

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク日吉東保育園（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	児童分野 保育所
事業所住所等	〒223-0061 横浜市港北区日吉7-20-44
設立年月日	平成18年5月13日
評価実施期間	平成28年11月 ～29年5月
公表年月	平成29年 8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 園は東急東横線日吉駅から徒歩 15 分の住宅街にあります。園舎は 3 階建て鉄筋コンクリート造りであり、185 m²の広さの園庭があります。平成 18 年に開設し、定員 0～5 歳児 90 名のところ 86 名が在籍しています。すぐ横に東海道新幹線の高架があり、近くには日本大学高等学校・中学校があります。 ・園の特徴 園の理念を「子どもには情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫をして優美に接しましょう」としています。設置法人から派遣される専任講師によるリトミック、体操教室、英語教室が毎週あり、体を使ったり歌を歌って、リズム感や運動能力を養い、外国文化に触れ、また、年間食育計画に基づき野菜の栽培やクッキング保育を行っています。5歳児はバイオリンを取り入れています。 【特に優れていると思われる点】 1. 遊びこめる環境作りと養護面の環境構成の充実のための園内研修の取り組み 平成 28 年度の園内研修テーマに「子どもの発達に見合った玩具・教材・用具の充実や、養護面の環境構成の充実（羞恥心・くつろぎスペース）を図り、子どもたちが主体的に活動できる環境作り」を掲げ、クラスごとに具体策を作成して保育士一人一人が改善意識を持って取り組み、成果をあげています。 ・コーナー作り コーナー設定が難しい間取りの保育室では、必要時にジョイントマットやシートを敷き、手作りの衝立を置き、簡易的に複数のコーナーを設置できるようにしました。 ・くつろぎスペース 0 歳児の保育室は天井の蛍光灯に薄手の布で天蓋をつけてあり、天井を低くし光を和らげることで落ち着いた雰囲気になるよう工夫しています。また、1 歳児室の絵本コーナーの横にジョイントマットを敷くことにより、以前は絵本を持ち歩いて読んでいた子どもたちが、決まったスペースを作ることでマットに座り落ち着いて絵本を読む姿が増えました。また、ジョイントマットに寝転がってくつろぐ子どもたちの姿も見られるようになりました。 ・子どもの羞恥心や人権に配慮したスペース 0、1 歳児室のサークルに目隠しをして、羞恥心や人権に配慮し、着替えやオムツ替えができるようにしました。子どもたちに声をかけ促して、サークルの中で着替えをする姿が多くみられるよう	

になりました。

2. 職員の資質向上への取り組み

中期計画の項目に「職員のスキル向上」を掲げ、平成 27 年度に続き平成 28 年度実行計画を作成し、2 年間にわたって職員の資質向上を目指しています。園内研修テーマである環境構成について意見を出し合い、業務マニュアルを読み合せてルールの基本を再確認し、他クラスに入って保育内容を見直し、研修（設置法人内研修、横浜市・港北区主催の研修）に参加するなど、多面的に取り組んでいます。また、昼会議のほかにリーダー会議（月 2 回）・サブリーダー会議（月 2 回）・クラス会議（毎週）を設けて発言する場を多く設け、意思統一と連携を図りました。これらの活動を通して、職員の資質向上を図り、かつ、職員は担当クラスのみでなく園全体への関心を持つようになっています。

3. 保護者との協力

保護者会組織があり、園長が常にコミュニケーションをとって、2 か月ごとに行う保護者会の会場として保育室を提供し、保護者会議事録（行事に関する諸連絡、役員から園への要望など）を園内に掲示しています。保護者会と園が協議して、子どもの安全確保のための駐輪場ルールを作ったり、行事の前に保護者として何か協力できることは無いか相談するなど、園を支える保護者の主体的な活動となっています。ほかに、園は保護者に呼び掛けて、生活発表会に向けた衣装などの準備を行う「手作り会」を設け、保護者間や職員とのコミュニケーションの場にしています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 異年齢児の交流の場

朝夕の合同保育や散歩などで子どもたちは異年齢で交流をしていますが、それ以外に室内に、日常的に異年齢児が交流できるような場を設けることが期待されます。

2. 実習生の受け入れ

実習生を積極的に受け入れて、実習生と職員の気づきを園運営に活かすことが期待されます。

3. 送迎時の子どもの様子に関する情報提供

保護者アンケートによれば、園は、園の取り組みを保護者に伝え、保護者もよく理解していると思われますが、日々の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、保護者の不満がやや高くなっています。子ども一人一人のその日のエピソードを伝えるために、子どもの記録のとり方、遅番職員への申し送り方法も含めて、さらなる工夫が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・ 保育園業務マニュアルに「人権」の項目があり、研修で子どもの人権尊重について学び、子どもの人格を尊重して保育に当たっています。 ・ 子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視、名前の呼び捨てや罰を与えるような不適切な保育が行われないよう、職員間で確認し合っています。 ・ 子どもが職員や友だちの視線を気にせず一人でいたいときには、衝立を利用して子どもが一人になれる空間を確保したり、保育室のコーナーや事務室、階段の踊り場などを利用しています。 ・ 職員は入職時に、ボランティアや実習生にはオリエンテーションで守秘義務があることを説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・ 保護者には入園時に、個人情報の取り扱いについて説明し、ホームページへ
----------------	---

	の子どもの写真の掲載については、入園時に書面で意向を確認しています。 ・個人情報に関する記録は基本的に持ち出し禁止とし、事務所の施錠できるキャビネットに保管、管理しています。 ・職員は、男女の固定観念を持ち込まないように留意し、遊び、持ち物、整列、順番などに、性別による区別をしないようにして保育を行っています。 ・職員会議で、職員の言葉遣いや男の子・女の子の固定観念を持たないように話し合い、保育の中で性差による区別をしないように意識しています。
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	・年間指導計画・月案・週案は保育課程に基づいて年齢ごとに作成し、0～2歳児と特別な配慮の必要な子どもには個別月間指導計画を作成しています。 ・入園前面談で、保護者から入園時家庭調査票、健康調査票、お子様の状況についてなどの書類を提出してもらい、生育歴や家庭の状況を把握しています。 ・衛生管理マニュアルに基づいて職員が清掃を行い、実施後は清掃管理表に記入して、園内を清潔に保っています。 ・0～2歳児は個別指導計画を作成し、特別な配慮が必要な子どもには、3歳児以上でも個別指導計画を作成しています。 ・乳児は室内に作ったマットの山によじ登るときに順番を待ち、幼児は散歩で公園に行く途中の交通ルールなどを通してルールや社会性を学んでいます。 ・園庭のプランターでナスなどを栽培し、おたまじゃくしを飼育して生き物に親しみを持つように配慮しています。 ・保育室で年齢に応じてリトミックやリズム遊びで自由に体を動かして遊んでいます。 ・子ども同士のけんかは、職員は危険がないように見守り、年齢に応じて自分たちで話し合い、解決できるように支援しています。 ・行事後のアンケートで保護者の意向を把握し、年度末のアンケートや毎年受審する第三者評価のアンケートで保育方針の理解度を把握しています。 ・0～2歳児は個別に連絡ノートで、3～5歳児はクラスの掲示で園での子どもの様子を伝えています。 ・クラス懇談会を年2回行い、保育参観は年1回、個別面談は年2回行い、年長児はこれに加えて就学に備えて10月に行っています。 ・保護者会組織があり、保護者会とは園長が常に情報交換し、常にコミュニケーションをとっています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園後の子どもの成長発達は、0～1歳児は毎月、2歳児は2か月毎、3～5歳児は3か月毎に児童票に、また、健康調査票、身体測定表に記録しています。

	・園は特に配慮を要する子どもも受け入れており、月一回職員会議の中でケース会議を開いています。障がいの特性を考慮した個別指導計画を立て、日々の記録を取り、評価、反省を経て指導計画の見直しを行っています。 ・虐待対応マニュアルがあり、虐待が明白になった場合には、設置法人や港北区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所に通報できる体制にあります。 ・食物アレルギーのある子どもについては、かかりつけ医の生活管理指導表に従い、除去食を提供しています。 ・苦情解決責任者は園長とし、第三者委員の名前と連絡先を掲示し、苦情申し出の仕組みについては重要事項説明書に記載しています。 ・健康管理マニュアルに基づき、毎日の状況を連絡ノートや送迎時の保護者との会話と子どもを観察することで一人一人の状況を把握し、記録しています。 ・入園時に保護者から児童健康調査票を提出してもらい、既往症や健康状態を把握し、入園後は看護師が毎日乳児の連絡帳を確認しています。 ・嘱託医による健康診断を年2回、嘱託歯科医による歯科健診を年1回実施し、結果は看護師がコメントを記入して書面で全保護者に知らせています。 ・感染症が発症したときは、看護師が玄関のお知らせボードに発症状況と、感染症に関する注意事項を掲示し、保護者全員への周知を図っています。
4.地域との交流・連携	・夏祭り、音楽鑑賞会、運動会などの園行事や育児講座を、ポスターを掲示して知らせ、複数の地域住民の参加を得て、参加者から園に対する要望などを把握するように努めています。 ・港北区の園長会、港北区日吉宮前地区子育て連絡会などに参加して、地域の子育て事情を知り、子育て支援ニーズへの対応の検討を行っています。 ・地域での子育て支援サービスとして、一時保育の提供と絵本の貸し出しをしています。 ・育児相談は、毎週火曜日を育児相談の日として門扉に掲示して受け付けるとともに、園見学者や絵本の貸し出し利用者からも随時受け付けています。 ・横浜市北部児童相談所や港北区福祉保健センター、横浜市総合リハビリテーションセンターなどとは電話で連絡を取り合い、日常的な連携ができています。 ・自治会に加入しており、港北区昔話紙芝居読み聞かせボランティアグループ「たまてばこ」に、誕生会で読み聞かせをしてもらいました。 ・ボランティア受け入れマニュアルに基づきボランティアに園の方針や子どもへの配慮事項、守秘義務や個人情報の取り扱いなどを説明しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・子どもの成長に合わせて年間、月間、週間の各指導計画を立て、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを確認しながら指導をしています。

	・組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについては、職員には入社時研修で周知しており、就業規則に、倫理規程、服務規程を明記しています。 ・経営・運営状況については、設置法人のホームページで公開しています。 ・ゴミ減量化・リサイクルの取り組みとして、コピーでの裏紙使用、エコキャップの回収などをし、節電、節水など省エネルギーを職員は心がけています。 ・設置法人の理念・基本方針を事務室に掲示し、常に確認できるようにしています。 ・平成26年度～28年度までの中期計画を策定しています。
6.職員の資質向上の促進	・「実習生・ボランティアガイドライン」があり、職員には入社時の研修や職員会議で、実習生受け入れの趣旨や方針を周知しています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や経験年数に応じた人材育成計画が策定されています。 ・設置法人の研修担当者が、ビジョンに基づき経験年数に応じた階層別研修と非常勤職員でも受講することができる自由選択研修計画を作成しています。 ・職員は年度初めに「個人別年間研修計画」を作成して研修を受講し、半年ごとに園長と面談して達成度を確認し、次期の計画に反映しています。 ・非常勤職員にも園の状況を把握できるよう、会議録や研修報告書を回覧し、日々の職員連絡ノートを必ず確認してから業務にあたるようにしています。 ・職員は自己査定シートをもとに、年2回自己評価を行っています。また、毎年受審する第三者評価で、職員の自己評価や事業者評価を通じて、自己評価を計画的に行う仕組みになっています。 ・園長は個人面談を年2回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、いつでも相談に乗れる体制をとっています。 ・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。

事業所名:アスク日吉東保育園

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

Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と保育計画等の作成



評価の理由（コメント）

・日本保育サービスの運営理念は「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（お子様・保護者ともに）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」で、基本方針は①子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育を ②子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実をです。園の理念は「子どもには情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」、園目標は「心も体も元気な子」であり、子どもを尊重したものとなっています。理念、園目標を玄関に掲示し、職員は理念を入社時の研修で学び、園目標を入職時に園長から説明を受けて、理解を深めています。

・保育課程は子どもの発達過程に沿って“子どもの最善の利益”を最優先して作成しています。保護者には年度初めに保護者会全体会とクラス懇談会で保育課程に基づく基本方針、保育目標、年間の保育の取り組みについて説明し、改定された内容があれば説明しています。

・年間指導計画・月案・週案を保育課程に基づいて年齢ごとに作成し、0～2歳児と特別な配慮の必要な子どもには個別月間指導計画を作成しています。その日の保育計画について、内容を子どもの発達に合わせて分かりやすく説明し、子どもが納得した上で保育に入っています。言葉で表明できる子どもからは意見や要望を直接聞き、言葉で表明できない乳児の場合は態度や表情などから思いを把握しています。散歩先の公園の決定、集団遊びの内容、生活発表会の内容や進行などについて、子どもたちが興味を持っていることを聞いて計画し、自主性・主体性を育てています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・入園前の面談で、保護者から入園時家庭調査票、健康調査票、お子様の状況について等の書類を提出してもらい、生育歴や家庭の状況を把握しています。保護者に園長・担任が面接し、既往症、食物アレルギー内容、離乳食について看護師、栄養士が面接に参加して状況を確認し、面談内容は面接シートに記録・ファイルしています。

・ならし保育については、保護者の就業状況を勘案し、最適な案を園側から保護者に提示し、同意を得て進めています。0、1歳児の新入園児については、子どもとの相性など様子を見ながら、主担当職員を決めています。子どもの心理的拠り所となるタオルやおもちゃなどを持ち込めるように配慮しています。

・0～2歳児クラスは連絡ノートを使用し、家庭の様子や保育園での様子を伝え合っています。3歳児以上については、クラスごとにその日の様子を園内に掲示して保護者に伝えています。在園児に対しては、複数担任の乳児クラスでは担任の一人がそのまま持ち上がるように配慮し、また、全クラスとも新年度が始まる2週間位前から進級するクラスで過ごし、環境の変化に慣れるようにしています。

・指導計画は、複数担任のクラスではクラスリーダーを中心に職員間による評価・反省をし、一人担任クラスでは、非常勤職員の意見も参考にして、園長の意見や指導を得て、次期の指導計画に反映しています。

・日常の送迎時に離乳食やトイレトレーニング、友達との関わりなどを保護者に伝えています。保護者の意向は、行事後のアンケート意見や送迎時の会話や個人面談で把握し、必要時は看護師や栄養士の意見もいれて個々の課題を共有し同意を得て指導計画に反映しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・衛生管理マニュアルに基づいて職員が清掃を行い、実施後は清掃管理表に記入して、園内を清潔に保っています。換気システムが稼働しており、また、散歩に出るときや午睡の前に窓を開け、空気の入れ替えをしています。各部屋の温・湿度計を職員が一日2回計測して、保育日誌に記録しています。室温は、冬は20、夏は28℃を目安にしていますが、子どもたちの様子に合わせてエアコンで調節しています。湿度は40～60％を目標に加湿器、霧吹き、濡れタオルで調整しています。全ての保育室に陽光を取り入れ、カーテンで日差しを和らげています。
 - ・音楽や職員の声の大きさなどが必要以上に大きくならないようにし、必要以上に大きな音や職員の声の場合は、その都度園長が注意しています。また、毎年受審する第三者評価の自己評価に取り組むなかで、職員間でこれらについて確認しています。
 - ・0歳児の保育室は天井の蛍光灯に薄手の布で天蓋をつけてあり、天井を低くし光を和らげることで落ち着いた雰囲気になるよう工夫しています。
 - ・沐浴設備が1階の、0歳児室と1歳児室の間にあります。
 - ・温水シャワー設備が各階にあり、乳児、幼児の体が汚れたときやお尻がかぶれたときなどに使用しています。
 - ・沐浴設備、温水シャワーを使用した後にその都度清掃して、常に清潔にしています。
 - ・0、1歳児室はスペースを柵や柵で区分してあり、その中で子どもたちは集団で過ごしています。
 - ・乳児室には遊びと食事・午睡のスペースを別に設けてあり、幼児室は遊びと食事・午睡の際に机を片付けるなど、機能別に切り替えて使用しています。
 - ・誕生日会やひな祭り会などの行事のときは、2階、3階のパーティションを取り除いて合同ルームにしていますが、屋内に日常異年齢児が交流できる場所はありません。
- <コメント・提言>
- ・合同保育以外に、室内に、日常的に異年齢児が交流できる場を設けることが期待されます。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児は個別指導計画を作成し、作成時は、職員同士で話し合い、また、保護者の意向を取り入れています。特別な配慮が必要な子どもには、3歳児以上でも個別指導計画を作成し、子どもの発達状況や様子に配慮し、計画を見直しています。指導計画は、担任を中心に検討し園長と意見交換し、子どもの発達に合わせて見直しています。個別指導計画見直しについては、トイレトレーニングや食事の進め方などについて、お迎えや保護者面談のときに説明し、同意を得ています。
- ・入園後の子どもの成長発達は、0～1歳児は毎月、2歳児は2か月毎、3～5歳児は3か月毎に児童票に、また、健康調査票、身体測定表に記録しています。進級時は児童票をもとに、新旧クラス担任間で引き継ぎを行っています。
- ・保育所児童保育要録は5歳児担任が作成し、園長が確認の上、小学校に郵送または手渡しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・園は特に配慮を要する子どもも受け入れており、月一回職員会議の中でケース会議を開いています。対応について設置法人の階層別研修で学び、横浜市こども青年局、港北区こども家庭支援課からの情報などを職員は閲覧することができます。設置法人の発達支援チームの指導を受けることができ、今年度は3回指導を受けました。ケース会議録や研修などの関連資料はファイルをし、いつでも読み返せるようにしています。
- ・園内に身障者用トイレ、玄関スロープ、階段の手すり、エレベーターを設置しています。
- ・障害の特性を考慮した個別指導計画を立て、日々の記録を取り、評価、反省を経て指導計画の見直しを行っています。障がい児には個別に対応する職員を配置しています。
- ・虐待対応マニュアルがあり、職員は入社時研修で学んでいます。虐待が明白になった場合には、設置法人や港北区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所に通報できる体制にあります。虐待の予兆を見逃さないように子どもをよく観察し、気になるケースがある場合は、担任が園長に報告し、必要時には園長が設置法人・関係機関に相談する体制があります。支援が必要と思われる保護者には、声かけや、状況に応じて援助や相談を行って、虐待の防止に努めています。
- ・食物アレルギーのある子どもについては、かかりつけ医の生活管理指導表に従い、除去食を提供しています。担任と栄養士は保護者と定期的に面談し、また、保護者にはアレルギー対応を明記した献立表を送り、承諾を得ながら進めています。アレルギー対応をする子の食事は、子どもの名前の書かれた黄色のトレイを用い、食器にラップをしてアレルギー食材を明示し、また、食事内容は調理室、保育室で調理師、担任が複数回確認し合い、誤食防止に万全を期しています。
- ・地図や外国の習慣に親しめるような絵本を通して、異文化に親しみながら尊重し合える保育環境づくりを行っています。宗教食など、生活習慣の違いや配慮事項を入園前面談で確認して対応をする体制がありますが、現在はその必要がありません。日本語を理解することが難しい様子が見られる保護者の場合は、理解できる単語を選んで丁寧に説明しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・設置法人に苦情対応マニュアルがあり。苦情受付窓口は職員、解決責任者は園長とし、苦情申し出の仕組みについては重要事項説明書に記載し、入園時には保護者に説明しています。第三者委員の名前と連絡先を掲示しており、直接、意見や相談、苦情を申し立てることができます。玄関に意見箱を設置し、運営委員会やクラス懇談会で要望や苦情を聞き、行事ごとにアンケート調査を実施して、結果を掲示しています。年度末に1年間を振り返るアンケートを実施し、保護者会で口頭で伝えるほか、議事録に記載して配付しています。重要事項説明書に、権利擁護機関「横浜市福祉調整委員会」を記載しています。 ・園単独で解決が困難な場合は、設置法人の担当部署や、港北区こども家庭支援課と連携をとり、解決をする仕組みがあります。苦情があった場合は、職員会議等で報告し、解決策を検討して対応していますが、内容は「クレーム受理表」に記載し、ファイルしています。

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）
Ⅱ－１ 保育内容[遊び] 	・年齢に応じてコーナーや遊びのスペースを作り、子どもたちは本を読んだり、自分が好きなおもちゃを持ち出して遊んでいます。自由遊びの時間が十分あり、また、早朝と夕方の合同保育時間帯に、子どもたちは自分の好きなおもちゃで好きなことをして遊んでいます。 ・園内研修テーマを「子どもの発達に見合った玩具・教材・用具の補充や、養護面の環境構成の充実（羞恥心・くつろぎスペース）を図り、子どもたちが主体的に活動できる環境づくり」とし、年間で取り組んでいます。 ・子どもたちの希望で、生活発表会のテーマを決めました。乳児は室内に作ったマットの山によじ登るときに順番を待ち、幼児は散歩で公園に行く途中の交通ルールなどを通してルールや社会性を学んでいます。小学校交流に行く際に感謝状を作成したり、卒園製作で掲示板を作成しています。 ・園庭のプランターになす、ピーマンなどを栽培し、クッキング保育で調理するなど野菜の恵みを実感し、また、おたまじゃくしを飼育して蛙に育つ様子を観察し、生き物に親しみを持つように配慮しています。園の周辺には緑が豊富な大きな公園がたくさんあり、その中で、動植物の観察や、木の実を拾ったり、虫を捕ったりして、季節ごとに自然とふれあう機会を設けています。 ・保育室で年齢に応じてリトミックやリズム遊びで自由に体を動かして遊んでいます。お絵かき帳、クレヨンなど遊びや製作に必要なものを子どもたちが自由に使えるように配慮しています。廃材やセロファン、花紙など多様な素材を用いて、感触と特質を生かした製作を行っています。 ・子ども同士のけんかは、職員は危険がないように見守り、年齢に応じて自分たちで話し合い、解決できるように支援しています。月１回のお誕生日会ではパーティションを取り払って、広い部屋にして異年齢児が一緒に、音楽鑑賞会や紙芝居など、お楽しみ企画があります。 ・戸外活動には紫外線対策のため帽子を着用しています。園庭での夏のプール遊びには遮光ネットを張り、さらに、Ｔシャツを着たままで水遊びをするなど配慮しています。 ・毎週、専任講師による年齢に応じた体操プログラムがあり、幼児は毎日、合計60分以上楽しく体を動かそう！を目標にしています。0歳児は室内でマットに登ったり、つかまり立ちのできる環境を作っています。体調のすぐれない子は事務所やほかのクラスでゆっくり過ごせるよ

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・食事は子どもにあわせて職員が量を調節したり、自分で食べる量を事前に加減したりして、子ども自身が食べ終えたことに満足ができるように、また、食材に興味に向くように話しかけています。授乳するときはだっこをして目を合わせ、離乳食は言葉をかけながら、ゆったりと一人一人のペースに合わせて与えています。担任と栄養士が離乳食の進行状況について家庭と連携し、また、月1回のクッキング保育では栄養士と連携して、食に対する興味や意欲がわくようにしています。
- ・献立表は月初に翌月分を保護者に配布し、各クラスに掲示もしています。献立は季節感のあるように旬の食材を使い、クリスマスツリーのピラフなど行事にちなんだお楽しみランチを提供しています。テーブルクロスや季節にちなんだ装飾をするなど、楽しく食事できるように雰囲気づくりを配慮しています。食器は強化磁器製を使用しています。発達にあった形状の食器を使用し、3歳ころから箸を使用しています。
- ・各クラスの残食状況を記録し、毎月末、園長、栄養士、クラス担任による給食会議を開き、盛り付けや調理方法の改善を検討しています。栄養士は自らクラスに入り、子どもたちと話をしながら給食の様子を観察しています。毎日、玄関にその日のメニューを掲示し、サンプルを展示しています。
- ・午睡時は照明を消し、カーテンを閉めてうす暗くしています。乳幼児突然死症候群の対策として、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸確認をし睡眠記録簿に記録しています。3歳児以上は30分ごとに状況を確認し、保育日誌に経過を記録しています。5歳児は1月からは午睡をせず、静かな活動をして過ごし、就学に向けて生活リズムを整えています。
- ・子どもの排泄リズムを担当の職員が把握し、おむつ交換をしたり、トイレへ誘導しています。トイレトレーニングは、子どもの発達に応じて1歳児から便座に座るのに慣れることから開始しています。保護者とは、保育連絡ノートや送迎時の話しなどで連携して進めています。職員はおもらしのときは速やかに対処し、子どもの心を傷つけないように十分に配慮をするよう心掛けています。一人一人の排泄のリズムを把握し適切なタイミングに誘導するために、排泄チェック表を利用しています。
- ・子どもがトイレに抵抗を感じないように、明るく清潔に保っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



・健康管理マニュアルに基づき、毎日の状況は0～2歳児は連絡ノートを通して体温、食欲、排せつなどを確認するとともに、職員は送迎時の保護者との会話と子どもを観察することで一人一人の状況を把握し、記録しています。

・入園時に保護者から児童健康調査票を提出してもらい、既往症や健康状態を把握し、入園後は看護師が毎日乳児の連絡帳を確認し、裏表紙の予防接種記録や、保護者から確認しています。幼児は健康調査票を4月に一度返却して保護者に更新してもらっています。

・保育中の子どもの体調の変化については、降園時に保護者に伝え降園後の対応も話しあうようにしています。38.0℃以上の発熱・嘔吐・激しい下痢などがあった場合は医務室で安静にさせ、保護者に連絡してお迎えを依頼します。

・食後の歯磨き指導は、0歳児から食後にお茶を飲み、すぐことから始め、ぶくぶくうがい、2歳児からの歯磨きへと段階を追って進めています。看護師が幼児を対象に、紙芝居を使い歯磨き指導を行っています。

・嘱託医による健康診断を年2回、嘱託歯科医による歯科健診を年1回実施しています。結果は健診当日、看護師がコメントを記入して書面で全保護者に知らせています。看護師から必要に応じてかかりつけ医や嘱託医への受診を勧めています。

・感染症対応マニュアルがあり、入園時に感染症の対応や登園停止基準などを記載した入園のご案内（重要事項説明書）を保護者に配付して、説明しています。

・感染症が発症したときは、看護師が玄関のお知らせボードに発症したクラス、感染症名、人数などの状況と、感染症に関する注意事項を分かりやすく掲示し、保護者全員への周知を図っています。

・全職員は園内研修で新しい嘔吐処理の方法など、感染症に関する最新情報を学んでいます

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



・設置法人作成の衛生管理マニュアルがあり、各園から出された意見をもとに、年1回、設置法人で見直しを行っています。マニュアルが改定された場合、内容を全員が共有するよう、職員会議でマニュアルの読み合わせを行い、確認し合っています。

・勤務に入る前に、職員は衛生チェック表に従い、健康管理や手洗い、服装チェックなどを行っています。また、マニュアルに基づいた清掃を「保育室清掃記録表」の項目に沿って、共有部分は遅番の職員もしくはフリー担当職員が行い、保育室は生活の流れの中でクラス担当職員がその都度掃除を行い、清潔を保つようにしています。

評価分類

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



評価の理由（コメント）

- ・設置法人により事故防止対応マニュアル、安全マニュアルなど、安全管理に関するマニュアルが整備され、マニュアルに沿った安全管理が行われています。
- ・地震などを想定し、保育室のラックや棚は転倒防止金具で固定し、ロッカーなどには突っ張り棒や耐震シール、すべり止めシートを使用し、転倒防止策を講じています。
- ・年間計画をたて、地震、火災に備えて避難訓練、通報訓練、消火訓練を毎月行い、反省点をあげ、避難方法や持ち物の再確認や改善を行っています。
- ・緊急連絡は保護者のメールアドレスが登録されている園専用の携帯電話で行う体制が確立されています。また、保護者には、携帯電話の災害伝言版や災害伝言ダイヤルの利用方法を書面で知らせ周知しています。
- ・子どもの小さなケガでも、降園時には必ず保護者に状況を説明し伝えています。また、職員連絡ノートやクラス別申し送り表にも記載し、担任以外の職員も情報を共有するようにしています。
- ・事故やケガについてはアクシデントレポートを作成し、職員会議や昼礼で話し合い、再発防止、改善策について検討しています。また、設置法人から事故事例がメールで届く仕組みがあり、その中の重要なものについて、昼礼で自園の場合はどう対応するかと未然防止策を検討し、設置法人に報告しています。
- ・玄関はオートロックで、送迎時、保護者は各自ICカードで解錠しています。また、来訪者はインターホンで顔、名前の確認を行っています。
- ・不審者対策の一環として、不審者が侵入した場合の合言葉を決め、不審者対策訓練を年2回実施しています。
- ・警備保障会社の緊急通報装置を各保育室に設置し、緊急時には警備保障会社への通報体制を整えています。散歩時は携帯電話と、通報端末機を持参しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・ 保育園業務マニュアルに「人権」の項目があり、子どもへの接し方について職員には周知され、また、研修で子どもの人権尊重について学び、職員会議でも話し合い、子どもの人格を辱めるような罰を与えたり、自尊心を傷つけたりする保育を行わないよう意識して保育に当たっています。 ・ 子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視、名前の呼び捨てや罰を与えるような不適切な保育が行われないよう、職員間で確認し合っています。保育の場で目にし、職員同士がその場で言えないときには、園長に伝え改善することとしています。 ・ 子どもが職員や友だちの視線を気にせず一人でいたいときには、保育室のコーナーや事務室、階段の踊り場などを利用しています。必要に応じ、衝立を利用して子どもが一人になれる空間を確保しています。 ・ 職員は入職時に、ボランティアや実習生にはオリエンテーションで守秘義務があることを説明し、誓約書を提出してもらっています。 ・ 保護者には入園時に、保育所児童保育要録の小学校への提出や子どもの写真など個人情報の取り扱いについて、説明しています。ホームページへの子どもの写真の掲載については、入園時に書面で意向を確認しています。 ・ 個人情報に関する記録は基本的に持ち出し禁止とし事務所の施錠できるキャビネットに保管、管理しています。パソコンや個人情報が記録されているファイルにはパスワードが設定されています。 ・ 職員は、男女の固定観念を持ち込まないように留意し、遊び、持ち物、整列、順番等に、性別による区別をしないようにして保育を行っています。 ・ 職員会議で、職員の言葉づかいや男の子・女の子の固定観念を持たないように話し合い、保育の中で性差による区別をしないように意識しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・入園時に保育理念や保育方針を明記している「入園のご案内」を保護者に配布し、入園説明会や年2回の保護者会で保育の基本方針を説明しています。行事後のアンケートで保護者の意向を把握し、年度末のアンケートや毎年受審する第三者評価のアンケートで保育方針の理解度を把握しています。えんだより、クラスだより、乳児の場合は連絡ノート、幼児の場合はその日のクラスの様子を伝える掲示により、保育方針に沿った保育が行われていることを保護者に伝えていきます。 ・クラス担任はその日の子どもの様子などを「申し送り表」に書いて遅番職員に伝達し、お迎え時の担当職員が保護者に伝えるように努めています。0～2歳児は個別に連絡ノートで、3～5歳児はクラスの掲示で園での子どもの様子を伝えていきます。各階にお知らせボードを設け、連絡事項を保護者に伝えていきます。個別面談は年2回6月と1月に行い、年長児はこれに加えて就学に備えて10月に行っています。クラス懇談会を年2回行い、クラスの保育や子どもたちの様子について懇談し意見交換をしています。 ・保護者との相談内容は面談記録に残し、必要時は職員会議で話し合い、継続的にフォローしています。保育の様子を写真に撮りアップロードをして、保護者がインターネットで写真の閲覧や購入ができるようにしています。また設置法人のホームページのブログに保育の様子を掲載して伝えていきます。 ・年度はじめに「年間行事予定表」を配布し、保護者が「保育参加」や行事の予定を立てやすいようにしています。保育参観は年1回、一定期間参観の機会を設けています。また、保護者の希望でいつでも保育参観ができることを伝えていきます。 ・保護者会組織があり、2か月ごとに行う保護者会の会場として保育室を提供しています。また、保護者会議事録を園内に掲示しています。保護者会が卒園アルバムの製作をしており、園は写真提供の協力をしています。また、異動・退職職員の送別会の企画・実施や、行事前に保護者が協力できることを相談しており、協力体制があります。保護者会とは園長が常に情報交換し、保護者会とは常にコミュニケーションをとっています。

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 	・夏祭り、音楽鑑賞会、運動会などの園行事や育児講座を、ポスターを掲示して知らせ、参加者から園に対する要望などを把握するように努めています。また、園見学者や、一時保育利用者の相談から、園庭開放の要望を聞いています。 ・港北区の園長会、港北区日吉宮前地区子育て連絡会、地域の子育てフェスタ「ニコニコ広場」に参加して、地域の子育て事情を知り、子育て支援ニーズへの対応の検討を行っています。 ・園でどのような子育て支援サービスができるかを職員会議で話し合い、事業計画の目標に掲げ、地域の子育て支援に取り組んでいます。 ・地域での子育て支援サービスとして、一時保育の提供と絵本の貸し出しをしています。 ・育児講座「手洗いで風邪予防！！ 手洗いチェッカーでバイ菌チェック！！」を開催し、また、看護師が講師となり「感染症予防」の講演会を行いました。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・育児相談は、毎週火曜日を育児相談の日として門扉に掲示して受け付けるとともに、園見学者や絵本の貸し出し利用者からも随時受け付けています。 ・地域への情報提供は、ホームページと園舎外の掲示板のほか、行事開催時には近隣の病院や商店、小学校にポスターを掲示してもらい案内しています。 ・地域の医療機関や横浜市北部児童相談所、港北区福祉保健センター、横浜市総合リハビリテーションセンターなど連絡頻度の高い関係機関のリストを作成して事務所内に掲示し、職員が情報共有しています。 ・横浜市北部児童相談所や港北区福祉保健センター、横浜市総合リハビリテーションセンターなどとは電話で連絡を取り合い、日常的な連携ができています。

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 	・夏祭りや運動会、生活発表会、音楽鑑賞会には近隣の病院や商店、小学校にポスターを掲示してもらい、複数の地域住民の参加を得ています。 ・自治会に加入しており、宮前地区の子育てフェスタ「ニコニコ広場」に参加し、手遊び、パネルシアター、手づくりおもちゃコーナーを担当しました。また、港北区昔話紙芝居読み聞かせボランティアグループ「たまてばこ」に、誕生会で読み聞かせをしてもらいました。 ・毎週火曜日に絵本の図書館として、地域の子育て家庭4家庭の登録があり、絵本の貸し出しを行っています。 ・日常的に、散歩時に地域の人と挨拶を交わし、お泊まり保育の食材を近隣のスーパーマーケットに買いに行くなど、地域に関わる体験をしています。また、鯛が崎プレイパークや綱島公園の子どもログハウスを利用して遊んでいます。 ・近隣園の（グローバルキッズ、ベネッセ日吉保育園）の園児と公園でリレーをして遊んだり、ドッチボールをしています。矢上小学校に5歳児が訪問して交流しています。 ・地域の行事案内を園内に掲示するとともに、パンフレットを保護者に配付しています。 <工夫している事項> ・港北区の園長会で情報交換し、5歳児の約半数が就学する小学校（日吉台小学校）の学区にある（ベネッセ日吉）保育園と子どもたちが交流する機会をもって、子どもの就学への不安軽減に努めています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・HPにブログ形式で保育や活動の様子を掲載しています。 ・港北区発行の子育て情報紙「港北区内認可保育園子育て支援事業のご案内」と外部の情報提供媒体にも園の情報を提供しています。 ・利用希望者の問い合わせには、パンフレットや入園のご案内に基づいて園長・看護師が対応し、随時見学が可能です。 ・見学の際は、子どもたちの遊びの場面を見学してもらうよう配慮しています。基本的に午前11時からとされていますが、希望者の都合に合わせ柔軟に対応しています。

IV-3 実習・ボランティアの受け入れ



・設置法人作成のボランティア受入れマニュアルがあり、受け入れにあたりボランティアには、園の方針や子どもへの配慮事項、守秘義務や個人情報の取り扱い等を説明しています。

・職員には事前に受け入れの趣旨を説明し、子どもや保護者にはボランティアの紹介をえんだより等で行っています。

・ボランティアの受け入れは園長が担当し、近隣の音楽教室のピアノ講師によるミニコンサート、港北区昔話紙芝居読み聞かせボランティアグループ「たまてばこ」の読み聞かせを受け入れました。活動終了時にはアンケートをとって感想を聞き、園運営に反映させています。

・業務マニュアルの中に「実習生・ボランティアガイドライン」があり、職員には入社時の研修や職員会議で、実習生受け入れの趣旨や方針を周知しています。

・今年度、実習生の受け入れ予定はありません。

<コメント・提言>

・実習生を受入れ、指導することは、将来の保育人材の確保に加え、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、積極的に受け入れることが期待されます。

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 	・園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、不足の場合は設置法人に要請をして人材補充を逐次行っています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や経験年数に応じた人材育成計画が策定されています。 ・設置法人の研修担当者が、ビジョンに基づき常勤職員に受講が義務付けられる経験年数に応じた階層別研修と非常勤職員でも受講することができる自由選択研修の研修計画を作成しています。 ・職員は年度初めに「個人別年間研修計画」を作成して研修を受講し、半年ごとに振り返り、園長と面談して目標に対する達成度を確認し、次期の計画に反映しています。 ・研修受講後はレポートを提出し、また、必要に応じて職員会議や昼礼で発表し、学びを共有して保育に活かしています。 ・園内で「虐待について」「園内での衛生管理」「アレルギー児への食事提供」について研修を行い非常勤職員も参加しました。さらに、28年度の年間園内研修テーマとして「子どもの発達に見合った玩具・教材・用具の補充を図り、子どもたちが主体的に活動できる環境づくり」を掲げ、取り組んでいます。 ・非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況を把握できるよう、職員会議、研修報告書などの記録を回覧するほか、日々の職員連絡ノートを必ず確認してから業務にあたるようにしています。保育園業務マニュアルは、非常勤職員もいつでも見られるように事務室に常備しています。 ・非常勤職員の指導は園長と看護師があたり、園長は常勤職員と非常勤職員の組み合わせに際し、経験年数、勤務時間などを考慮して行い、他の職員とのコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員は自己査定シートをもとに、年2回自己評価を行っています。また、毎年受審する第三者評価で、職員の自己評価や事業者評価を通じて、自己評価を計画的に行う仕組みになっています。 ・危機管理に関する外部講師による指導、並びに北部児童相談所や横浜市総合リハビリテーションセンター、園児が通っている民間の療育センターや設置法人の発達支援担当から指導・助言を受ける仕組みがあります。 ・年間、月間、週間の各指導計画、保育日誌などの定型化された書式があり、職員は子どもの成長に合わせて指導計画を立て、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを確認しながら指導を継続し、次月の計画に反映させています。 併せて、職員は前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を評価し、翌月の計画に反映、改善ができるようにしています。 ・各指導計画や行事の反省などの自己評価の結果を、職員会議で一人ずつ報告し、意見交換や話し合いを行っています。 ・第三者評価での職員の自己評価結果を年度末に職員会議で話し合い、園としての課題を明らかにし、取り組んでいます。 ・園としての自己評価は、保護者会で表明し、「保護者会だより」に掲載し公表しました。
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」に職員の経験年数、職階別に役割・期待水準が、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、現場職員に権限を委譲し、緊急時は担当職員が判断し対応しますが、対応処理についての最終的な結果責任は園長が負うことになっています。 ・園長は、職員の改善提案や意見を、職員会議や個人面談、日常会話の中で把握しています。また、設置法人内に業務提案がメールでできる仕組みがあります。 ・園長は個人面談を年2回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、いつでも相談に乗れる体制をとっています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1 経営における社会的責任 	・組織・職員が守るべき法・倫理・規範などについては、職員には入社時研修で周知しており、就業規則に、倫理規程、服務規程を明記しています。また、コンプライアンス委員会を設置し、不正があった場合に直接通報できる内部通報制度の仕組みを職員に周知しています。 ・経営・運営状況については、設置法人のホームページで公開しています。 ・設置法人から系列園で不正、不適切な事例が発生した場合、内容がファックスで知らされ職員に周知しています。重大案件は自園で発生した場合の対処法や未然防止策を話し合い、検討結果を設置法人に提出することになっています。 ・ゴミ減量化・リサイクルの取り組みとして、コピーでの裏紙使用、エコキャップの回収などを行っています。 ・節電、節水など省エネルギーを職員は心がけ、子どもたちにも呼びかけています。 ・設置法人のホームページに企業の社会的責任・環境活動についての法人としての考え方、取り組みを記載しています。園では室内の電気をこまめに切ることやエアコンの設定温度など、省エネルギーに関する取り組みを行っていることをえんだよりで保護者に知らせ、理解を求めています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・設置法人の理念・基本方針を事務室に掲示し、常に確認できるようにしています。 ・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、期ごとの指導計画作成時などの職員会議で理解出来ているかを確認しています。園長は職員面談などでも、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。 ・保護者会組織があり、園長と保護者会役員とは常に連絡を取り合っています。園バスの運用を終了するにあたり、保護者会役員に説明し意見交換をして、理解を得て最終決定しました。 ・現在主任は配属されていませんが、設置法人本部で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っています。主任業務を園長が行っています。 ・園長は必要があればクラスに入り、職員に助言し指導を行い、また、個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
VI－3 効率的な運営 	・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っています。 ・園長は港北区の園長会議や設置法人の園長会などで情報を収集し、職員会議を利用して職員に周知しています。重要な改善課題は職員会議で話し合い、出席できない職員も職員連絡ノートで周知して、園全体の取り組みにしています。 ・平成26年度～28年度までの中期計画を策定し、目標として「子どもが自ら育つ力を引き出す」「子育てを支える温もりのある地域との連携」「親や職員が自らも育っていくことを支援」を掲げています。 ・設置法人では、次代の組織運営に備え、本部組織の改編や保育所の新設などの検討を常にしています。また、「保育士人材育成計画」に基づき、園長や主任など後継者の育成を図っています。 ・設置法人は運営に関して、弁護士や会計士、各分野の専門家の意見を取り入れ、運営に反映しています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク日吉東保育園

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 86名、全保護者 75家族を対象とし、回答は37家族からあり、回収率は49%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 95%(満足 46%、どちらかといえば満足 49%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 5%(どちらかといえば不満 5%、不満 0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(全体的に高い満足度を得ていますが、満足、どちらかと言えば満足の合計値が94%以上の項目)

- 1) 日常の保育内容について
 - ・クラスの活動や遊びについて、お子さんの満足度(48%、46%)
 - ・戸外遊びについて (46%、48%)
 - ・おもちゃや教材について(32%、65%)
 - ・友だちや保育者との関わり(46%、48%)
 - ・給食の献立(81%、19%)
 - ・給食を楽しんでいるか(81%、19%)
 - ・基本的生活習慣の自立への取り組み(73%、27%)
- 2) 保育園の快適さや安全対策について
 - ・感染症の情報提供について(54%、41%)
- 4) 園と保護者の連携・交流について
 - ・懇談会や面談など話し合いの機会は(38%、56%)
- 5) 職員の対応について
 - ・お子さんが大切にされているか(62%、32%)
 - ・園生活を楽しんでいるか(68%、32%)
 - ・話しやすい雰囲気、態度(56%、41%)
 - ・意見や要望への対応(56%、41%)

◇ 比較的満足度の低い項目(どちらかと言えば不満、不満の合計値)

- 1) 園と保護者の連携・交流について
 - ・送迎時のお子さんについての情報交換(22%、8%)

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
	14%	57%	8%	21%	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
	62%	38%	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	40%	38%	0%	0%	22%	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	30%	48%	3%	3%	16%	0%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	24%	57%	8%	0%	11%	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	51%	41%	0%	3%	5%	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	41%	51%	3%	0%	5%	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)	43%	41%	5%	3%	8%	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	41%	48%	8%	3%	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	30%	59%	11%	0%	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)	46%	46%	5%	3%	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	46%	48%	3%	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いるか、年齢にふさわしいかなど)	32%	65%	0%	3%	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	35%	54%	3%	8%	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	46%	48%	3%	3%	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	38%	54%	5%	3%	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	81%	19%	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	81%	19%	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%	27%	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	59%	41%	0%	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	49%	43%	0%	3%	5%	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	53%	38%	3%	3%	3%	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	43%	41%	8%	8%	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	24%	56%	14%	3%	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	27%	51%	14%	5%	3%	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%	11%	5%	3%	0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	54%	41%	5%	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	38%	56%	3%	0%	3%	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	38%	54%	5%	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	27%	65%	8%	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	16%	51%	22%	8%	3%	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	41%	41%	10%	8%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	40%	43%	14%	0%	3%	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	54%	32%	3%	0%	11%	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	62%	32%	6%	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	68%	32%	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	34%	30%	3%	3%	30%	0%
	その他:					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	56%	41%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	35%	60%	0%	0%	5%	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	46%	49%	5%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 3 月 10 日

事業所名：アスク日吉東保育園

【0 歳児】

<食事>

保育士がテーブルに給食を運んで準備をしています。床に子どもたちが寝転がったり、ハイハイしたりしています。「〇〇ちゃん」保育士が声をかけ、順番に手を洗っています。一人ずつ手を引いてテーブルに誘導され、エプロンを付けてもらいテーブルに着きました。手でテーブルをたたいています。

「お手てはグー、ほっぺ。アンパン、食パン、クリームパン・・・」保育士の歌で給食が始まりました。トレーにご飯、おかず、お茶が並んでいます。めいめい、スプーンでご飯やおかずを口に運んでいます。「◇◇ちゃん、ご飯も一緒に食べる？ お、すごーい、自分で食べてまーす」「上手、上手」と声をかけられ、おかずが空になった食器を保育士に見せています。「すごいねー、ピッカピカになったのねー」「〇〇ちゃん、おいしい？食べたー？ご飯も食べてねー」「△△ちゃん、お芋が残っているよ」別の子がスプーンで茶碗をたたいています。「お代わり食べる人！」と、保育士が一人一人に声をかけて、おかずをトレーに少しずつ盛っています。

【1 歳児】

<食事>

「〇〇君、ブロッコリー大好きだものねー」と、保育士に促されて子どもはブロッコリーを口に運んでいます。「△△ちゃんも大丈夫、食べようねー」と言われて、子どもはブロッコリーをほおばりました。保育士が「お代わり欲しい人？」と尋ねると、何人かが手をあげました。保育士がおかずやご飯を追加して回ります。「ニンジンもあるんだよー、順番に食べてねー」空になった食器を保育士に見せる子どもがいます。「□□ちゃん、今日もすごいねー、お代わりあるよ」子どもは頷いてから食器を差し出し、おかずを追加してもらっています。そして、嬉しそうに食べ始めました。

<自由遊び>

マットで山を作っており、子どもたちが順番に並び、一人ずつ登ろうとしています。保育士が「〇〇ちゃん、できる？」と、声をかけています。子どもがうなずき、山を這い上がっていき、到達すると嬉しそうです。山から下りると、皆が待っているところに駆け足で戻ります。「次は□ちゃん、おいでー」と、声をかけられて、また子どもが這い上がり始めます。「皆、見ててねー。お友達を引っ張ったり押したりしちゃ駄目よー」と、保育士が子どもたちに注意をしています。保育士に手を取ってもらって、立って山を上る子どももいます。

【2歳児】

<排泄>

ボール遊びが終わると「じゃ、みんな、おトイレに順番に行こう。上履きは部屋に置いてね」と、保育士が声をかけます。子どもたちはトイレ用のスリッパに履き替えて順番にトイレに行きます。「並んで、並んでー。スリッパが空いたよー、一人いいよ」と、保育士が誘導し、トイレから出てきた子どもに「手を洗ってねー」と保育士が声をかけています。子どもたちは手洗い場に向かい、両手をこすって洗っています。保育士が子どもを抱きかかえて「ちょっと濡れたかなー」別の保育士が手をパンツに添えて「うーん、かもね」抱えられたまま子どもはパンツを交換する為にトイレに入っていました。やがて、ニコニコしながら出てきて、促されて手洗い場に向かいました。トイレと手洗いを終えた子どもたちは、めいめい自由にブロックを箱から取りだして遊び始めています。

<ボール遊び>

保育士が腕をぐるぐる回して、ビニールボールを子どもたちに向けてゆっくり転がし、子どもがボールを捕まえようとします。「捕まえた、えらい、えらい」再度、保育士がボールを転がします。別の保育士がゆっくり転がってくるボールを子どもと一緒にしゃがんで捕まえます。足にボールが当たった子どもが保育士の顔を見て、壁際に移動します。上手にボールを抱えることができた子どもは、「えらい、えらい」と、そばにいた保育士が頭を撫でています。褒められて、飛び上がって喜んで得意げです。

【3歳児】

＜ボール蹴りゲーム＞

子どもたちがオレンジ色と白色の帽子を被り、二つのチームに分かれて 2 列に並んでいます。保育士の声かけであいさつします。「よろしくお願いまーす」保育室の中央にテープが張ってあり、その両側にオレンジと白に分かれて子どもたちが散らばりました。ビニールのボールを抱えて相手めがけて投げます。皆、キャッキャッと逃げ回ります。ボールを拾い損なったり、足にぶつかった子どもが枠の外に出ます。「〇〇ちゃん、がんばれー」保育士が声をかけています。「うまーい、よくつかまえたねー」皆、部屋中を駆け回ってボールから逃げたり、抱えようとします。・・・「あと 20 秒・・・10 秒・・・、はい、やめー」残った子どもたちが整列して人数を数えます。「ハイ、白チームの勝ちー」白チームの子どもたちが飛び上がって喜んでいます。オレンジチームの子どもたちが悔しくて泣きながら、保育士に抱きついていきます。「みんな、がんばったねー、よく頑張ったもんねー」保育士がオレンジチームの一人一人を抱きながらなだめています。もう一回ゲームをして、次はオレンジチームの勝ちでした。「はい、今日は 1 対 1 で引き分けー」「ごあいさつを、どうぞ」皆、笑顔で相手に「ありがとうございました」と言っていました。

＜信号ゲーム＞

保育士からルールのおさらいです。「先生が青と行ったら？」「進む」、「黄色は？」「とまれ」、「赤は？」「バックする」「みんなすごいね。では信号ゲームスタート」壁際にならんだ子どもたちが保育士のかけ声を聞いて前に進んだりバックしたり夢中になって動き回っています。赤でバックするとき、保育士につかまると負けですが、今日は誰もつかまりません。「先生スピードアップしたけど間に合わなかったね。みんなが良く先生の言うことを聞いているからだね」先生のかけ声に、ルールにない言葉が出てきました。「ピンク」すかさず子どもたちは「ないない」と首や手を振って見せ、「ごはん」「むしゃむしゃ」「寝るの入れようよ」と、子どもたちのリクエストです。「そうね、お昼寝」「グーグー」と、言葉の遊びも楽しみました。

【4歳児】

＜食事＞

4、5 歳児合同で遊んだ「なんでもバスケット」が終わって食事の時間です。保育士がテーブルを並べ、子どもたちが椅子を用意しました。席は 4 つのグル

ープに分かれています。各自トレーをもって配膳台の前に並び、箸、ご飯、お茶、おかずとみそ汁の順に当番から受け取ります。準備が完了すると、当番の子どもが前に出て、「ごちそうさまは（時計の）長い針 8、お代り 5〜7 です。手を合わせてください。ハイ、お給食のご挨拶」と声をかけます。「いただきます」の挨拶で食事が始まりました。保育士もテーブルに座り、子どもたちと一緒に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、飼っている犬の話、動物園に行ったこと、兄弟のことなどを、めいめいが調査員に、競うように話してくれました。隣のテーブルの保育士から、「もっと前に出て（テーブルにおなかをつけて）食べてください」「お口からブロッコリーが見えますよ」と食事マナーを注意する声が聞こえました。

【4、5 歳児】

<卒園式の練習>

4 歳児の子どもたちが椅子に座って 5 歳児の入場を待っています。保育士が「本当は曲が流れるけど、今日は練習だから流れません」「はい、拍手をお願いします」4 歳児たちが一斉に拍手をします。5 歳児の子どもが一人緊張した面持ちで、保育室の入り口から入ってきました。「もっとゆっくり、ゆっくり。お母さんが写真を撮っているからね」と、保育士が声をかけます。子どもたちが拍手で拍子を取り始めました。入場する子どもが直角に曲がって中央に進み、椅子に座ります。保育士が「もっと笑顔が欲しいなあ」と声をかけると、その子どもはニコリと笑って返しています。一人一人卒園証書を受け取る練習です。名前を呼ばれると直立不動の姿勢で、そろりそろりと園長役の保育士の前に進みます。一礼して「おめでとう」とかけられる言葉とともに受け取り、大きな声で「ありがとうございます」を言って回れ右して、今度は保護者に一言お礼を言います。緊張した面持ちで「いつも働いてくれてありがとう」「ご飯作ってくれてありがとう」「いつも遊んでくれてうれしかったよ。ありがとう」みんな思いを込めて感謝の気持ちを述べ、保育士から「はつきり言えたわね」「気持ちが良く伝わっている」などと声をかけられ、ホッとした表情で席に戻っていきます。

<なんでもバスケット>

4、5 歳児合同でフルーツバスケットをすることになりました。保育士の「みんな椅子を持ってきて」「円はどうするの？大きい方がいいんじゃない」の声も、卒園式の練習が終わって緊張の糸が切れたようで、かき消されてしまうほど大はしゃぎです。「大きな声でしたね。ライオンみたいでしたよ」と注意していま

す。「フルーツバスケットでなく、なんでもバスケットをしたい人が多いので、今日はなんでもバスケットにします」みんなでルールの確認をしてゲームスタートです。「8月生まれの人」「上履きに赤の色がある人」「妹がいる人」どんどん椅子が減っていきます。一つの椅子に二人が座りましたが、二人で取り合いすることもなく、ジャンケンをして負けた人が鬼役になりゲーム続行です。今度は鬼役になった子どもが泣きだしました。何を題にしたらよいか思いつかないようです。みんなから「頑張れ、頑張れ」の応援コールが起こりました。それでも泣きやみません。保育士が近寄って「みんな待っているから先生と一緒に言いましょう」と言いながら相談し、「洋服に英語が書いてある人」でゲームが再開されました。「給食の時間が近づいたからあと2回にしま～す」子どもたちは残念そうな顔をしていました。

平成 28 年度第三者評価事業者コメント（アスク日吉東保育園）

「受審の動機」

第三者の公正な機関から、専門的かつ客観的な評価をしていただくことで、園全体の課題を明確にし、自園の目指す方向性や運営内容の再確認を行うことができると考えております。

また、この機会に得られた保護者の皆様のご意見を真摯に受け止め、人格形成の基礎作りとなる大切な時期をお子様が適切な環境の中で過ごし、保護者の皆様が安心してお子様を預けられるよう、また地域に根差したぬくもりある園づくりの構築へ繋げていくために受審いたしました。

「受審した結果」

昨年度は、職員一人ひとりが自己評価を行い、全職員で話し合い大幅に中長期計画の見直しを図りました。その後、継続的に段階を追って実行し定期的な振り返りを行いながら、園全体の課題改善に取り組みました。課題とされていた項目のところで良い評価をいただけたことは、日々の努力を認めていただくことが出来たという喜びとともに、更なる努力をしていこうという、今後の励みにもなりました。これからも全職員で振り返りを行いながら、園業務・保育内容の充実を図っていくことが大切だと捉えています。

また、園での取り組み状況について、定期的に保護者の皆様に伝えていき、園と保護者の皆様が一体となりぬくもりある保育園づくりに向かえるよう、「また、明日も保育園で遊びたい」「アスク日吉東保育園で過ごすことができてよかった」と思っただけのように、職員一同これからも研鑽を重ねてまいります。

最後に、今回の第三者評価受審にあたって、ご多忙にも関わらずご利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様、ご尽力いただいた評価機関の皆様、心より感謝申し上げます。