

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスクセンター北保育園（9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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒224-0003 横浜市都筑区中川中央1-19-20プライムシティ1階
設立年月日	平成20年4月1日
評価実施期間	平成28年 7月 ～平成28年11月
公表年月	平成29年 5月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 アスクセンター北保育園は平成20年に開園された今年9年目の保育園で、0歳児から5歳までの定員58名のところ、現在64名の園児が在園しています。横浜市営地下鉄センター北駅から徒歩5分の高層マンションの1階にあります。園庭はありませんが、園の周辺には吾妻山公園や古墳公園など大小の公園が10か所ほどあり、天気の良い日には散歩に出かけて、自然との触れ合いが多くとれ、戸外活動を楽しめる恵まれた環境にあります。 園目標に「元気にあいさつができる子」「大切にできる気持ちを持てる子」「いろいろなことを楽しめる子」を掲げ、子どもたちが保育園で一日中楽しく過ごせるように、子どもたちの心に残る保育を目指しています。さらに、園庭がない中で自然との触れ合いが多くとれるように、戸外活動を積極的に取り入れ、散歩では子どもの発達状況に応じて行き先を決め、歩く距離を伸ばしています。幼児は公園でリレーやマラソンを行ったり、崖の上り下りをして遊び、体力づくりに力を入れています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 保護者との信頼関係の構築 保護者アンケートでは、「子どもが保育園での生活を楽しんでいるか」「クラスでの活動や遊びについてはどうか」「基本的な生活習慣の自立に向けての取り組みについて」などの項目は肯定的回答が100%であり、「子どもが大切にされているか」については肯定的な回答が97%となっています。職員が子どもの自主性を大切に優しく接する態度、保護者への子どもの園での様子の伝え方や行事などについての情報提供などが全職員に徹底され、保護者から信頼感を得ています。	
2. 子どもの思いに寄り添い子ども同士のトラブルに対する適切な職員の接し方 子ども同士のトラブルの際は、それぞれの気持ちを言葉で伝え解決できるよう援助しています手が出してしまう年齢の場合は、保育士が中に入り相手の気持ちを受け止めて代弁しています。乳児の嘔みつきなどに対しては、なるべく事前に防ぐよう、職員の立ち位置にも気を配っています。また成長段階で起こりうる子ども同士のトラブルについて、保護者には懇談会や入園説明会で伝え理解を求めています。職員は子どもの思いを受け止め、目と目を合わせて温かい態度や穏やかな言葉遣いで子どもに接しています。	
3. 異年齢児の交流の場づくり	

異年齢児の交流の場として、従来はエントランス（廊下）を当てていましたが、今年度、4歳児の保育室の一角の物置を子どもたちに開放してキッチンセットを備え、遊びのスペースとしました。4、5歳児はじっくり座り込んで絵本を読んだり、ごっこ遊びに夢中です。隣りの2、3歳児も遊びに来て、異年齢交流が盛んになっています。時には、0、1歳児の小さなお客さんも職員と一緒に加わっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 清掃に対する職員の自覚

マニュアルに基づいて「保育室清掃記録表」を作成し、当番を決めて清掃を行っていますが、園舎内の整理整頓の仕方にはバラツキがあります。「清掃」について職員の共通理解を深め、保育環境の再点検と職員の整理整頓の意識化が期待されます。

2. 地域住民との交流

園の置かれた環境から、地域住民との交流は難しいところがあると思われませんが、マンションの管理組合や都筑区子育て支援センター「ポポラ」と連携を図り、地域住民との接点を持てるような工夫が望まれます。また、子どもたちが商業施設へ出かけ、店の店員などとの交流もできるものと考えられます。4、5歳児の外遊びの時間が少ないとの保護者意見もありますので、外遊びの計画としてプログラムに取り入れることが期待されます。

3. 保育所としての自己評価の公表

保育所の自己評価を公表するまでに至っていません。年度末には保育所としての自己評価結果をまとめ、文書にして公表す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"> ・基本方針に「子どもの自主性や伸びようとする力を育てる」を掲げており、子どもに「何がやりたいか」を問いかけ、子どものやりたい気持ちを大切に園生活を過ごせるように言葉をかけ、子どもが自分で考えて行動できるように支援しており、子どもを尊重し、子どもの最善の利益を考慮したものとなっています。 ・設置法人の保育園業務マニュアルに「子どもとの話し方や子どもの接し方」の記載があり、子どもの呼び方を含む言葉遣いや子どもの人権を尊重することなどを、職員会議や日々の昼礼、職員間で確認しています。 ・職員は入社時に守秘義務の意義や目的について説明を受け、誓約書を提出しています。保護者に対しては入園時に、重要事項説明書で個人情報取り扱いについて説明しています。ホームページへの子どもの写真掲載については承諾書を提出してもらっています。 ・グループ分けや出席簿、並び順番、遊びや行事の役割、持ち物など性別による区別はしていません。行事の役割は子どもたちの話し合いで決めています。 ・「虐待防止マニュアル」があり、職員は朝の受け入れ時に保護者から家での子どもの様子を聞くとともに観察を行い、着替え時にも子どもをよく観察して虐待の早期発見に努めています。
<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、年度末の職員会議で見直し、年齢別に次年度分を作成しています。子どもの発達過程に応じてねらいや内容を記載し、子どもの利益を最優先にして作成しています。

・保育課程に基づき、各クラス担当職員が、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。乳児と特別に配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成しています。乳児から汲み取った意思や、幼児からの意見を取り入れて、柔軟に活動に反映しています。

・入園前説明会で慣らし保育の重要性を保護者に説明し、0歳児で2週間程度の慣らし保育を行っています。「入園のしおり」に沿って園全体の説明と保育内容の説明を行い、クラス別にクラス担任から年齢別の保育目標を説明し、栄養士が0歳児の離乳食の進め方について話をしています。

・子どもの自由な発想を遊びの中に活かしており、公園の行き先や遊びなども子どもに何をやりたいか聞いて行っています。夏祭り際には残ったものをどうするか子どもたちと話し合い、もう一度他のクラスを招待して行いました。

・天気の良い日はできるかぎり散歩に出かけ、近くの公園で山登りをしたり、落ち葉やどんぐりを拾ったりして積極的に自然に触れています。

・子ども同士のトラブルの際はそれぞれの気持ちを言葉で伝え解決できるよう援助しています。手が出てしまう年齢の場合は保育士が中に入り相手の気持ちを代弁したり、「ごめんね」を言えるように言葉かけをしています。乳児のかみつきなどに対しては、なるべく事前に防げるよう、職員の立ち位置にも気を配っています。また成長段階で起きてしまうことを保護者には入園説明会や懇談会で伝えています。

・食材は旬のものをできるだけ使用し、月1回のランチメニューは行事食を取り入れ、子どもたちは楽しみにしています。

・乳幼児突然死症候群に対しては、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごと、3～5歳児は30分ごとに睡眠をチェックし記録するとともに、うつぶせに寝せないように配慮しています。保護者にも取り組みを伝え、注意を促しています。

・トイレトレーニングは、一人一人の発達状況を重視して、家庭と連携をとりながら無理のないように進めています。

・年度初めの運営委員会（保護者懇談会）で、保護者に保育の基本方針を説明しています。また玄関ロビーにも基本方針を掲示しています。個人面談は年2回実施し、希望があれば随時面談の機会を作っています。クラス懇談会を年2回実施しています。年度末には日々の保育をビデオに撮り、懇談会や送迎時に映しています。

・保護者の保育参加を勧めるために、年度初めの保護者会で年間の行事案を伝え、保護者の意見を取り入れて保護者参加行事の日程を決めています。行事の1か月前には手紙でお知らせし、確認しています。保育参加や懇談会に出席できなかった保護者には、レジュメを渡しています。

・散歩の際には日常的に近隣の人と挨拶を交わし、ペットショップを見学したり、お泊まり保育の際の食材を近くの店で購入することで交流しています。

3.サービスマネジメ

・指導計画は年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。

<p>ントシステムの確立</p>	<p>各指導計画には評価・反省欄を設け、計画が子どもの発達に沿ったものであるかを確認し、見直しをして職員会議で話し合い、次期計画に繋げています。月に1度の給食会議は栄養士と各クラス担当保育士、園長で行い、食育計画については栄養士を中心に話し合っています。箸への移行時期や、トイレトレーニングについては保護者の意向を聞き、指導計画に反映しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前に保護者から「お子様の状況について」「入園児童家庭調査票」「児童健康調査票」などの提出を受け、入園後は成長記録、児童票、健康調査票、身体測定などを記録し、個別ファイルにしています。子どもの記録は事務所のロッカーに施錠保管し、職員は必要に応じて事務所内で閲覧することができます。 ・障がい児や食物アレルギー児を積極的に受け入れています。 ・個別に配慮が必要な子どもについて、職員会議の中でケース会議を行い、職員間で話し合ったケースの内容は記録しています。職員は、設置法人の発達支援担当者の巡回で指導を受けたり、都筑区主催の発達障がい研修を受講しています。また、横浜市北部地域療育センターの職員と連携し、互いに事業所を訪問し、子どもについての話し合いを行い保育に活かしています。 ・設置法人で苦情対応マニュアルが整備されています。要望・苦情受付担当は主任、苦情解決責任者は園長として、玄関に掲示しています。 ・設置法人が作成した健康管理マニュアルに沿って、子ども一人一人の健康状態を把握しています。登園時に家庭での子どもの様子を聞き、保育中に体調の変化があった場合には、保健日誌や保育日誌に記載し、職員間で引き継ぎを行い、お迎え時に状態を知らせています。0、1歳児は毎朝の観察、午前、午後 of 検温を行い、保育日誌に記録しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・都筑区認可保育園園長会議や幼保小連絡会で地域の子育て支援について話し合い、必要な場合は都筑区ネットワーク専任保育士と相談しています。 ・病院、役所、学校などを社会資源一覧表としてまとめ、職員が共有できるよう、事務室に掲示しています。横浜市北部療育センターとは、双方の職員が事業所の見学を行い、連携を深め、支援内容の確認をしています。都筑区役所子ども家庭支援課職員とは入園、退園、短時間保育、保護者からの問い合わせなどについて連携を取っています。 ・近隣園とのドッジボール大会への参加、地域のデイサービスへの年1回の訪問などを行い、地域の団体との交流を深めています。 ・保育園の情報はパンフレットやホームページで提供しています。園のブログは頻繁に更新し、毎日の保育の様子など、常に新しい情報を掲載しています。園のパンフレットを系列園や都筑区子育て支援センターポポラなどにおいています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、年3回の査定シートと毎年受審する第三者評価の自己評価の取り組みで、各自の振り返りを行っています。第三者評価の結果を受け、課題について職員会議で話し合い、改善に努めています。

	<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研修で周知しています。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職員更衣室に掲示し、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、職員会議や昼礼で職員に周知し、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。 ・理念、方針、園目標について、採用時や年度初めの職員会議で園長が説明し、理解出来ているかを職員面談で確認しています。 ・事業運営に影響のある情報は設置法人で収集・分析をしています。園では、園長が設置法人の園長会議、都筑区園長会議や行政機関から情報を収集しています。 ・次代の組織運営に備えて、設置法人が常に後継者の育成について検討しています。園では園長が計画的に職員に権限を委譲するなど、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あります。受け入れの窓口は園長で、受け入れの用意はありますが、まだ受け入れ実績はありません。 ・設置法人が策定した「人材育成ビジョン」に基づいて、職員は階層別研修を受講しています。さらに職員は個人別年間研修計画を作成し、目標に沿って設置法人の自由選択研修を受講しています。計画は半年ごとに反省・見直しを行い、園長と面談して目標に対する達成度を確認し、次期の計画につなげています。自由選択研修は、非常勤職員も受講できます。 ・職員は、年3回の査定シートと毎年受審する第三者評価の自己評価の取り組みで、各自の振り返りを行っています。 ・指導計画については、決められた書式に沿って作成時に前回の内容についてクラス職員間で振り返り、それに基づいて次期計画に反映しています。月間指導計画をもとに週案に記載されたねらいがどう実践されたか、日々評価して保育日誌に記録しています。 ・「人材育成ビジョン」にそれぞれの役割が期待水準として明文化され、これに基づいて自己の研修計画の目安にしています。 ・各クラスのリーダー職員がクラス運営の責任を果たすようにしています。園長不在時は主任が適切に対応できるようにしています。結果については園長に報告することとしています。

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計画等の作成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営理念は「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働ける」であり、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力、五感を感じる保育の充実を目指す」として子どもと保護者を尊重したものとなっています。職員は、保育プログラムが運営理念に沿ったものとなっているかを、日々の保育を実施するなかで振り返り、確認しています。 ・保育課程は、年度末の職員会議で見直し、年齢別に次年度分を作成しています。子どもの発達過程に応じてねらいや内容を記載し、子どもの利益を最優先して作成しています。 ・保育課程に基づき、各クラス担当職員が、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。乳児と特別に配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成しています。乳児から汲み取った意思や、幼児からの意見を取り入れて、柔軟に活動に反映しています。
<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"> ・入園前に子ども同伴で面接を行い、子どもの発達状態や親子の関わり方を観察しています。必要に応じて栄養士も面談を行っています。「お子様の状況について」「入園児童家庭調査票」「児童健康調査票」などの事前提出書類から、子どもの生育歴、家庭の状況を把握し、日々の保育に活かしています。 ・入園前説明会で慣らし保育の重要性を保護者に説明し、0歳児で2週間程度の慣らし保育を行っています。「入園のしおり」に沿って園全体の説明と保育内容の説明を行い、クラス別にクラス担任から年齢別の保育目標を説明し、栄養士が0歳児の離乳食の進め方について話をしています。 ・職員のシフトの関係もあり、0、1歳の新入園児の主担当保育者は決めていません。グループで保育をすれば、職員はどの子どもでも見ることができると考えています。 ・指導計画は年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。各指導計画には評価・反省欄を設け、計画が子どもの発達に沿ったものであるかを確認し、見直しをして職員会議で話し合い、次期計画に繋げています。月に1度の給食会議は栄養士と各クラス担当保育士、園長で行い、食育計画については栄養士を中心に話し合っています。箸への移行時期や、トイレトレーニングについては保護者の意向を聞き、指導計画に反映しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・授乳やオムツ替えのときなど特定の大人との触れ合いを通して、人への信頼感を得ていきます。0、1歳の新入園児に対しては、個別に主担当保育者を決めることが望まれます。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園内の清掃を毎日行い、保育室清掃記録表に記入して確認していますが、行き届かない点があるため、職員と手順について検討をしているところです。
- ・通風・換気は朝・夕方と子どもが散歩に出た間に行っています。温湿度管理は、子どもたちの状態に合わせてその都度調整をしています。0歳児と4、5歳児クラス以外は大きな窓があり、陽光が十分に入ります。0歳児室は1歳児室からの陽光を取り入れるため、仕切りを低くしています。4、5歳児室は2、3歳児室との境の窓を作品などでふさがないようにしています。
- ・0歳児室に沐浴設備があり、汗をかいた後や、お尻洗いに使用しています。幼児トイレに温水シャワーがあり、必要に応じてシャワーを使用し体を清潔に保っています。沐浴・温水シャワーは使用後すぐ清掃し、清潔に保たれています。
- ・床に布のカーペットを敷いてコーナーを作り、ままごとやブロックなどの遊びができるような環境設定をしています。4歳児の遊びのコーナーでは、他クラスの子どもたちも一緒に遊んでいます。
- ・0歳児、1歳児室は食事と午睡の場の確保ができています。幼児室は昼食の後、子どもが全員で床の拭き掃除をして、午睡の場作りを行っています。拭き掃除をすることで子どもたちも場の切り替えの意識ができています。

<コメント・提言>

- ・園内の清掃は毎日実施していますが、整理整頓がきていないことも清潔感を損なう印象を与えます。 保育環境の再点検と整理整頓の意識化が期待されます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児については、個別指導計画を作成しています。幼児についても、特別な課題がある場合は、個別指導計画を作成しています。
- ・個別指導計画は、子どもの様子や状況に合わせて保育内容や関わり方を変更しています。月案は月末に振り返りを行って、評価・反省欄に記入し、次月の計画に反映しています。配慮を必要とする子どもについては、保護者との連携を密にしています。
- ・保育所児童保育要録は5歳児担当職員が作成し、園長が確認し、小学校に送付しています。配慮を要する子どもの場合は小学校に持参し、直接手渡しして説明をしています。
- ・入園前に保護者から「お子様の状況について」「入園児童家庭調査票」「児童健康調査票」などの提出を受け、入園後は成長記録、児童票、健康調査票、身体測定などを記録し、個別ファイルにしています。子どもの記録は事務所のロッカーに施錠保管し、職員は必要に応じて事務所で閲覧することができます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・障がい児や食物アレルギー児を積極的にの受け入れていきます。
- ・個別に配慮が必要な子どもについて、職員会議の中でケース会議を行い、職員間で話し合ったケースの内容は記録しています。職員は、設置法人の発達支援担当者の巡回で指導を受けたり、都筑区主催の発達障がい研修を受講しています。また、横浜市北部地域療育センターの職員と連携し、互いに事業所を訪問し、子どもについての話し合いを行い保育に活かしています。
- ・保育室は各クラスとも1階部分を使用し多目的トイレも設置しています。
- ・横浜市北部地域療育センターへの施設見学を行ったり、設置法人発達支援担当者による巡回指導を受けています。
- ・障がい児と障がいのない子どもが一緒に過ごし、お互いに相手の特徴を理解して、意識することなく自然に関われるようにしています。
- ・虐待対応マニュアルが整備されており、職員は設置法人の階層別研修を受講して、虐待について理解しています。
- ・職員は子どもの着換えや排泄時に身体の観察を行い、あざなどの有無を確認し、虐待の予兆察知に努めています。虐待が明白になった場合はマニュアルに基づき職員は園長に報告し、設置法人に連絡し都筑区役所や横浜市北部児童相談所と連携して迅速に対応する体制があります。
- ・入園時に保護者から食物アレルギーに関する調査票や、医師の生活管理指導表を提出してもらい、保護者と、園長、担当職員、栄養士と面談を行い、個別に対応しています。食物アレルギーのある子どもの保護者と半年に1回医師の生活管理指導表の提出時に栄養士と担当職員、保護者と面談を行い、除去食を提供しています。
- ・食物アレルギーのある子どもは、他の子どもと席を別にして、子どもの名前を書いた別色のトレーを使用し、食器にラップをかけて配膳しています。アレルギーのある子どもがいることを、他の子どもにもわかるように、食事の献立を発表するときに、「〇〇さんは食べられません」と知らせています。
- ・文化や生活習慣の違いは入園時に保護者から情報を得て、豚肉を使わない食事等の対応をしています。海外での生活経験のある職員に話を聞いたり、国旗かるたなどで遊んでいます。運動会の入場門に子どもたちが描いた国旗を飾りました。

I-6 苦情解決体制



- ・要望・苦情受付担当は主任、苦情解決責任者は園長として、玄関に掲示しています。
- ・第三者委員の連絡先を「入園のご案内（重要事項説明書）」に掲載し、玄関受付にも掲示して、直接苦情を申し立てることができることを知らせています。玄関に横浜市福祉調整委員会、都筑福祉保健センターの連絡先を掲示して、保護者に伝えています。
- ・設置法人で苦情対応マニュアルが整備されています。
- ・要望・苦情を受けた場合は第三者委員から意見を聞き対応する仕組みがあります。第三者委員を夏祭り、運動会に招待しています。
- ・園だけで解決困難な場合は、マネージャーや設置法人管理課、第三者委員、都筑福祉保健センター子ども支援課に相談し、解決が図れるよう連携しています。保護者からの要望・苦情はクレーム受理票に記録し、対応策など職員間で共有しています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類

Ⅱ-1 保育内容[遊び]



評価の理由(コメント)

- ・幼児のクラスには子どもたちが自由に遊び整理しやすい場所におもちゃや絵本棚を設置しています。4、5歳児はクレヨン、お絵描き帳、粘土などは一人一人の道具箱に収納して、いつでも取り出せるようになっています。乳児クラスは月齢の幅も大きいので、保育士がその都度 幾つかのおもちゃを用意し、子どもが自分で取り出して遊べるようにしています。
- ・保育室にマットを敷いたり、ダンボールで作ったコーナーで仕切っています。また幼児のクラスでは机も使用し、それぞれが落ち着いて遊べる環境を作っています。
- ・子どもの自由な発想を遊びの中に活かしており、公園の行き先や遊びなども子どもに何をやりたいか聞いて行っています。夏祭りの際には残ったものをどうするか子どもたちと話し合い、もう一度他のクラスを招待して行いました。
- ・年長児の一斉活動では伝言ゲームや公園での鬼ごっこ、運動会の練習などで、友だちへの配慮、順番を守るなどのルールを伝えています。
- ・栽培活動は2歳児から行っており、園の玄関のプランターでピーマン、ナス、スイカ、オクラなどを育て、収穫しました。年長組ではスイカを収穫し、半分に割って色を確認したり種を探したり、匂いを嗅いだりすることで、食への興味を養いました。
- ・天気の良い日はできるかぎり散歩に出かけ、近くの公園で山登りをしたり、落ち葉やどんぐりを拾ったりして自然に積極的に触れています。
- ・自由画帳は2歳児から個人持ちとなっており、子どもたちは絵を描きたいときは自分で取り出して使用できるようにしています。色々な素材を切って貼ったり、絵の具や色鉛筆など様々な表現方法を知り、自由に表現することを重視しています。乳児では振ると音の出る手作りおもちゃなどで遊んでいます。
- ・リトミックや歌、音の出るもの(マラカス、太鼓など)、絵の具、粘土、折り紙など子どもの発達に応じて保育に取り入れています。朝や帰りの会、週1回のリトミック教室では、ピアノに合わせて歌い、身体を動かし表現遊びを楽しんでいます。
- ・遊びに上手に入れない子どもには、職員が声かけをして友だちの遊びに参加する機会を作ったり、興味のありそうな物で遊びながら誘うなどの促しをしています。
- ・子ども同士のトラブルの際はそれぞれの気持ちを言葉で伝え解決できるよう援助しています。手が出してしまう年齢の場合は保育士が中に入り相手の気持ちを代弁したり、「ごめんね」を言えるように言葉かけをしています。乳児の噛みつきなどに対しては、なるべく事前に防げるよう、職員の立ち位置にも気を配っています。また成長段階で起きてしまうことを保護者には入園説明会や懇談会で伝えています。職員は子どもの想いを受け止め、目と目を合わせて温かい態度や穏やかな言葉遣いで子どもに接しています。

Ⅱ－1 保育内容[生活]



- ・職員はあらかじめ子どもの喫食状況を把握して、苦手なものがあっても無理強いせず「一口だけでも食べてみようね」「美味しいよ」などの言葉をかけ、子どもが完食の喜びを味わうことを大切にしています。
- ・乳児の授乳は、職員が抱っこして声をかけながらゆったりと行っています。離乳食の開始時には保護者と連携を取り、一人一人のペースに合わせ「もぐもぐ」「美味しいね」と言葉をかけながら、楽しく食べられるようにしています。離乳食がすすみ、友だちを意識し始めた頃からは、テーブルをかこみ数人で楽しい雰囲気の中で食事ができるように心がけています。食べこぼしをすることが多くても自分で食べたい意思を尊重して、見守りつつ援助しています。
- ・3歳児からはお当番活動を始め、クッキング保育を年齢に合わせて行なっています。普段あまり食べられない子どもも食が進み、嫌いなものも克服しています。5歳児は、お泊まり保育でカレーを作り、包丁や火を使う料理にも挑戦して、食に関心を持つよう工夫しています。
- ・食材は旬のものをできるだけ使用し、月1回のランチメニューは行事食を取り入れ、子どもたちは楽しみにしています。
- ・月に1度給食会議を開き栄養士とクラス担任、園長で、子どもの喫食状況について確認し、メニューについても検討し、必要があれば改善しています。
- ・午睡前には絵本を読み気持ちを落ち着かせるようにしています。眠れない子どもは身体を休めることを伝え、少し横になりどうしても眠れない時は他の場所で静かに遊べるように対応しています。
- ・SIDSに対しては0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごと、3～5歳児は30分ごとに睡眠をチェックし記録するとともにうつぶせに寝せないように配慮しています。保護者にも取り組みを伝え、注意を促しています。
- ・トイレトレーニングは、一人一人発達状況を重視して家庭と連携をとりながら無理のないように進めています。
- ・お漏らしをしてしまった場合は決して叱らず、声かけをして早めにトイレに行くことを伝え、着替える場所に配慮をしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・設置法人が作成した健康管理マニュアルに沿って、子ども一人一人の健康状態を把握しています。
- ・入園前に既往症など子どもの健康状態を聞き取り、クラスごとのファイルに記入し、必要に応じて職員会議等で職員に周知しています。
- ・登園時に家庭での子どもの様子を聞き、保育中に体調の変化があった場合には、保健日誌や保育日誌に記載し、職員間で引き継ぎを行い、お迎え時に状態を知らせています。0、1歳児は毎朝の観察、午前、午後の検温を行い、保育日誌に記録しています。
- ・食後の歯磨きは2歳児から行い、職員が仕上げ磨きをしています。絵本などでも保育士が歯を磨くことの大切さを教えています。職員は歯科健診の時に、歯科衛生士から磨き方の指導を受けています。
- ・年2回の内科健診、年1回の歯科健診、毎月の身長・体重測定を個別に記録しファイルしています。
- ・健診の期日を前もって保護者に周知し、結果は健診当日に所定の書式で全員の保護者に伝えています。
- ・健診結果によっては、囑託医のアドバイスによってかかりつけ医や囑託医への受診をすすめています。
- ・設置法人が作成した感染症マニュアルがあり保護者には入園説明会で、感染症発生時の園の対応や登園禁止基準を説明しています。
- ・保育中に発症した場合は子どもの既往症を考え、症状を見ながら、猶予がある場合には保護者の休憩時間を選んで連絡するなどの配慮をしています。早めの迎えが難しい場合には事務所などで預かり、集団感染を防ぐよう配慮するとともに対象児がゆっくりと休める場を提供できるようにしています。
- ・感染症が園内で発症した場合には、お知らせボードに掲示し速やかに保護者へ伝達しています。
- ・感染症に関する最新情報は、横浜市や都筑区からのFAXや保護者からの情報などをもとに昼礼などで職員と共有しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・設置法人が作成した衛生管理マニュアルがあり年度末に職員がそれぞれの立場で見直しを行い、それを元に本部が改訂したものを園で確認しています。
 - ・マニュアルの内容は年度始めに職員会議で話し合い共有しています。
 - ・マニュアルに基づき、「保育室清掃記録表」を作成し担任で当番を決めて清掃を行っていますが、トイレ掃除や部屋の掃除などで今年度変更した部分がありまだ職員に浸透しておらず、棚の上などの整理整頓にはばらつきがあります。
- <提言・コメント>
- ・今後職員会議などで掃除のマニュアルなどについて共通理解を深め、各クラスばらつきの無いようにすることが望まれます。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・教室内のラックやロッカーなど大型の家具には転倒防止シート、ロッカーの上の備品には滑り止めマット、また家具や柱の角にはクッションをつけています。
- ・法人本部が作成した事故防止対応マニュアルがあり、職員は新人研修や年度始めの会議で周知しています。
- ・緊急時の連絡体制を、事務室に掲示し、保護者にも携帯電話の災害伝言板や災害伝言ダイヤルの利用方法を周知してもらい、園の携帯電話には、全保護者の番号を登録し緊急時に備えています。
- ・毎月、火災・地震・津波を想定した避難訓練、通報訓練、消火訓練を行っています。
- ・常勤職員は設置法人の心肺蘇生法(CPR)の研修を受けており、日本赤十字社の幼児安全法支援員養成講習を園長と主任は受講する予定です。
- ・緊急時の保護者への連絡は、ロッカーに保管してある緊急連絡表を元にしています。また園の携帯電話に、全保護者の番号を登録しており迅速に対応することができます。近隣の医療機関、警察、消防署などの連絡先は「地域資源一覧表」として事務所に掲示しています。
- ・小さなケガでも園長に報告し、クラス日誌に記録しています。遅番の申し送り表にも記載して、担任以外の職員も共有しています。保護者には連絡ノートや口頭で必ず伝えていきます。
- ・アクシデントレポートを基に職員会議で話し合い、事例を元に原因を探り、再発防止に努めています。危険な個所の発見、職員の対応など日頃から危機管理の意識を高めています。遅番の職員が各クラスを回り、その際にあったヒヤリハットの事例は昼礼で職員に伝えています。セキュリティ会社と提携し、関係者以外は立ち入りできないよう、ICカードを職員と保護者に配布しています。来客は必ずインターホンで顔を確認して開錠しています。
- ・不審者対策の訓練を年に2回行っています。

<コメント・提言>

- ・マニュアルは園内での事故や災害に対応するもので、入居しているビル全体をカバーするものではありません。防災面でビルの管理組合とのコンタクトを望みます。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－3 人権の尊重



- ・設置法人の業務マニュアルに「子どもとの話し方や子どもの接し方」の記載があり、子どもの呼び方を含む言葉遣いや子どもの人権を尊重することなどを、職員会議や日々の昼礼、職員間で確認しています。
- ・職員は子どもの気持ちに寄り添い、子どもが自分の言葉で話せるように援助しています。発達支援担当の専門家からも子どもへの声かけについてアドバイスをもらい、参考にしています。
- ・保育室の中には死角にならない程度にパーテーションなどを利用して、子どもが一人になれる空間を作っています。
- ・子どもと一対一で話し合うときには、廊下や事務所などでゆっくりと話を聞くことができます。
- ・職員は入社時に守秘義務の意義や目的について説明を受け、誓約書を提出しています。保護者に対しては入園時に、重要事項説明書で、個人情報取り扱いについて説明しています。ホームページへの子どもの写真掲載については承諾書を提出してもらっています。
- ・個人情報記載の文書や写真は園外への持ち出しを厳禁し、事務室の書庫に施錠保管しています。
- ・遊びや行事の役割、持ち物なども性別による区別はしていません。行事の役割は子どもたちの話し合いで決めています。
- ・グループ分けや出席簿、並ぶ順番など性別ごとにしていません。製作で使用する色や好きな遊び、並ぶ順番や席順などもなるべく子どもたちが自分たちで決められるように促しています。
- ・父の日、母の日の行事は「家族の日」とし保護者に感謝する心を学んでいます。
- ・男の子や女の子と決めつけた指導の仕方をしないよう、固定観念で保育をしていないかどうかを職員会議等で確認しています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・年度初めの運営委員会で保護者に保育の基本方針を説明しています。また玄関ロビーにも基本方針を掲示しています。
 - ・園だよりなどで、行事のねらいや内容について説明をしています。連絡ノートやクラスノートを通して、方針に沿って保育がされていることが伝わるような記述を心がけ、活動に応じて保育中の子どもの写真を貼って保護者が閲覧できるようにすることもあります。昼の時間に遅番の職員が各クラスを回り、登降園時に園内での子どもの様子を可能な限り保護者に伝えています。0歳児～2歳児までは連絡帳でその日の活動を伝え、エピソードを入れた記載を心がけています。3歳児以上でも要望があれば個人の連絡ノートで情報交換をしています。また各クラスに「なんでもBOX」を設置して気になることは気軽に職員に伝えられるようになっています。
 - ・個人面談は年2回実施し、希望があれば随時面談の機会を作っています。クラス懇談会を年2回実施しています。年度末には日々の保育をビデオに撮り、懇談会や送迎時に映しています。
 - ・園のホームページ内のブログは早番が更新するよう心がけ、普段の保育の様子を載せています。
 - ・保護者の保育参加を勧めるために、年度初めの保護者会で年間の行事案を伝え、保護者の意見を取り入れて保護者参加行事の日程を決めています。行事の1か月前には手紙でお知らせし確認しています。
 - ・保育参観は1か月期間を決めて行っています。また保育参加も行っており、リズム体操などに一緒に参加できる機会を作っています。保育参加の様子をブログに掲載し、状況がわかりやすく見学者にも好評でした。
 - ・保育参観や懇談会に出席できなかった保護者には当日のレジュメをお渡しし、口頭でも、内容を知らせています。
- <コメント・提言>**
- ・今後行事の際のアンケートなどで、「保育方針について理解されているかの項目をプラスするなどして把握す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）
<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"> ・園の立地面から見て、地域住民との交流は難しいところがあり、地域住民との交流が長年の課題です。 ・子育て相談会の掲示を園外壁に掲示していますが、地域住民との交流がないため、実績ありません。 ・都筑区認可保育園園長会議や幼保小連絡会で地域の子育て支援について話し合い、必要な場合は都筑区ネットワーク専任保育士と相談しています。 ・毎年の年度末に行う1年間の振り返りのときや、第三者評価の自己評価を行う際に、地域の子育て支援について検討をしています。 ・一時保育・交流保育・園庭開放などは園舎のスペースが狭いことと園庭を備えていないため実施できていません。夏祭りでポスターを貼り地域住民の参加を募りましたが、参加者がありませんでした。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の立地面から見て、地域住民との交流は難しいところがあると思われませんが、マンションの管理組合や都筑区子育て支援センター「ポポラ」と連携を図り、地域住民との接点を持つような工夫が望まれます。
<p>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・育児相談については日にちを定めず、随時受け付けることにしていますが、実績がありません。夏祭りや運動会のポスターは園外壁に貼ってお知らせをしていますが、自治会に加入しておらず、地域への回覧の手段を持っていません。 ・病院、役所、学校などを社会資源一覧表として纏め、職員が共有できるよう、事務室に掲示しています。横浜市北部地域療育センターとは、双方の職員が事業所の見学を行い、連携を深め、支援内容の確認をしています。都筑区役所こども家庭支援課職員とは入園、退園、短時間保育、保護者からの問い合わせなどについて連携を取っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園が入っているマンションの管理組合と交渉し、近隣住民への情報提供の可能性を検討されることを望まれます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の夏祭りの行事のポスターを玄関に掲示していますが、地域からの参加はありません。 ・近隣園とのドッジボール大会への参加、地域のデイサービスへの年1回の訪問などを行い、地域の団体との交流を深めています。地域への施設開放や備品の貸し出しは行っていません。 ・近隣の小学校の体育館を借りて運動会を行っています。年長児は年3回学校訪問をしています。また中学校の職場体験も積極的に受け入れています。 ・消防署の見学や都筑警察署による交通安全教室などにも参加しています。また、近くにある大塚遺跡公園の行事に参加したり、七夕の竹をもらうなどの協力を得ています。 ・散歩の際には日常的に近隣の人と挨拶を交わし、ペットショップを見学したり、お泊まり保育の際の食材購入を近くの店に行くことで交流しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・商業地と住宅街の中にある園で難しさもありますが、階上のマンションの住民を通じて交流することなどが望まれます。
<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"> ・保育園の情報はパンフレットやホームページで提供しています。園のブログは頻繁に更新し、毎日の保育の様子など、常に新しい情報を掲載しています。園のパンフレットを系列園や都筑区子育て支援センターポポラなどにおいています。 ・横浜エリアの子育てママのコミュニティ「まみたん園ナビ」に園の情報を載せています。 ・保育所として必要なサービス内容の詳細や、職員体制、利用料金などは園のホームページに掲載し、市のホームページへもリンクしています。 ・パンフレットに園の基本方針、利用条件、サービス内容等を記載し、問い合わせにはこの内容に沿って園長、主任が説明しています。 ・利用希望者への問い合わせについては随時、園長が対応しており見学もできることを伝えています。 ・見学は可能な限り利用希望者の都合に合わせていますが、子どもと同じ年齢の保育を見てもらえるように提案し、なるべく活動が見られる時間帯を勧め、電話で日時を相談の上行なっています。
<p>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルがあります。 ・受け入れと育成の担当者は園長としていますが受け入れの実績はありません。 ・実習生受け入れマニュアルがあります。 ・受け入れの窓口は園長で、受け入れの用意はありますが、まだ受け入れ実績はありません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在ボランティアの受け入れは行っていないようですが、今後絵本の読み聞かせなどの地域のボランティアを積極的に受け入れることが期待されます。 ・実習生受け入れマニュアルはありますが、受け入れ実績はありません。今後、園の体制が整い次第、実習生を受け入れることが望まれます。

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）
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人本部が策定した「人材育成ビジョン」に基づいて、階層別研修を受講しています。さらに職員は個人別年間研修計画を作成し、目標に沿って自由選択研修を受講しています。計画は半年ごとに反省・見直しを行い、園長と面談して目標に対する達成度を確認し、次期の計画につなげています。自由選択研修は、非常勤職員も受講できます。 ・職員は研修受講後にレポートを作成してファイルし、必要に応じて職員会議で報告を行い、情報を共有しています。 ・非常勤職員も職員と同じ「保育業務マニュアル」を確認し、業務にあたっています。非常勤職員には職員会議の内容についてクラスの担当が随時報告し、議事録に確認サインをしています。状況を見て、園長が説明を行い、常にコミュニケーションが図られるよう配慮しています。
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、年3回の査定シートと毎年受審する第三者評価の自己評価の取り組みで、各自の振り返りを行っています。 ・園長会議で得た他園のサービス事例について職員会議で報告し、工夫・改善事例をもとに自分たちの保育を振り返り、サービスの質の向上に努めています。研修で学んだことを職員会議で報告し、意見交換しています。 ・指導計画については、決められた書式に沿って作成時に前回の内容についてクラス職員間で振り返り、それに基づいて次期計画に反映しています。月間指導計画をもとに週案に記載されたねらいがどう実践されたか、日々評価して保育日誌に記録しています。 ・月案や週案について、クラスでの振り返りや非常勤職員からの意見を職員会議で取り上げ、課題を明らかにして解決策について話し合っています。 ・第三者評価の結果を受け、課題について職員会議で話し合い、改善に努めています。 ・保育所の自己評価を公表するまでに至っていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度末には保育所としての自己評価結果をまとめ、公表することが期待されます。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・「人材育成ビジョン」にそれぞれの役割が期待水準として明文化され、これに基づいて自己の研修計画の目安にしています。 ・各クラスのリーダー職員がクラス運営の責任を果たすようにしています。園長不在時は主任が適切に対応できるようにしています。結果については園長に報告することとしています。 ・職員にはエリアマネージャーや法人本部管理課との面談があります。園長による個人面談を年3回実施し、職員の意見・要望を聞いて、満足度を確認しています。また、新卒者には入社2～3年目の先輩職員がチューターとなり、相談にのっています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<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研修で周知しています。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職員更衣室に掲示し、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、職員会議や昼礼で職員に周知し、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。 ・子どもたちは空き箱、空き容器、牛乳パックなどの廃材を利用して製作を行うなど、リサイクルに取り組んでいます。使用していない部屋の電気をこまめに消し、電気器具の節電を行い、省エネに努めています。 ・指導計画には環境に配慮して「ものや資源を大切に取る取り組み」を明記しています。幼児クラスには「もったいないばあさん」の描画を貼って、子どもたちの意識化を図っています。
<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"> ・玄関に運営理念、基本方針、園目標を掲示し、年度初めに理念、方針を記載した保育課程を全職員に配付し、職員会議で周知しています。 ・理念、方針、園目標について、採用時や年度初めの職員会議で園長が説明し、理解出来ているかを職員面談で確認しています。 ・今年度、土曜日に実施する親子遠足の行事と土曜保育について職員会議で議論し、保護者には懇談会で事案についての目的や経緯、決定などについて納得がいくように説明しています。 ・設置法人本部では、平成28年度より2か月に1回主任会議が設けられ、また、主任研修も定期的に行われおり、園の主任も参加しています。 ・主任は職員の業務状況や個々の健康状態を把握し、シフト表を作成しています。主任は必要に応じてクラスに入り、職員の能力や経験に合わせて適切な助言や指導を行っています。また、個々の職員と出来る限りコミュニケーションを図り、園長と協力して職員の悩みを聞き、職員にアドバイスをしています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営に影響のある情報は設置法人で収集・分析をしています。園では、園長が設置法人の園長会議、都筑区園長会議や行政機関から情報を収集しています。 ・重要な情報は設置法人の園長会議で検討されています。改善すべき課題については、職員会議や昼礼で改善策を話し合い、全職員に周知しています。 ・5年長期計画は、「地域交流を行い地域密着型の保育園、保護者と職員が共につくる保育園」を目標に、28年度中期計画「スタッフの外部研修(都筑区の研修など)への参加の充実」「幼保小交流を深める」「地域の方を呼んでの行事の開催」とし、課題改善に向け努力しています。 ・次代の組織運営に備えて、設置法人が常に後継者の育成について検討しています。園では園長が計画的に職員に権限を委譲するなど、次代を担う職員を育成に努めています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスクセンター北保育園

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64名、全保護者55家族を対象とし、回答は35家族からあり、回収率は64%でした。

◇ 調査方法

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

◇ 総合満足度

肯定的な回答は100%(満足63%、どちらかといえば満足37%)と非常に高い評価を得ており、否定的な回答は0%(どちらかといえば不満0%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1)給食の献立内容については、肯定的回答が100%(満足86%、どちらかといえば満足14%)でした。
- 2)園の様子や行事に関する情報提供については、肯定的回答が100%(満足77%、どちらかといえば満足23%)でした。
- 3)あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるかについては、肯定的回答が100%(満足74%、どちらかといえば満足26%)でした。
- 4)話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては、肯定的回答が100%(満足69%、どちらかといえば満足31%)でした。
- 5)クラスの活動や遊びについては、肯定的回答が100%(満足69%、どちらかといえば満足31%)でした。
- 6)お子さんが給食を楽んでいるかについては、肯定的回答が100%(満足69%、どちらかといえば満足31%)でした。
- 7)基本的な生活習慣の自立に向けての取り組みについては、肯定的回答が100%(満足69%、どちらかといえば満足31%)でした。
- 8)お子さんに関する重要な情報の連絡体制については、肯定的回答が100%(満足57%、どちらかといえば満足43%)でした。
- 9)あなたのお子さんが大切にされているかについては、肯定的回答が97%(満足71%、どちらかといえば満足26%)でした。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1)施設設備については、否定的回答が29%(不満9%、どちらかといえば不満20%)でした。
- 2)施設の基本理念や基本方針の認知については、否定的回答が23%(あまり知らない14%、どちらとも言えない9%)でした。
- 3)子どもが戸外遊びを十分しているかについては、否定的回答が15%(不満6%、どちらかといえば不満9%)でした。

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
	17%	60%	9%	14%	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
	85%	15%	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	77%	17%	0%	0%	6%	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	60%	40%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	49%	48%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	63%	37%	0%	0%	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	57%	37%	6%	0%	0%	0%
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	60%	34%	6%	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	51%	40%	6%	0%	3%	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	37%	48%	6%	3%	6%	0%
	その他:特に聞かれていない。					

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)	69%	31%	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	43%	39%	9%	6%	3%	0%
	その他: 把握していない。					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	60%	31%	6%	0%	3%	0%
	その他: 把握していない。					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	49%	37%	9%	3%	3%	0%
	その他: 把握していない。					
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	60%	37%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	46%	48%	6%	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	86%	14%	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	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	69%	31%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	66%	28%	6%	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	69%	25%	0%	3%	3%	0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	69%	28%	3%	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	69%	22%	9%	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	17%	54%	20%	9%	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	34%	63%	3%	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	46%	45%	9%	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	57%	37%	6%	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	54%	46%	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	77%	23%	0%	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	60%	29%	9%	3%	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	43%	48%	6%	3%	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	57%	43%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	57%	37%	6%	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	74%	17%	0%	0%	9%	0%
	その他: まだ、わからない。					

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%	26%	3%	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	74%	26%	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	68%	23%	3%	0%	3%	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	69%	31%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	57%	34%	6%	0%	3%	0%
	その他:意見や要望を伝える機会は、特にない。					

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

平成28年9月21日

事業所名：センター北保育園

【0歳児】

<遊び>

保育士が棚からおもちゃの入ったカゴを子どもたちに渡すと、子どもたちは好きなものを出して遊び始めます。□□ちゃんも△△ちゃんも、同じものが欲しくて取り合いになってしまいました。保育士はカゴからおもちゃをいくつか取り出して、「□□ちゃん こっちにもいいものあるよ」とさりげなく気をそらしていました。□□ちゃんは手に持って、満足そうに遊びはじめました。

<食事>

保育士2人で「中期1〇〇ちゃん」、「完了1△△ちゃん」と離乳食の状態を確認して配膳して、それぞれに「いただきます」をして食べ始めます。

スプーンの練習をしている子には「上手にできるね～」と声かけしています。眠くて途中でウトウトしてしまう子に、「〇〇ちゃん モグモグしよう」と声をかけて食べるよう促していますが、コックリコックリし出したので、途中でやめて布団に連れて行きました。

食べ終わった子どもは「お手でパッチン ごちそうさまでした」と保育士と一緒に言っていました。

<午睡>

眠くてぐずる子どもには背中をトントンしています。それでも泣き止まない子は、保育士の背中におんぶして寝かせています。仰向けにすると泣いてしまうとのことでした。

【1歳児】

<遊び>

運動会の練習をしていました。ご挨拶をして、「準備うんどうです 小さくなって～ 大きくなって～」と体いっぱいを使って飛び跳ねていました。

次は、順番に輪をくぐる練習です。体を屈めるのが難しいようです。隣の0歳児がその様子を興味深そうに見入っていました。

<食事>

エプロンを保育士が子どもたち一人一人に配ると、それぞれ自分でつけています。アレルギーの子どもには保育士が付いています。

みんなで「いただきます」をして食べ始めました。野菜を食べれた子どもに「お野菜食べれたね、かっこいいね〜」「お豆好き？」と保育士は声かけしています。

手づかみで食べている子どもには「●●ちゃん お手てじゃなくて食べれるかな〜」と言葉をかけ、スプーンで食べ始めると「そうそう じょうずに食べれるね」と誉めていました。食べ終わった子どもには「お口ふきふきしてください」と声をかけると、子どもたちは自分で口の周りを拭いています。

<午睡>

部屋を薄暗くし、それぞれの布団に横になります。自分で布団に行き、すぐ横になる子や、遊び足りないように、周りを歩いている子、頭だけ枕につけて、足をバタバタする子、泣き出してしまおう子など、さまざまです。泣き出してしまった子は、保育士がだっこして、子守歌を歌いながらユ〜ラユ〜ラしていると、子どもは落ち着いて寝入ることができました。

<排泄>

部屋の片隅にシートを敷き、おまるを置いて順番に座っています。出なくても一定の時間は座るようです。トイレでできる子には「おしっこ行ってこよう」と保育士が誘っています。トイレから出てきた子どもは、ズボンを一生懸命自分で履いています。保育士に「あれ〜？ はんたいだね〜 ポケットがうしろだよ」と声をかけられ、子どもははきなおしていました。隣のクラスの保育士が「上手にできたね〜」と褒めていました。

【2歳児】

<散歩の前>

散歩に行く時、靴下の履き方を先生がやってみるよとお手本を見せていました。子どもたちは、自分で履はこうと頑張っています。保育士は傍で「頑張れ！」と声をかけています。靴が反対の子には「〇〇くん くつはんたいじゃない？」と言葉をかけていました。

【3歳児】

<クッキング保育>

お味噌汁とおにぎり作りを栄養士の指導で行っています。キャベツを一枚ず

つ配り、食べやすい大きさにちぎっていきます。子どもたちは両手で慎重に葉っぱをちぎって、葉っぱの山ができました。次に、カセットコンロでお湯に昆布とカツオ出汁を入れて、色が変わり味が変わるところを子どもたちに教えていました。子どもたちはお鍋にくぎ付けです。味噌を入れて出来上がり。

おにぎりは一人ずつ、ご飯をラップに乗せて丸めます。大事そうに丸める子ども・ギュッと握りしめる子ども、一つ一つちがったおにぎりの出来上がりです。名前をつけて、給食のときに食べることにしました。

<排泄>

「トイレへ行きましょう」と保育士が声かけするよりも前に、自主的にトイレへ行く姿が見られました。子どもたちは自然な流れでトイレに行っています。保育士は「走らないでね」と声かけしていました。

【4歳児】

<自由遊び>

5歳児が運動会の練習をしているので、散歩中の2歳児の部屋で遊んでいます。子どもたちはぬいぐるみ、ワミー、ジグゾーパズル、ブロックの4つのコーナーで遊んでいます。ワミーのコーナーでは子どもたちがベルトを作り体に巻き付けて、テレビのヒーローのまねをしています。保育士と一緒にボールを作っている子がいます。ブロックのコーナーでは、見本帳（チャレンジレベル）を見ながらブロックを組み立てています。でき上がると大きなルービックキューブ状のものが完成します。子どもが「ぼく、これを作るからね」と言って作り始めますが、難しいと見えて、途中で「先生、これでいいの？教えて」と保育士に応援を求めています。保育士は、最初は「〇〇さん頑張ってやっごらん」と見守っていましたが、できないとみると見本帳を指で差し示して「この色はどこだろうね」と、子どもにヒントを与えていました。保育士は言葉でのアドバイスは行っていますが、手を出して保育士自らがブロックに触ることはありません。ジグゾーパズルのコーナーでは、世界の国旗大図鑑と日本地図のパズルで遊んでいます。

<食事>

当番の2人が、ご飯、みそ汁、おかずを子どものトレイに配膳をしています。配膳が終わったら、保育士が今日の献立を子どもたちに伝えています。子どもたちに「このおかずは、〇〇さんは食べられますか？」とアレルギーの確認をしています。子どもたちには、食物アレルギーのある子の状況を知らせていて、子どもたちは「今日のおかずは大丈夫です」と答えていました。

保育士は子どもたちを見て回り、食の進まない子には「〇〇さんは 魚が嫌いってことはないよね」と食事が進むよう促しています。

食べこぼしの多い子には「よそ見をしているからこぼすんだよ。お皿を手にとって食べよう」とマナーの指導をしていました。

【5 歳児】

<運動会の練習>

運動会の出し物の練習をしています。CD の音楽に合わせて、シートで波を作っています。シートの周りに子どもたちが付き、シートを揺らして波を形作っています。次は大きな旗を使つてのマスゲームです。旗は子どもたちが手作りで作成しました。縦列に並んだり、輪を作ったり、保育士の手拍子を合図に子どもたちが演技をしています。年長児とあつて、保育士の指示に従つて、テキパキと行動しています。

【4・5 歳児】

<散歩>

4、5 歳児が合同で散歩に出かけます。今月は雨が多く、なかなか外に出られなかったので子どもたちは嬉しそうです。目的地は吾妻山公園で、子どもの足で約 10 分のところにあります。4 歳児と 5 歳児が手をつないで出発です。途中の交差点では、職員が信号の見方を教えています。「前を見てごらん 信号は赤だよ ね それでは向こうの右の信号は 今は何色？青だよ ね この信号がちかちかすると車の通る大きな信号が黄色になるよ それから赤になると みんなの前の信号が青になるよ。青になった！さあ渡ろう」交差点で子どもが信号を待ちきれないのを防ぐため、保育士が工夫をしたと言っていました。

公園について、点呼を取り、保育士が安全点検をした後、「昨日は雨が降ったので、草がぬれていてすべるから、草では遊びません」と注意をしています。準備体操をして、公園の周回道路でマラソンをします。4 歳児、5 歳児合同で走ります。「さくら組（5 歳児）さんは 4 周にチャレンジしよう」と年齢に合わせて運動量を決めています。

マラソンが終わつてお茶を飲み、「さあ、保育園に帰りましょう」との職員の声に、子どもたちから「まだ遊びたい」と声が上がつたので、公園での遊びを 10 分延長しました。

公園からの帰りに、横浜歴史博物館の前で掃除をしていた人に「こんにちはいつもきれいにしてくれてありがとう」と声をかけた子どもがいて、掃除をしていた博物館の職員が恐縮していました。

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスクセンター北保育園

園長氏名： 佐々木 恵

【受審の動機について】

開園当初より一貫した評価を行っており、今年度も引き続き、信頼のある第三者機関に評価を依頼することで、日頃の保育を見直し、客観的な視点から今後の保育の課題を見出すことができると考え、受審させていただきました。

当社の運営主体の理念のひとつ、「利用者のニーズにあった保育サービスを提供する」ことが実現できているかを見つめ直し、職員一人ひとりがより良い保育のための課題点・改善点を考える機会として、今回の第三者評価受審に臨みました。そして、評価結果をホームページで公開することで、「地域に開かれた保育園」としての信頼を得るとともに、保護者が安心して、保育園を選択する機会になればと考えております。

【受審した結果】

平成28年度は職員の入れ替わりが多く、不安がある中で第三者評価を受審しました。それぞれの職員が自己評価を行い、会議を通してそれぞれの考え方を共有する良い機会となりました。

利用者家庭アンケートの結果では総合満足度で肯定的な回答を100%（満足63%、どちらかといえば満足37%）頂きました。優れている点として、職員が子どもの自主性を大切に優しく接する態度、保護者への子どもの園での様子の伝え方や行事についての情報提供などが全職員に徹底されていると評価して頂きました。

「子どもが保育園の生活を楽んでいるか」「クラスでの活動や遊びについてはどうか」「基本的な生活習慣の自立に向けての取り組みについて」などの肯定的な回答は100%と高い評価を頂きました。遅番職員が各クラスラウンドし引き継ぎを行ない、他の職員も情報を共有することで送迎時などにお子様の様子をお伝えできるように努めています。お子様の様子を細かくお伝えすることでこのような評価を頂けたのだと思います。

園の子どもたちの様子を日々職員間で共有し、全職員で一人ひとりを見守る保育に今後も努めていきます。

今後の改善点は、子どもが快適に過ごせる環境整備として、保育室の整理整頓の工夫が課題となっています。今年度は玄関や保育室内の環境構成を少しずつ行っていますが、

まだまだ改善点があるので引き続き見直しを行ない、より快適な環境づくりに力を入れ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、ご尽力いただいた第三者評価機関の皆様、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。