電子ピアノを弾くと、子どもたちは音楽に合わせて歩きます。音楽が止まると手を広げたり、上げたり好きな格好をして止まり、繰り返し楽しんで体を動かしています。今度は先生の合図で子どもたちは足を前に出して床に座り、「むすんで、ひらいて」の音楽に合わせて手をグーにしたり、拍手をしたり、キラキラさせています。

先生が「今度はペンギンさんに変身します」というと、子どもたちはペンギンになりきって、手を横にしながらペタペタと歩きだします。「ペンギンさんがお散歩・・・」と歌に合わせ、小さい音になると小さく手を振り、早くなると早歩きになって、ニコニコしながら歩いています。途中で横になってしまった子どもがいます。職員が「〇〇ちゃん」「〇〇ちゃんもこっちへ来る」と声をかけ、みんなが座ると一緒になって座っていました。

<午睡>

保育室は照明を落とし、静かな中でほとんどの子どもが眠りについていきます。眠れない子どもは職員に頭をなでてもらったり、背中をさすってもらったりしています。抱っこしてもらおう子どももいます。眠っている子どもに職員はおなかに手をあて確認し、うつ伏せ気味の体位も直しています。

【2歳児】

<リトミック>

職員のピアノの曲に合わせて子どもたちが両手を広げたり閉じたりしてい

ます。音楽のテンポが早くなるにつれて腕の動きが早くなり、音楽をとめると子どもたちは動きをパッと止めます。ピアノの曲が変わり子どもたちは職員の見本をして両手を後ろに回して金魚歩きを始めます。ピョーンと飛び跳ねたり、ペンギンさんのヨチヨチ歩きをしたり、職員と子どもたちは輪になって部屋中を歩き回って楽しんでいます。やがて皆一人ずつ職員から鈴をもらってピアノのリズムに合わせてリンリン鳴らしながら踊り始めました。一人の子どもがその間、職員の膝にだっこされたまま、皆の動きを目で追っています。

<製作>

子どもたちが散歩で見たセミを題材にして、職員が切り出した紙にクレヨンで色をつけています。手を糊だらけにして台紙に貼り始めました。子どもが隣りの子に自慢そうに「セミのぬけがらがあつたんだ。手に乗せたよ」と言うと隣りの子が「でも怖くて泣いたよ」と答えます。「できた！」と声を上げる子どもに職員が「あとね、お目目を描いてね」と言っています。やがて製作を終えた子どもが糊だらけの手を手洗い場で洗い始めました。職員がそばに立って洗い方を教えています。

【3歳児】

<製作>

職員がお化けの絵本を読み聞かせています。「じゃあね、今日は色紙でお化けを作ります。」子どもたちは手を挙げて、黒、青、赤、黄など好きな色の色紙をもらっています。職員が折り方のお手本を示すと、子どもたちは真似をして折っています。「先生、分かんない」と子どもが言うと、職員が子どもたちの出来具合を見て回り、説明をしています。「できたー！」「オ～、〇〇ちゃん、できたねえ」「さあ、全員できたので次にすすめていいですか」職員が子どもたちに問いかけ、子どもたちがうなずいています。さらに複雑な折り方に進み、子どもたちは隣りを見たり職員の指導を受けながら、何とかお化けが出来上がりつつあります。「じゃ、お化けのお目目とお口を描いてくださいーい」と職員が言うと、子どもたちはイメージを膨らませながら仕上げています。出来上がった子どもたちが増えてきました。「お化けだぞー」と隣りの子どもとお化けを見せ合っています。職員が「じゃあ、お化けを貼り付けまーす。誰が一番かな？」と言うと、勢いよく子どもたちが職員のもとに走り寄り、抱えてもらい、壁にピンで貼り付けています。「僕の、あそこの青色だよ」「その隣のピンクが私のよ」皆、顔を紅潮させて壁のお化けを指さしています。

<食事>

給食の歌を終え、職員が皆に向って「12時でごちそうさまなので、8の時までお代わりができます、いいですか？」 食事が進み、主菜のお皿を空にした子どもが「先生、お代わり」と手を挙げると「はい、どうぞ行ってきてください」子どもたちは次々とお代わりのテーブルに向い、すきなだけ盛って帰ってきます。トウモロコシを食べ終わった子どもが空の芯を高々と上にあげています。「今日はスイカもありますよ、お皿が空になったらあげます」なかなかお皿を空にできずに頑張っている子どもがいます。「〇〇ちゃん、頑張れー」職員が声を掛けています。「オー、△△ちゃん今日はすごいねえ。空っぽにしちゃったのねえ」声を掛けられた子どもは嬉しそうに空のお皿を皆に見せています。やがて、食事を終えた子どもたちは食器を順番にワゴンに揃えて返し始めました。職員が歯ブラシを子どもたちに配り、名前を呼ばれたグループの子どもたちが職員の前に並び、順番に仕上げ磨きをしてもらっています。

【4歳児】

<製作>

子どもたちがクレヨンで黄、赤、緑色に花火を描いています。職員が誘導して、黒色の水彩絵の具で塗りつぶし始めました。花火の部分が黒の絵の具を弾いて、夜の空に花火がはじけ始めました。子どもの手は真っ黒に染まっています。「じゃあ、絵の具が乾くまで待とうね」子どもたちはめいめいに手の汚れを手洗い場で落とし始めています。一段落して職員が絵本を読み始め、子どもたちは食い入る様に話に夢中になって聞き入っています。子どもが一人職員に抱きつき、そのまま膝の上で遊んでいます。

【5歳児】

<食事>

お当番の子ども二人が配膳をしています。お皿に盛られたランチやスープを一人一人のプレートに配っていきます。ほかの子どもたちは静かに待っています。配膳が終わると給食の歌を歌い、職員がホワイトボードに書いた今日のメニューをお当番が読み上げます。「準備はいいですか」「ご一緒に、いただきます」と挨拶をして食べ始めます。今日は「わくわく夏祭りランチ」です。子どもたちは焼きそばや骨付きチキン、トウモロコシを「三角食べだよ」と言いながらおいしそうに食べています。「長い針が1の所に行ったら焼きそばとスープお代わりできます」「3の所でごちそうさまをしますよ」と職員が話し、それぞれ楽しみながら食べています。

<Tシャツづくり>

「運動会やお泊り保育で同じTシャツを着ようってお話したよね」「これから魔法の紙で絵を描いてみたいと思います」と職員が説明し、子どもたちは棚からクレヨンを出し、配られた丸い水色の画用紙を使って自分の顔を描き始めます。「みんなの目は黄色ですか」「黄色なんてないよ。黒だよ」「みんなの鼻は長いですか」「長くなんかないよ」「口はありますか」「あるよ」「笑っている顔にしてください」「肌は何色だったっけ」と職員と子どもの会話が続きます。

「顔、茶色でいいかな」「肌色の紙にすればよかったのに」と言いながら子どもたちは仕上げていきます。子どもたちは「できたー」と叫んで一人一人順番に前のテーブルに並べていました。

<リトミック>

リトミックの時間になり、5歳児の保育室で4、5歳児の子どもと一緒に「手を叩こう、タンタンタン」と電子ピアノに合わせてリズムをとります。音楽に合わせてそれぞれ歩き、音楽が止まると二人組になって向き合い、「肩たたこう、タンタンタン」、四人組になって「お尻合わせよう、タンタンタン」と表現しています。初めは真剣な表情でしたが、だんだん笑顔になり楽しそうにリズムに合わせて体を動かしています。曲に合わせて手を広げ、カモメになったり、背中に赤ちゃんをのせたカメになったり思い思いのポーズで楽しんでいます。

<自由遊び>

子どもたちが二つのグループに分かれてテーブルを囲み、カルタ取りをしています。一人の子どもがカードの文字を読み上げ、ほかの子どもたちがテーブル上のカードをあちこち見まわし「ハイ」「アッ、やられた」とカードをとります。次のカードを読み上げると、皆必死に探し回っています。部屋の隅では子どもが二人、職員と座ったまま向き合っています。一人はときどき泣いています。職員が手を重ねて見せ「こういう手が上になったら、カードは下の手の〇〇ちゃんのものなの。分かる？」と説明しています。言われた子どもはもじもじして不満そうにしています。職員がもう一度ていねいに説明しています。何度か説明を受けてその子どもは納得したらしく、二人はグループに戻り、皆と楽しそうにカルタ取りを始めました。

「受審の動機」

公正で専門性のある第三者の機関に評価していただくことで、客観的に日頃の保育・運営を見直すことができ、今後の課題を見出すための有効な手段になると考え、今年度も引き続き受審いたしました。評価機関の選定については、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。

職員にとっても自己・自園を見直し、日々の運営に反映させるまたとない機会だと考えております。

「受審した結果」

職員それぞれが自己評価を行い、第三者の目から見ていただくことにより、日々の保育を見直すきっかけとなり、今後、改善すべき点が明らかになるとともに、引き続き努力していくべき自園のよい点にも気が付ける機会となりました。また、全職員が同時期に保育を見直すことで、運営方針や理念、今後園が目指していく方向性を再確認することができました。今年度も保護者の方々と職員との連携、職員の対応について高評価をいただきとても嬉しく思います。今後も保護者の方が安心してお子様を預けることが出来る様、職員一同勤めて参ります。

今後の課題としては、建物の構造上の問題はありますが、子どもたちが過ごしやすい環境づくりを考えていくこと、また評価結果とそれに対してのフィードバックを、保護者へも明確に示すということです。そうすることにより、園全体の方向性が明らかになり、保護者の保育に対する理解や信頼が、より深まっていくと思います。この課題に取り組むことにより、今後もよりよい園づくりができるよう、努力してまいります。

そして引き続き職員が働きやすく、楽しんで仕事に取り組める職場を目指していきたいです。そして利用者のニーズに耳を傾け、それに沿った保育サービスを提供していけるよう、また、利用者以外の地域住民にも親しみのある、地域に根差した園になれるよう、評価結果を真摯に受け止め、職員の意識向上と保育の質向上へとつなげてまいります。

最後に、受審にあたりご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にも関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。