

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク茅ヶ崎さざん保育園（2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	〒253-0051 茅ヶ崎市若松町2-20 Weave1F
設立年月日	平成26年8月1日
評価実施期間	平成28年8月 ～29年1月
公表年月	平成29年 3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）	
【施設の特色】 ・立地および施設の概要 アスク茅ヶ崎さざん保育園は、平成26年8月1日の開設で、JR東海道線茅ヶ崎駅南口から徒歩13分の商店街に立地しています。マンション併設の鉄骨3階建ての建物の1階部分を使用しています。0歳児～5歳児まで児童数90名（定員90名）で、産休明け保育、延長保育、障がい児保育を実施しています。園庭遊びのほか、近隣の公園や海にも散歩に出かけています。 ・園の特徴 園目標は「挨拶できる子、友だちや人を大切にし思いやりのある子、健康で明るく元気な子」で、保育プログラムに英語・リトミック・体操教室を取り入れ、食育の一環としてサツマイモなどの野菜を栽培し、給食やクッキング保育で活用して、食への興味・関心を育てています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの興味を引き出す保育の工夫 既成のおもちゃを補うため、各クラスとも手作りのおもちゃを用意し、工夫した保育を実践しています。乳児クラスでは、ペットボトルで作った音の出るおもちゃや水きりネットで作ったスカート、紙で作った帽子などを作り、幼児クラスでは、時計の数字に野菜の絵を貼って時間の目安にし、また、紙の筒に割り箸を貼り編み機を作って編み物の練習をしたり、クリアファイルに子どもたちがマジックで絵を描いてステンドグラスにしています。 クッキング保育ではテーマを決め、4歳児クラスは「世界を知ろう」、5歳児クラスは「日本の郷土料理」とし、絵本で日本や世界の国について知り、フランスの家庭料理ポトフを作ったり、長野県のきのこの炊き込みご飯を作ったりしています。 2. 職員の資質向上への取り組み 本年度の中期計画に「保育援助者の育成」を掲げ、毎月の職員会議の中で園内研修を実施しています。園内研修計画に沿って、言葉のでる成り立ち、アレルギーチェック、個人情報保護法、配慮を要する子どもについてなどを勉強し、嘔吐処理、エピペン（アレルギーによるショック症状を一時的に緩和する補助治療剤）などの研修には非常勤職員も参加しています。また、茅ヶ崎市主催の障がい児保育や特別支援基礎講座、事故予防などの研修、神奈川県主催の「保護者との関係づくり」の研修に参加しています。研修参加者は研修終了後、研修レポートを提出し、職員会議で報告して職員間で共有しています。	

3. 保護者との情報交換・交流を通じた信頼関係の構築

毎月発行の園だより（クラスだより）では、各クラスの保育内容、活動の様子をわかりやすく伝えています。朝夕の送迎時には常勤職員を必ず配置し、担任伝言表や延長保育日誌を活用して、保護者にその日の子どもの様子を伝えることに努め、園長を始め担任職員以外も積極的に話しかけています。個人面談（年2回）、保育参観（年1回）は2週間の期間をとり保護者の都合の良い日に行い、クラス懇談会（年2回）ではクラスの様子を話し、保護者の要望を聞いています。保育参加は親子クッキングや親子リトミックを兼ねて実施しています。今回の利用者家族アンケートでは、「園と保護者との連携・交流」で7項目平均の肯定的回答（満足、どちらかといえば満足）が92%と、保護者から高い信頼を得ています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもの主体性を尊重した保育環境の整備・改善

職員は手作りのおもちゃを用意し工夫していますが、年齢や発達にあったおもちゃの種類・数量が十分とはいえません。保育室内のコーナー設置や園庭の遊具の増設なども含め、保育環境の整備・改善が期待されます。また、シーズンによっては、行事の練習時間に押され、子どもが十分に遊び込める時間が少なくなっています。限られた保育時間の中で、子どもが自由に遊べる時間を確保し、子どもの主体性を尊重した保育のあり方を検討することが望まれます。

2. 苦情・要望受付簿の整備

保護者から連絡ノートや口頭で受けた苦情・要望については、「保護者からの質問」ファイルに記入し、職員に周知し以後の問題解決に役立てることになっていますが、今年度の受付け記録はありません。保護者からの些細な苦情や要望についても記録をとり、データを蓄積・整理して、今後問題が発生した際の解決に活かしていくことが望まれます。

3. 地域への子育て支援サービスの提供

開設3年目を迎え、自治会に加入し、散歩や夏祭りで地域住民との交流も始まっています。今後、地域の未就園児童との交流や園庭開放、育児講座の開催などを通し、保育所としての専門性を活かした子育て支援サービスを提供し、保育所に対する地域住民の理解を深めていく取り組みが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・子どもへの言葉かけについて園内研修を開催し、人格を尊重し威圧的な言葉遣いは行わないことを職員間で確認し、検証しあっています。職員は声の大きさに配慮しながら、子どもに伝わるよう丁寧にゆっくり話すように努めています。 ・おもらしをして恥ずかしいときなどは、保育室のパーテーションで区切ったスペースや事務室を、プライバシーを守れる場所として利用しています。 ・個人情報の取り扱いや守秘義務について職員は入社時に説明を受け、誓約書を取り交わしています。個人情報の含まれる書類は持ち出しを禁止し、事務室の施錠できるロッカーに保管し、園長が管理しています。 ・虐待が明白になった場合や疑わしい場合は、園長は設置法人に連絡するとともに、茅ヶ崎市こども育成相談課や神奈川県中央児童相談所へ通報する体制にあります。家庭支援が必要な保護者や見守りが必要なケースは、職員間で注意して観察して情報を共有し、送迎時に声をかけて相談しやすい雰囲気をつくるよう努めています。
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、子どもの生きる力を育む保育、子どもの生活中心の保育をねらいとし、子どもの最善の利益を第一に作成しています。 ・子どもの発達状況に応じて、年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌を作

	成しています。0～2歳児については全員に個別の月間指導計画を作成し、配慮を要する幼児については、設置法人の巡回指導チームの巡回指導を受け、「巡回指導シート」を作成しています。 ・散歩の行先や遊びなどの活動において、子どもの意思・意見を取り入れたり、その日の天気や子どもの状況で保育内容を柔軟に変更しています。 ・各保育室とも机を置いて食べたり製作をするスペースと、寝たり遊んだりするスペースに分け、静と動の空間を確保しています。 ・子どもが自分で選んで取り出したり片付けたりしやすいように、低い棚や低い所におもちゃや絵本などを置き、季節ごとの入れ替えを行っていますが、年齢や発達に合った環境構成や数が不十分です。職員はこれを補うため、手作りのおもちゃを用意し、工夫しています。 ・サツマイモなどの野菜を栽培し、収穫後にサツマイモの絵を描き、発達段階に合わせて自由に表現し、給食やクッキング保育で活用しています。 ・蚕やカタツムリ、カブトムシなどを飼育したり、公園で落ち葉を拾ったり、海で貝殻を拾って製作に活かすなど自然に触れる機会を設けています。 ・その日の体調や食の細い子どもにはあらかじめ量を減らし、完食の喜びを感じられるようにしています。苦手なものは一口だけ食べてみようという職員は声をかけ、食べられた時は褒めています。 ・カーテンを閉め電気を消して、職員は静かな音楽を流したり背中をさすったりしながら、安心して眠りにつけるよう配慮しています。0歳児は5分、1、2歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、睡眠記録表に記録しています。 ・トイレトレーニングは家庭と連携を取りながら、一人一人の成長に合わせて個別に対応しています。失敗をしてしまった子どもには、自尊心を傷つけないように配慮しています。 ・各クラスごとの担任伝言表と延長保育日誌を利用し、保護者にその日の様子を口頭で伝えています。年2回、個人面談とクラス懇談会を開催し、保護者からの要望を把握しています。 ・保護者からの相談は、人目に触れないで相談ができるよう、相談室で応じています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園前面接時に子どもができるだけ早く環境に馴染み、ストレスを軽減するためにも、慣らし保育の必要性・重要性を説明しています。慣らし保育の期間は子どもの慣れ具合や保護者の就労状況を考慮して決めています。 ・入園後の成長発達記録は児童票に記入し、0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳児以上は3か月ごとに睡眠・食事などの生活面や健康・言葉などについて記録しています。 ・障がいのある子どもを受け入れ、特に配慮を要する個別のケースについて、職員会議の中で話し合い、職員会議録に記録しています。

	・障がいのある子どもの最新の知識・情報は茅ヶ崎市の障がい研修や園内研修で勉強会を行い、日常の保育に活かし、要配慮児・障がい児専用の個別の年間指導計画、月間指導計画、「日々の記録」を作成しています。 ・アレルギー疾患のある子どもの保護者と栄養士が話し合い、医師の指示書と「食物アレルギー除去食申請書」を提出してもらい、除去食を提供しています。園長、栄養士で毎日のアレルギー除去食品を確認し、配膳前には調理スタッフと保育スタッフが確認を行い、さらに保育スタッフ同士で確認して誤食防止に努めています。 ・苦情対応マニュアルがあり、苦情・要望がある場合に、保護者の要望により第三者委員を交えて対応することができる仕組みになっています。園単独で解決困難なケースは、設置法人の顧問弁護士や茅ヶ崎市こども育成部保育課との連携体制がつくられています。保護者からの意見・要望は「保護者からの質問」のファイルに記入して、解決策について職員会議で周知し、今後の解決に役立てる仕組みになっています。 ・保育中に感染症が発症した場合は速やかに保護者に連絡し、感染症発生について直ちに玄関と各保育室に病名、クラス名、人数と症状などを掲示し、保護者に情報提供しています。 ・安全管理に関するマニュアルが整備され、保育室内の棚やロッカー、棚の上にはすべり止めや転倒防止策が施されています。各クラスに事故防止チェックリストを置き、職員は毎日安全点検を行っています。毎月、火災や地震を想定して、消防訓練を実施し、年1回心肺蘇生法の研修を行っています。
4.地域との交流・連携	・施設見学者から子育てに関する様々な相談を受け、地域のニーズの把握と地域における保育園の使命や重要性を感じています。茅ヶ崎市こども育成部保育課主催の「待機児童解消対策に関する説明会」に出席し、情報や意見の交換を行っています。 ・園のホームページに育児相談や夏祭りなど地域の人に参加できる行事の案内を掲載しています。近隣のスーパーマーケットや個人商店に「夏祭り」のポスターの掲示を依頼し、協力を得ています。 ・園の夏祭りや運動会に近隣の方を招待して、参加を得ています。散歩に出かけた際は、職員、子どもたちは散歩で出あった近隣の人や商店の方に積極的に挨拶をしています。 ・園見学者には園長が園の基本方針、概要、プログラム、食事、持ち物、行事などパンフレットに基づき、説明しています。利用希望者からの電話での照会・問い合わせに対しては園長が対応し、見学希望者の都合を聞き、園の予定も考慮して、見学の日時を決めています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・第三者評価の職員の自己評価結果については、クラス毎に話し合い、職員会議で報告し、園としての自己評価をまとめ、課題を明らかにして改善できるものから改善に取り組んでいます。 ・設置法人の就業規則に服務規律・倫理規程を明記し、保育園業務マニュアルには社会人としての基本や勤務心得などを明文化して、入社時の研修で職員は周知しています。

	・職員は入社時研修で理念・基本方針の説明を受けています。理念・園目標を玄関に掲示し、職員更衣室には理念・基本方針を掲示しています。 ・園長は職員会議で毎日の保育サービスやプログラムが理念・基本方針に基づいて実施していることを職員に説明し、個人面談の機会に理念・基本方針が理解できているかを話の中で確認しています。 ・法律や制度改正、待機児童解消などの行政施策などの事業運営に影響ある情報は設置法人で収集・分析しています。保育士の待遇改善や保育施設の増設などの重要情報は設置法人の幹部会議で議論し、園長会議で伝達され、職員に周知しています。 ・設置法人のホームページには中期経営計画の策定について掲載し、園では平成28年度から3年間の中長期計画を掲げています。
6.職員の資質向上の促進	・次代の主任・園長や幹部候補を育成するため、リーダー候補や主任・園長を対象として階層別研修を実施し、計画的に後継者を育成しています。 ・設置法人作成の「人材育成ビジョン」があり、階層別に各項目にわたり、求められる保育知識・保育技術などが定められています。毎年、職員は個人別に年間研修計画（半期別）を作り、成長目標、研修目標、研修テーマ・目的を立て、園長のアドバイスを受けています。半期終了時に振り返り、園長のアドバイスを受けて目標の達成度を確認し、次期の計画に反映しています。 ・設置法人主催の階層別研修や自由選択研修が計画的に行われています。今年度の園内研修計画に沿って、言葉の出るなりたち、アレルギーチェック、個人情報保護法などについて勉強し、茅ヶ崎市や県主催の研修会に参加しています。研修参加者は研修レポートを提出し、職員会議で報告し、職員間で共有しています。 ・非常勤職員に対して毎月、非常勤職員会議を開き、園長が連絡事項などを伝えています。各クラスリーダーが非常勤職員の指導担当にあたり、職員間のコミュニケーションは良好です。 ・職員は年2回自己評価を行い、安全意識や保育力、保護者対応などについて園長の評価を受けています。 ・設置法人に「提案BOX」が設置され、職員はいつでもメールにて業務改善提案ができる仕組みになっています。園長は年2回、職員との個人面談を行い、職員の意見・要望や心情を把握することに努めています。 ・「実習生受入ガイドライン」があり、それに基づき、実習生に対し園長がオリエンテーションを行い、園の保育方針、守秘義務などの子どもへの配慮事項を説明しています。受け入れは園長が担当し、本年度は保育専門学校生1名を受け入れています。

事業所名:アスク茅ヶ崎さざん保育園

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 	・設置法人の理念は「安全・安心第一」「いつまでも想い出に残る保育」「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」で、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力を育てる保育」「感受性や好奇心を自然な形で伸ばす五感で感じる保育の充実」で、園目標は「挨拶できる子、友だちや人を大切にし思いやりのある子、健康で明るく元気な子」で、子どもの人権を第一に利用者を尊重したものとなっています。 ・基本方針は職員休憩室に貼りだし、園長は園長会議での保育情報や現在園や職員に求められていることなどを、毎月の職員会議で理念・方針を交えて説明しています。非常勤職員に対しても毎月1回、非常勤職員会議を開き、説明しています。 ・サービスの実施内容は延長保育を取り入れ、お迎え時間の柔軟な対応など保護者のニーズにそったものであり、クッキング、製作、キャストレッスン（英語・体操・ミミック教室）など五感を育てる保育を展開しています。 ・保育課程は、理念・基本方針を基に、子どもの生きる力を育む保育、子どもの生活中心の保育をねらいとし、保護者の就労状況や家庭状況、地域との交流などを考慮して、子どもの発達過程に伴い子どもの最善の利益を第一に作成しています。 ・言葉で十分に表現できない子どもに対しては態度や表情などから子どもの意思を汲み取り、理解できる子どもからは、散歩や自由遊びの時間に希望を聞き、子どもの意見・要望を尊重して指導計画に反映させたり、その日の天気や子どもの状況で保育内容を柔軟に変更しています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前に入園時家庭調査票、健康調査票、緊急時引渡表、お子様の状況などの各書類を提出してもらい、子ども同伴で保護者面接を行い、子どもの生育歴や健康状態、家族構成や家庭での状況を把握しています。 ・子どもができるだけ早く環境に馴染み、ストレスを軽減するためにも、入園前面接時に慣らし保育の必要性・重要性を説明し、子どもの慣れ具合や保護者の就労状況を考慮して慣らし保育期間を決めています。 ・0、1歳児の新入園児に対しては、入園当初、安心して園生活ができるように、個別指導計画や児童票を記入する職員が主担当となっています。また、新入園児にはタオルやガーゼなどの持ち込みを認めています。0～2歳児は毎日「保育連絡ノート」を使い、園での食事や昼寝、排便などの状況や様子を伝え、保護者は家庭での様子・生活の状況を記入して交互に情報を交換しています。 ・子どもの発達状況に応じて、年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌を作成し、0～2歳児については、個別の月間指導計画を作成し、振り返りを行っています。指導計画の評価・見直しにあたっては、クラス別懇談会や行事アンケートの意見なども加味して、次期の計画に反映しています。

I-3 快適な施設環境の確保



・各保育室はクラス担任が「保育室清掃記録表」を使い、毎日清掃し、玄関や廊下、トイレ、園庭などの共通箇所は、遅番が毎日清掃し、清潔さを保っています。換気扇を24時間稼働し、保育室や子ども用トイレには消臭効果のあるタイルを使っています。各保育室にエアコンを設置し、加湿器、温湿度計を置き、適温（夏は25度程度、冬は21、22度）と快適湿度（60%程度）を保つように努めています。0歳児室はガラス戸越しに1歳児室からの陽光を取り入れ、その他の各保育室は南側の園庭からの陽光を取り入れています。

・0歳児室には温水シャワー付きの沐浴設備が完備しています。水遊びや散歩・泥んこ遊びなどで汗をかいたり、汚れた時は、園庭や幼児トイレの温水シャワーで清潔さを保つようにしています。

・0歳児室は、フローアを広く使い、歩いたり、ハイハイしやすくして使用しています。広い1歳児室は部屋を半分に仕切り、遊びのスペースと机を置いて食事・製作をするスペースに分け、2歳児室も机を置いたスペースと活動するスペースに分けています。各保育室とも机を置いて食べたり製作をするスペースと、寝たり遊んだりするスペースに分け、静と動の空間を確保しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・0～2歳児は毎月、個別の指導計画を作成しています。幼児の気になる子どもについては、設置法人の巡回指導チームの巡回指導を受け、「巡回指導シート」を作成し、児童票の中でもその間の経緯や状況を記入しています。

・個別の月間指導計画は、子どもの発達状況に合わせてねらいを変え、トイレトレーニングや離乳食など、保護者と連携して毎月見直し・変更をしています。

・子どもや家庭の状況、保護者からの要望については、「入園時家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」などの入園時の提出書類で確認し、入園前面談シートに記録しています。入園後の成長発達記録は児童票に記入し、0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3歳児以上は3か月ごとに睡眠・食事などの生活面や健康・言葉などの5領域について記録しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・障がいのある子どもを受け入れ、特に配慮を要する個別のケースについて、職員会議の中で話し合い、職員会議録に記録しています。

・園内は段差がなくバリアフリーで、トイレは車イスの人も利用できる作りになっています。障がいのある子どもの最新の知識・情報は茅ヶ崎市の障がい研修や園内研修で勉強会を行い、日常の保育に活かしています。障がいのある子どもに対しては、要配慮児・障がい児専用の個別の年間指導計画、月間指導計画、「日々の記録」を作成し、障がいのある子どもが運動会などの行事に他の子どもと一緒に参加できるよう職員が援助しています。

・設置法人の虐待に関する研修に職員が参加して、職員会議で研修報告をして職員は虐待の定義などについて周知しています。虐待が明白になった場合や疑わしい場合は、園長は設置法人に連絡するとともに、茅ヶ崎市こども育成課家庭児童相談室や神奈川県中央児童相談所へ通報する体制にあります。家庭支援が必要な保護者や見守りが必要なケースは、職員間で注意して観察したりして情報を共有し、送迎時に声かけして相談しやすい雰囲気をつくるよう努めています。

・アレルギー疾患のある子どもの保護者と栄養士が話し合い、医師の指示書のほか、「食物アレルギー除去食申請書」を提出してもらい、除去食を提供しています。「食物アレルギー対応マニュアル」に沿って園内研修を行い、アレルギーチェックやエピペンの研修を行っています。栄養士作成のアレルギー児の毎月の献立表を園長、担任が確認して保護者に配付しています。園長、栄養士で毎日のアレルギー除去食品を確認し、配膳前には調理スタッフと保育スタッフが確認を行い、さらに保育スタッフ同士で確認してから提供しています。アレルギー児の黄色のトレイには名前と除去食品名を書き、食器にラップをかけ名前を記入し、お代わりも一緒に提供して誤食防止に努めています。

・外国籍の子どもが入園する際は日本での保育園の生活などについて、保護者に絵や写真を使い、わかるように説明しています。子どもたちは外国籍の子どもを特に意識することなく、一緒に毎日の生活を送っています。

評価分類

I-6 苦情解決体制



評価の理由（コメント）

・入園前説明会で、苦情申し出先として苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員（2名）について保護者に説明し、玄関ホールにも掲示しています。重要事項説明書の保育内容に関する相談・苦情先として、設置法人本部、第三者委員2名の氏名、茅ヶ崎市子ども育成部保育課を記載しています。意見箱を設置し、行事後にはアンケートを行い、懇談会を年2回、個人面談を年2回行い、保護者の意見・要望の把握に努めています。

・苦情対応マニュアルがあり、苦情・要望がある場合に、保護者の要望により第三者委員を交えて対応することができる仕組みになっています。園単独で解決困難なケースは、設置法人の顧問弁護士や茅ヶ崎市子ども育成部保育課との連携体制がつくられています。保護者からの意見・要望は「保護者からの質問」のファイルに記入して、解決策について職員会議で周知し、今後の解決に役立てる仕組みになっていますが、今年度の記録はありません。

<コメント・提言>

・保護者からの些細な苦情や要望についても記録をとり、データを蓄積・整理して、今後問題が発生した際の解決に活かしていくことが望まれます。

・重要事項説明書に、園の苦情受付担当者名、苦情解決責任者名を記載し、園の苦情受付窓口を徹底することが望まれます。

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）

・子どもが自分で選んで取り出したり片付けたりしやすいように、低い棚や低い所におもちゃや絵本などを置き、季節ごとの入れ替えを行っています。年齢や発達に合った環境構成や数が不十分です。週3回のキャストレッスン

（英語・体操・リトミック）や行事の練習がある日は、子どもたちが十分遊び込める時間が確保されていません。

・カンボックリの遊びからリレーに発展させるなど、子どもと職員が遊びの展開を一緒に考え実践しています。乳児クラスでは簡単なルールを口頭で伝え、職員が見本を見せ、幼児クラスではルールを守ることの大切さと、ルールを守ることが楽しさに繋がる事を年齢に応じて身につけられるよう援助しています。

・サツマイモなどの野菜を栽培し、給食やクッキング保育で活用しています。蚕やカタツムリ、カブトムシなどを飼育したり、公園で落ち葉を拾ったり、海で貝殻を拾って製作に活かすなど自然に触れる機会を設けています。公園に散歩に行き、途中で出会う地域の人に積極的に挨拶を交わしています。

・収穫後にさつまいもの絵を描き、発達段階に合わせて自由に表現しています。1歳児クラスから週に1回リトミックの時間を設け、0歳児クラスではCDで音楽を流し、子どもは身体を揺すったり手を叩いたりしてリズムを取っています。

・子ども同士のトラブルの際は子ども同士がお互いの気持ちを伝え合い、職員の仲立ちで解決できるよう配慮しています。運動会や夏祭りなどの行事、野菜の苗の植え付けや収穫、園庭での遊び、日々の散歩の中で異年齢の子ども同士がお互いに思いやりを持つ機会となっています。

・野外活動の際はネックガード付きの帽子をかぶり、夏のプール遊びは遮光ネットの下で行っています。散歩では乳児は公園のブランコなどの遊具を使い、幼児は長距離を歩くことで運動能力を高められるよう努めています。

<コメント・提言>

・既製のおもちゃの数や種類が不十分な点は、職員が手作りのおもちゃを用意し工夫しています。年齢に合ったおもちゃの配置と構成が期待されます。

・限られた保育時間の中で子どもが自由に遊べる時間の確保が期待されます。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・その日の体調や食の細い子どもにはあらかじめ量を減らし、完食の喜びを感じられるようにしています。苦手なものは一口だけ食べてみようと言葉を掛け、食べられた時は褒めています。3歳児から当番活動を実施し、2歳児からとうもろこしの皮むきなど簡単な準備を手伝い、クッキング保育で食への関心を高めています。
- ・毎月季節に合わせた行事ランチを提供しています。彩り良く盛り付け、見た目にも楽しく食欲がわく献立を工夫しています。職員は子どもたちと一緒に食事をしながら楽しい雰囲気作りを工夫しています。給食だよりで食材の産地を保護者に知らせています。
- ・職員は月1回の給食会議で調理方法などを検討し、献立作りの参考にしています。栄養士や調理担当者は毎日クラスを回り、子どもたちとコミュニケーションを図っています。各クラスの担任は残食量とコメントを記録し、味付けや調理方法について検討しています。
- ・月1回献立表と給食だよりを保護者に配付し、年1回給食試食会を実施しています。0歳児の試食会は月齢に合った離乳食の形で提供し、栄養士が作り方のポイントなどを説明しています。
- ・カーテンを閉め電気を消して、職員は静かな音楽を流したり背中をさすったりしながら、安心して眠りにつけるよう配慮しています。0歳児は5分、1、2歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、睡眠記録表に記録しています。入眠後仰向けにして姿勢を見守っています。
- ・活動の区切りにトイレに行く時間を設けていますが、一人一人の排尿の間隔に合わせて対応しています。トイレトレーニングは家庭と連携を取りながら、一人一人の成長に合わせて個別に対応しています。失敗をしてしまった子どもには、自尊心を傷つけ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[健康管理]



- ・入園前の健康状態は面談や「健康調査票」で把握し、年度初めに健康調査票を保護者に渡し、確認と更新を行っています。2歳児から歯磨き指導を行っています。職員は磨き残しのチェックと仕上げ磨きを行い、0歳児クラスは食後にお茶を飲み、口内をさっぱりさせています。
- ・年2回の内科健診と年1回の歯科健診を実施し、健診結果を個人健康記録票に記載しています。健診結果はその日の内に書面で保護者に伝えています。問題のある場合は常勤看護師から保護者に伝え、連携を図っています。
- ・保育中に感染症が発症した場合は速やかに保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまで事務室で静かに休ませています。職員は感染症発生について直ちに玄関と各保育室に日付、病名、クラス名、人数と原因、症状を掲示し、保護者に情報提供しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理
[衛生管理]



・設置法人の衛生管理マニュアルに基づき、各クラスに置かれた清掃記録表に記録しています。床、ロッカーの清掃とおもちゃの消毒は毎日行い、シーツ、空気清浄機、エアコンは定期的に行い、清潔を心がけています。年1回全職員で意見を出し合い、マニュアルの見直しを行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理
[安全管理]



・安全管理に関するマニュアルが整備されています。保育室内の棚やロッカー、棚の上の物にはすべり止めが敷かれ、転倒防止策が施されています。各クラスに事故防止チェックリストを置き、職員は毎日安全点検を行い、自主検査チェック表で6カ月に1回点検を行っています。毎月、火災や地震を想定して、消防訓練を実施し、年1回心肺蘇生法の研修を行っています。

・病気、事故発生時のフローチャートを事務室に掲示しています。アクシデントが発生した時は保育日誌やアクシデント報告書に記録しています。職員会議で安全チェック表や他園でのアクシデントの例を基に話し合い、再発防止に努め、改善策を検討しています。

・玄関はオートロックで施錠され、来訪者の顔を確認してから開錠しています。警備会社と緊急通報システムの契約を交わし、散歩の際は携帯用端末機器を常時携帯しています。不審者対応の訓練を年1回実施しています。

<コメント・提言>

・ヒヤリハットの記録がありません。再発防止のため、アクシデント報告書だけでなくヒヤリハットの記録をつけることも期待されます。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員会議で園内研修を開催し、子どもへの言葉かけについて、人格を尊重し、威圧的な言葉遣いは行わないことを職員間で確認し、検証しあっています。職員は声の大きさに配慮しながら、子どもに伝わるよう丁寧にゆっくり話すように努めています。子どもと話す時は穏やかに接し、子どもの発言に耳を傾け、職員が気持ちを代弁するなど、子どもの思いを尊重しています。 ・子どもが話したいことや職員と1対1になりたい時は、事務室などで友だちの視線を気にすることなく話し合える場所を設けています。おもらしをして恥ずかしい時などは保育室のパーテーションで区切ったスペースや事務室をプライバシーを守る場所として利用しています。 ・個人情報の取り扱いや守秘義務について職員は入社時に、派遣社員、実習生はオリエンテーション時に説明を受け、本部と誓約書を取り交わしています。職員は個人情報の含まれる書類の持ち出しを禁止しています。入園説明会において、個人情報の適切な管理、プライバシー保護などへの配慮について説明しています。個人情報に関する書類は、事務室の施錠できるロッカーに保管し、園長が管理しています。 ・日常の遊びや行事の役割の中で性別による区別をしていません。名簿は50音順で作成し、活動時の並び方は月齢順又は身長順とし、性別での振り分けはしていません。父親・母親によって区別せず、話す内容（離乳食など）を替えないようにしています。 <コメント・提言> ・行事などの練習の中で、職員が気負い過ぎて子どもへの言葉かけや対応が強いのではないかという声の一部が聞かれます。子どもの自主性や主体性を育てる保育について職員間で繰り返し確認していくことが期待されます。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・入園時に配付する「入園のご案内（重要事項説明書）」やパンフレットに保育方針を明記しています。入園時説明会や年度初めの懇談会で運営理念や保育の基本方針について分かりやすく説明し、保護者からの質問に答えています。玄関に運営理念、基本方針、園目標を掲示し、毎月配付している「えんだより」にクラスの今月の目標を記載することで、保護者に理解されるよう努めています。
- ・各クラスごとの担任伝言表と延長保育日誌を利用し、保護者にその日の様子を口頭で伝えています。年2回、個人面談を開催しています。入園式後と年度末にクラス懇談会を開催し、保護者からの要望を把握しています。また月1回の「えんだより」に各クラスの様子を掲載しています。
- ・保護者からの相談は、人目に触れないで相談ができるよう、相談室で応じています。障がい児については、茅ヶ崎市子ども育成相談課子どもセンターや小児療育の専門家、保護者、職員が連携し、継続的なフォローを実施しています。
- ・えんだより（クラスだより）、保健だより、給食だよりを毎月保護者に配付しています。その日の様子は、クラスの入り口にホワイトボードを活用し、クラスのその日の活動を知らせています。年度初めのクラス懇談会で、保育内容や保育目標、取り組みについて、分かりやすく説明し、保護者に情報提供しています。日々の子どもの遊ぶ様子は職員が撮影し、園のホームページに掲載し、行事の写真は業者と契約し、撮影した写真を保護者はインターネットで購入することができます。
- ・年間行事予定は保護者の予定に配慮して年度初めに作成・配付し、詳しい内容はできるだけ早い段階でお知らせを配付し保護者に伝えています。保育参加は特に日程を組んでいませんが、親子クッキングや親子リトミックなど親子で参加できる催しを開催しています。
- ・保護者の有志の方が自主的に運動会に使う応援旗を作ったり、夏祭りの後片付けをしています。保護者組織の活動はありません。

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 	・自治会に加入し、散歩で出会う人や夏祭りに訪れた人、同じマンションの住人と交流を持ち、施設に対する要望を把握しています。施設見学者から子育てに関する様々な相談を受け、地域のニーズの把握と地域における保育園の使命や重要性を感じています。茅ヶ崎市保育課主催の「待機児童解消対策に関する説明会」に出席し、情報や意見の交換を行っています。 ・年1回、地域の子育て支援ニーズについての見直しと今後の課題について職員会議で話し合っています。地域住民に向けて子育てや保育に関する講習会・研修会は開催されていません。 ＜コメント・提言＞ ・交流保育の実現や、地域住民に向けて育児講座の開催など園の専門性を活かした子育て支援サービスの提供が期待されます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園のホームページに育児相談や夏祭りなど地域の人に参加できる行事の案内を掲載しています。近隣のスーパーマーケットや個人商店に「夏祭り」のポスターの掲示を依頼し、協力を得ています。育児相談の記録はありません。 ・医療機関、療育センター、中央児童相談所、行政、小・中学校など必要な関連機関の連絡先を事務室に掲示し、関連機関担当者は園長が担っています。茅ヶ崎市子ども育成相談課、子育て支援課、家庭児童相談室、神奈川県中央児童相談所など園長は必要に応じて相談し、アドバイスを受けるなど連携を取っています。 ＜コメント・提言＞ ・定期的に育児相談日を設け、記録を残していくことが期待されます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・園の夏祭りや運動会に近隣の方を招待して、参加を得ています。運動会の会場は、浜須賀小学校の体育館を借りて行っています。散歩に出かけた際は、職員、子どもたちは散歩で出あった近隣の人や商店の方に積極的に挨拶をしています。また、園庭で行事を行う時は、職員が事前に近隣に文書を配付してお知らせし、騒音にならないように配慮しています。自治会に加入していますが、自治会や町内会などと協働して行う交流は現在無く、地域への施設開放や備品の貸し出しも行っていない。 ・散歩時に近隣の公園に出かけたり、茅ヶ崎市の巡回図書館を利用し、年長児のお泊り保育時には、県立地球市民かながわプラザ（横浜市栄区）に見学に行きました。近所の方から七夕の笹をいただいたり、近所の花屋さんから花を買い卒園式に飾りつけを頼んだりして、交流を図っています。近隣の系列園と交流して、ゲームや遊びをし、浜須賀小学校とは年長児が交流しています。玄関ホールに地域の行事・催し物のポスターをはり、休日に親子で参加できるよう、配慮しています。 <コメント・提言> ・自治会や地域の行事などに参加したり、園庭開放などを行うことにより、保育所に対する地域住民の理解を深めていく取り組みが期待されます。
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「入園のご案内」や設置法人のホームページ、茅ヶ崎市のホームページに園の情報を掲載しています。園のパンフレットには園の概要、プログラム、延長保育の料金、行事、食事などについて掲載し、ホームページには毎月、行事の様子をブログで提供しています。 ・園見学者には園長が園の基本方針、概要、利用条件、プログラム、食事、持ち物、行事などパンフレットに基づき、説明しています。利用希望者からの電話での照会・問い合わせに対しては園長が対応し、見学希望者の都合を聞き、園の予定も考慮して、見学の日時を決めています。通常は子どもたちが活動している午前10時過ぎまたは午後3時過ぎに案内しています。 <コメント・提言> ・外部の情報提供媒体に園の情報を提供することが期待されます。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・「ボランティア受入れマニュアル」があり、受け入れ時はマニュアルに基づき、園の方針、守秘義務などにつき、園長が説明することになっています。現在まで、ボランティアの受け入れはありません。 ・「実習生受入ガイドライン」があり、それに基づき、実習生に対し園長がオリエンテーションを行い、園の保育方針、守秘義務などの子どもへの配慮事項を説明しています。受け入れは園長が担当し、本年度は保育専門学校生1名の見学実習（10月）を受け入れ、引き続き2月に本人に対し、1週間の実習を予定しています。実習は実習生の希望を聞き、園のデイリープログラムに沿って行われています。実習生に対し、見学実習終了時は意見・感想を聞き、2月の実習最終日には、反省会を行い、意見交換の場を設ける予定です。 <コメント・提言> ・将来の福祉人材育成の観点から、ボランティアの受け入れを行っていくことが望まれます。

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）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	・園長は職員の人材構成を常に考え、補充が必要な場合は設置法人に採用を要請して補充を行っています。設置法人作成の「人材育成ビジョン」があり、階層別に各項目にわたり、求められる保育知識・保育技術などが定められています。毎年、職員は個人別に年間研修計画（半期別）を作り、成長目標、研修目標、研修テーマ・目的を立て、園長のアドバイスを受けています。半期終了時に振り返り、園長のアドバイスを受けて目標の達成度を確認し、次期の計画に反映しています。 ・今年度の園内研修計画に沿って、職員会議を利用して、言葉の出るなりたち、アレルギーチェック、個人情報保護法などについて勉強しています。嘔吐処理、エビペンなどは非常勤職員も参加しています。設置法人主催の参加が義務づけられている階層別研修や本人が選択できる専門テーマからなる自由選択研修が計画的に行われています。茅ヶ崎市主催の障がい児保育や特別支援基礎講座、事故予防などの研修、県主催の「保護者との関係づくり」などの研修会に参加しています。研修参加者は研修レポートを提出し、職員会議で報告し、職員間で共有しています。 ・業務に関するマニュアル類は事務室に保管し、非常勤職員も見ることができます。常勤職員との組み合わせに配慮して、非常勤職員を乳児クラスにバランス良く配置しています。非常勤職員に対して毎月、非常勤職員会議を開き、園長が連絡事項などを伝えています。設置法人からの重要な事故連絡（アクシデント報告）に対しては、非常勤職員を含めて全員で話し合い、非常勤職員も「レポート」を提出しています。各クラスリーダーが非常勤職員の指導担当にあたり、職員間のコミュニケーションは良好です。

評価分類	評価の理由（コメント）
V－2 職員の技術の向上 	・職員は年2回自己評価を行い、安全意識や保育力、保護者対応などについて園長の評価を受けています。また、毎年受審する第三者評価を前に職員の自己評価を行い、クラス毎に話し合い、その結果を基に職員会議で話し合っています。 ・職員の自己評価を基に、園としての自己評価を行い、課題を見出し、改善できるものから取り組んでいます。 ・設置法人では保育技術や臨床心理・リスク管理の専門家を講師として研修を実施して、職員のスキル向上に取り組んでいます。茅ヶ崎市こども育成相談課子どもセンターから指導・助言を受ける体制があります。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案などを作成し、職員は計画終了時に評価・反省欄に振り返り結果を記載しています。職員は指導計画の評価・反省結果について、職員会議などで改善点などを話し合い、次期の計画に反映しています。 ・園としての自己評価は公表していません。 <コメント・提言> ・園の自己評価の結果やその取り組みについて、園だよりに掲載するなどして公表することが望まれます。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人作成の「人材育成ビジョン」があり、各階層別に安全面、保育力、保護者対応、社会性・協調性について、ねらい・役割期待を明文化しています。「保育園業務マニュアル」には、園長・主任・職員の職務分担を明文化し、主任は園長不在時に代行し、結果を報告・連絡する体制になっています。保育スタッフは各クラスに関する事項の職務内容を行うことを規程しています。 ・設置法人に「提案BOX」が設置され、職員はいつでもメールにて業務改善の提案ができる仕組みになっています。園長は年2回、職員との個人面談を行うほか、随時、気楽に相談にのるようにして、職員の意見・要望や心情を把握することに努めています。

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 	・ 設置法人の就業規則に服務規律・倫理規程を明記し、保育園業務マニュアルには社会人としての基本や勤務心得などを明文化して、入社時の研修で職員は周知しています。また、設置法人にコンプライアンス委員会を設置し、内部通報制度を実施しています。設置法人から発信される他園のアクシデント事例や不適切な事案を職員会議で話し合い、誤飲などの重要な事案については、全職員がレポートを書き、自身の問題として捉えるように指導しています。 ・ 牛乳パックや新聞紙などを使い、製作用として使用し、リサイクルの取り組みを進めています。職員はペットボトルで手作りおもちゃを作成しています。職員会議で省エネルギーについて話し合い、消費電力節減のため不要不急の電気は消すように努めています。設置法人のホームページの環境活動に環境への考え方、取り組みについて明文化しています。
Ⅵ－２ 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・ 理念・園目標を玄関に掲示し、職員更衣室には理念・基本方針を掲示しています。職員は入社時研修で理念・基本方針の説明を受けています。 ・ 園長は職員会議で毎日の保育サービスやプログラムが理念・基本方針に基づいて実施していることを職員に説明し、個人面談の機会に理念・基本方針が理解できているかを話の中で確認しています。 ・ 幼児クラスの朝の検温をなくすことなど、重要な意思決定は職員に説明し、保護者には理由などを説明して、家庭での検温の徹底をお願いして、理解を得ています。 ・ 主任は職員個々の状況を把握し勤務シフト表を作成し、行事の担当や園だよりや写真、ホームページなどの担当を決めるなどしています。主任は各クラスの保育現場を見て、職員の能力や経験にあわせ、指導や助言を行い、相談事を聞いたり、職員が休みの時や体調の悪い時は替わって保育に入るなど、職員が良好な状態で仕事に取り組めるよう配慮しています。
Ⅵ－３ 効率的な運営 	・ 法律や制度改正、待機児童解消などの行政施策などの事業運営に影響ある情報は設置法人で収集・分析しています。保育士の待遇改善や保育施設の増設などの重要情報は設置法人の幹部会議で議論し、園長会議で伝達され、職員に周知しています。安全面で重要な事故事例は各園に伝達し、園全体で話し合い対応策を提出させるなどして、改善に向け全職員で取り組んでいます。 ・ 設置法人のホームページには中期経営計画の策定について掲載し、園では28年度から3年間の中長期計画「子ども自ら生きる力を培う保育実践の展開、保護者が子育て意欲を高めることにつながる支援強化、健全な子育てを支える地域との連携強化」を掲げています。 ・ 設置法人では、次代の組織運営をにらみ、本部組織の改編や子育て施設の拡大などの検討を常にし、次代の主任・園長や幹部候補を育成するため、リーダー候補や主任・園長を対象として階層別研修を実施し、計画的に後継者を育成しています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク茅ヶ崎さざん保育園

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 90名、全保護者 70家族を対象とし、回答は67家族からあり、回収率は96%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99%(満足69%、どちらかといえば満足30%)と高い評価を得ており、無回答が1%でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(95%以上)

- 1)遊び、戸外遊び、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
- 2)生活については、給食の献立、給食を楽しんでいるかは100%、体調への気配りは99%です。オムツはずしは、該当しない回答が12%のため84%ですが、どちらかと言えば不満が4%です。
- 3)落ち着いて過ごせる雰囲気、感染症の情報提供が95%以上です。
- 4)保護者との話し合いの機会は97%、迎えが遅い場合の柔軟な対応は100%です。
- 5)職員の対応全般が96%以上です。アレルギーや障がいのある子どもへの配慮は、わからないためその他や無回答が10%ありますが、否定的回答は0%です。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1)園の基本理念や方針を、「あまり知らない」保護者が24%います。周知が期待されます。

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
	6%	55%	13%	24%	0%	1%

↓ 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%	21%	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	52%	19%	1%	0%	19%	7%
	その他：・開設から利用したので、見学していない。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	43%	39%	3%	0%	9%	6%
	その他：					
園の目標や方針についての説明には	45%	39%	4%	0%	6%	6%
	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	52%	34%	6%	0%	1%	6%
	その他：					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	49%	42%	4%	1%	0%	3%
	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)	61%	31%	3%	1%	0%	3%
	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	48%	40%	7%	0%	3%	1%
	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	42%	42%	7%	3%	4%	1%
	その他：・まだ1年目なので、行事については不明。					

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)	66%	30%	3%	0%	0%	1%
	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%	34%	1%	3%	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)	64%	25%	4%	3%	3%	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%	37%	6%	3%	3%	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	72%	25%	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	60%	31%	4%	1%	3%	0%
	その他:・健康づくりは、どんな取り組みかわからない。					

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	91%	9%	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	78%	22%	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	73%	21%	4%	0%	1%	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	70%	25%	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	63%	21%	4%	0%	12%	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	72%	27%	1%	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%	25%	6%	0%	4%	0%
	その他:まだケガしていないので不明					

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	55%	27%	13%	1%	1%	1%
	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	61%	36%	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	67%	25%	4%	1%	1%	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%	31%	4%	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	58%	39%	3%	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	64%	28%	6%	1%	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	54%	33%	9%	3%	0%	1%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	46%	39%	7%	4%	1%	1%
	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	48%	43%	4%	0%	3%	1%
	その他:・重要な情報が何かわからないため。					
保護者からの相談事への対応には	58%	34%	7%	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	82%	18%	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	82%	17%	1%	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	73%	24%	1%	0%	1%	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	67%	22%	0%	0%	7%	3%
	その他:、他の子のことはわからない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	73%	24%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	63%	33%	3%	0%	1%	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	69%	30%	0%	0%	1%

観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 11 月 24 日、28 日

事業所名：アスク茅ヶ崎さざん保育園

【0 歳児】

<食事>

保育士が名前の書いたプレートを確認しながら配膳し、歌を歌い「いただきます」をして食事が始まります。子どもたちは手づかみやスプーンを使って、上手に食べています。食べるスピードが早い子どもには、職員が小皿に少しずつ取り分け、食べる速さを調節しています。うまく食事が口に運べない子どもには、保育士がスプーンを使って少しずつ口に運んであげます。食事が終わった子どもには「お茶を飲もうね」と言って促しています。食べ終わった子どもが椅子に座ったまま、うとうとし始めました。食事が途中の子どもに保育士が付き添い、他の保育士は午睡の準備に入ります。

<自由遊び>

アンパンマンの絵合わせができるブロックを両手に持ち、子どもたちは「トントントン」とブロック同士をぶつけて遊んでいます。遊びが見つけれられない子どもは保育士の膝に乗り、保育士の手を借りながら、「アンパンマンだよ」と絵合わせをしています。少しすると一人の子どもが壁に掛けてある布製のバッグに顔を隠し、「いないいないばあ」を始めました。保育士が「〇〇ちゃん、いた」と言うと、「ばあ」と言って嬉しそうに何度も何度も繰り返しています。水切りネットで作ったスカートを履いた子どもは、音楽に合わせて体を左右に揺すったり、ジャンプしたりして満足そうな笑顔を浮かべています。手作りの帽子や蝶ネクタイを付けた子どもは、職員に「似合うね」と褒められ、少し恥ずかしそうに椅子に座っています。雪のため外遊びができないので、部屋の前の廊下に出て、子どもたちは歓声を上げながら思い切り走りまわっています。激しく動き回りズボンが落ちそうになった子どもに気付いた保育士はすぐに近寄り、ズボンを上げ、裾を折ってあげていました。

<午睡>

食事とは別のスペースに布団が敷かれ、食事の終わった子どもは布団に移動します。まだ食事が途中の子どもはテーブルで食事をしています。全ての子どもの食事が終わると、カーテンを引き部屋を暗くします。眠りについた子どものそばで、保育士に背中をトントンしてもらいながらもぞもぞしている子どももやがて眠りにつきました。

【1歳児】

＜食事＞

保育士同士でアレルギーのある子どもの食事を確認しています。アレルギー食専用の黄色いトレイには子どもの名前と除去食品名が貼られ、ラップに名前が書かれています。アレルギーのある子どもは別のテーブルで職員が付き添って食事をしています。歌を歌い「いただきます」をして食事が始まります。子どもたちは「みてて」と言いながらスプーンで食事を口に運び、保育士に「すごいいね」と褒められ、満足そうです。食が進まない子どもには食事をスプーンに取り、「一口食べようね」と促しています。アレルギーのある子どもがいるため、食後は全員着替えをします。

＜排泄＞

オムツを替えに保育士とトイレに向かいます。トイレの空いているスペースにマットを敷き、職員がオムツを替えています。おむつ替えが終わると子どもは部屋に戻り、遊びを再開しました。

＜自由遊び＞

衝立で仕切られた遊びのスペースで、プラレールを繋ぎ、電車や車を使い、自由に遊んでいます。保育士に抱かれて話をしている子どもや絵本やおままごとで遊んでいる子どももいます。職員が「雪降ってるね」と言うと、「ゆき、ゆき」と言って数人が窓のそばに寄ってきました。「でんしゃ」と言っておもちゃの電車を見せに来る子どももいます。調査員の名札の写真に興味を持ち、名札をじっと見てから「おなじ」と指差し、数人が楽しそうに確認していました。

【2歳児】

＜食事＞

フォーク、スプーンを使って食事をしています。保育士は好き嫌いのある子どもには「一口食べようね」と言いながら、子どもと一緒にテーブルで食事をします。「おおきいのたべちゃうよ」と子どもが口に頬張りました。「すごいいね。でもあまりいっぱい入れすぎないでね」と注意しています。食事が終わると歯磨きをして、トイレに向かいます。

＜製作＞

洗面台で左右の手に赤い絵の具を保育士に塗ってもらい、「グーにしてね」と保育士は子どもに促し、絵具を手を馴染ませています。「パーにしてね」と手を広げ、画用紙に手形を押しています。筆や絵の具の感触に戸惑い、緊張している子どももいます。手形押しの順番が来るまで、子どもたちはクリスマスツリーの色紙を貼った黒い画用紙に、白い絵の具を付けた指で雪をぺたぺたとつけていきます。友だちと楽しそうにおしゃべりしながら、自由に表現し、保育士

はそばで声をかけながら見守っています。手形を取った子どもは手を洗い、雪の製作に戻ります。

【3 歳児】

＜英語教室＞

「ハロー、グッドモーニング」で外国人講師による英語教室が始まりました。子どもたちは壁際に座りながら、CDの曲に合わせ、手を振ったり、たたいたりしながら、講師の声にオウム返しで続いています。保育士も子どもたちと一緒に手を振り、声を出しながら仲間入りしています。講師がバスの運転手の絵カードを出して「バスドライバー」というと、子どもたちも「バスドライバー」と元気な声で答えています。保育士も子どもたちの様子を見ながら、一緒に答えています。

＜自由遊び＞

外は雪が舞い、今日は室内で自由遊びです。レゴブロックで遊ぶグループ、お人形さんごっこで遊ぶグループに分かれて遊んでいます。一生懸命に考えながらブロックで家を作る子どもや自動車を作る子ども、人形に洋服を着せ、スカートをはかせる子ども、人形を袋に入れる子どもと、一人一人、自分の好きな遊びをしています。保育士は傍らで子どもたちの遊びを見守っています。一人の子どもが人形の赤ちゃんをバックに入れ、おんぶして、保育士に見せにきました。保育士は笑ってうなずいていました。

＜午睡前後＞

着替えが終わった子どもたちが 1 箇所に集まり、保育士が絵本の読み始めました。子どもたちは絵本を見ながら、保育士の話を聞いています。読み終わると、「今日は 11 月のお誕生日会があります。少し早く起きます」「ではお休みなさい」の保育士の声で、子どもたちはそれぞれの布団に向いました。カーテンが閉められ、電気が消されました。布団の上で跳び上がって遊んでいる子ども、隣りの子ども同士で話している子ども、ごろごろと転がる子どもなど、様々です。職員が「暑い人は布団をかけなくても良いですよ」と言いながら、子どもに布団をかけてあげたり、肩をさすったりしています。やがて、静かになり、子どもたちは眠りに入っていました。

【4 歳児】

＜朝の会＞

4 歳児クラス室で、3～5 歳児クラス合同の朝の会が始まりました。各クラスから当番が 2 人ずつ、6 人が前に立ち、他の子どもたちはクラス別に整列して並んでいます。傍らで保育士がきちんと並ぶよう声をかけています。保

育士のピアノに合わせ、「朝の歌」の合唱が始まりました。その間、別の保育士は泣いている子どもをなだめたり、遅れて来た子どもを列に並ばせたりしています。保育士が壁に貼られた「音符」を指揮棒でさしながら、子どもたちは「季節の歌」を全員で歌っていました。

<食事>

保育士同士でアレルギーのある子どもの食事を確認しています。アレルギー食専用の黄色のトレイにはアレルギーの子どもの名前と除去食品名が貼られ、ラップに名前が書かれています。保育士が「今日の味噌汁はみんなで作った味噌です」「おかずはみんなの大好きなから揚げです」と紹介しています。三角巾と「おとうぼん」と縫いこまれたエプロンを着けた当番 2 人が、お盆やコップを運んでいます。保育士に手伝ってもらいながらおかずやご飯を配膳しています。保育士が「ごはん無い人、手を挙げて」というと「はい」と一人の子どもが答えています。当番が食事前に「いただきます」と発声して、食事が始まりました。保育士も各テーブルに座り、一緒に子どもたちと会話をしながら食事をしています。調査員のテーブルでは子どもたちが兄弟の話、兄弟同士は結婚できないこと、交通事故があったことなどを、子ども同士で話し、会話が弾んでいます。隣のテーブルの保育士から「〇〇君、食べていますか」と食を促す声が聞こえてきました。

【5 歳児】

<朝の製作>

子どもたちは真剣にクリアファイルに書かれた家やキャラクターの絵にマジックで色づけをしています。どの子どもも一生懸命に食い入るように製作に打ち込んでいます。保育士が一人一人の様子を覗き込みながら、見回っています。「ステンドグラスにします」と保育士が説明してくれました。部屋には絵具で書かれた子どもたちの自由画が展示されています。

<発表会の練習>

5 歳児クラスの 12 月の生活発表会の出し物は「金のだちょう」の演劇です。その練習が行われていました。王様役の 2 人の子どもが出てきました。「もっとカッコ良く出てきて」と指導役の保育士が声をかけています。控えている子どもたちに保育士が「“王さまのお成り”とみんなで一緒に」と先導すると、子どもたちも「王さまのお成り」と声を合わせています。「可愛い姫が泣いてばかりで困ったものだ」と保育士が王さまのセリフを言うと、王さま役の子どもが小さな声で自信なさそうに続いています。まだ、なかなか上手くセリフがいえず、保育士が台本を片手に繰り返し指導しています。その間、控えの子どもたちがおしゃべりを始めると、「みんなも劇に参加しているのだから、一緒に参加

して」と保育士が注意を促しています。

＜昼食後の時間＞

年長児クラスは運動会終了後は午睡が無く、数人でかるた取りをしたり、絵本を読んだり、一人で静かに遊んでいる子どももいます。子どもたちはしばらく静かに遊んでいましたが、外の雪が止み、小雨になってきたのを見て、保育士に「外で遊びたい」と頼んでいます。保育士は 2 人ずつ、庭で静かに遊ぶことを言い伝え、傘をさして園庭での遊びを許可しました。他の子どもは部屋の中で待機していて、順番に園庭に出て雪の感触を楽しんでいます。なかなか、戻らず、次に出た子どもと雪投げをしている子どももいます。保育士に戻るよう促されていましたが、「もっといたい」と保育士にねだり、また園庭で遊んでいました。事務室では、園長とクラスの子ども 3 人が園長の発案で始めた「漢字かるた」や「ことわざかるた」を楽しんでいました。

H28 年度 第三者評価事業者コメント（アスク茅ヶ崎さざん保育園）

【受審の動機】

当園は平成 26 年 8 月に開園し、この度二度目の第三者評価を受審いたしました。公正で信頼のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、日頃の保育を振り返り、運営方針や利用者の求める保育サービスが提供できているかを見直す絶好の機会であると考えました。同時に、職員にとっても自己・自園を第三者の視点から見つめ直し、新たな気づきを日々の保育に反映させる機会になると思い、受審に臨みました。評価機関の選定については、一貫した機関に評価を依頼することで、昨年度までとの比較を継続的に行い、また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くことが動機のひとつとして挙げられます。

また、評価結果を公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者の皆様にとって保育園を選択する判断材料のひとつとして活用されることを望んでおります。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、自己評価での個々を振り返り日々の「保育」そのものを見直す良い機会となりました。保護者の意見・第三者評価委員のご意見等を真摯に受け止め、本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上・園運営を行なうように、今後も自己評価を行ないその中から課題を見出し、日々の保育を大切にし、保育の質の向上と共に保育士としての質の向上に努めてまいります。

また、利用者家族アンケートでは、肯定的な回答 99%と前回の 97%を上回る高評価をいただきました。日頃より、保護者の皆様にはご理解、ご協力をいただいておりますことに大変感謝しております。

今後ご期待に添えるよう、子どもたちが主体的に遊べる環境作り、保護者の皆様の主体的な活動への援助や意見交換を積極的に行うよう尽力してまいります。また、利用者だけでなく地域にも密着した保育園となれるよう取り組みを工夫してまいります。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にもかかわらず利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。