

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク本牧保育園（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	〒231-0827 横浜市中区本牧和田12-23
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成28年10月 ～29年2月
公表年月	平成29年9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 アスク本牧保育園は、平成27年4月1日に横浜保育室から認可保育園に移行して開園2年目の保育園です。JR根岸線根岸駅からバスで15分の閑静な住宅街に立地し、鉄筋コンクリート3階建ての独立した建物で、園庭は1階と園舎屋上にあります。定員60名のところ、現在53名が在籍しています。園の周辺には緑豊かな公園が点在しており、子どもたちは園外活動を楽しんでいます。 ・園の特徴 園目標を「あかるく げんきに のびのびと」とし、アットホームな温かい雰囲気の中、全職員で園児一人一人を大切に见守り、家庭としっかり連携して心が通い合う保育園づくりを目指しています。 特に園の後背地は閑静な、ゆったりとした住宅地で、車の通りは少なく、子どもたちの安全な散歩コースとして適しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 職員が各保育室に、年齢に応じたコーナーを設置 子どもたちが一人でも、また仲間と一緒に、想像力豊かな見たて遊びができるコーナーを、職員が協力し合って作りました。 今年度の園内研修のテーマに「子どもが主体的に活動できる環境構成」を掲げ、0～5歳児のそれぞれのクラスで、それぞれの年齢に応じたコーナーを職員全員が協力しあって作りました。調査員訪問中も、子どもたちが楽しく遊んでいる姿がありました。 2. 保護者からの職員信頼度 家族アンケート結果では、「職員の対応について」の項目で、全項目とも不満足度は「どちらかといえば不満」が3%のみで、職員に対する保護者の信頼度が高いことを示しています。これは、毎回の職員会議でクラス別の子ども様子を話し合うことから、結果として職員間で子どもの情報が共有できていることと、職員が他クラスの保護者や子どもの顔も知っていて保護者と接しているなどの積み重ねが、職員の日頃の保護者への対応姿勢とともに、保護者からの信頼度が高くなっています。 【特に改善や工夫などを期待したい点】 1. 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供	

保育園は地域住民にとっても、貴重な社会資源です。地域の子どもを持つ保護者の育児相談などを通して、地域の子育て支援ニーズを把握し、話し合い、保育園の専門性を活かして計画的に子育て支援活動に取り組むことが期待されます。

2. 保護者の自主的な活動に向けての支援・援助

保護者同士の繋がりを持つことは、育児に不安をもち、孤立しがちな保護者にとって大きな支えです。クラス懇談会や運営委員会後などに、保護者同士が気軽に話し合える場所の提供など、保護者の自主的な活動に向けての支援・援助が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・設置法人の運営理念は、「安心・安全を第一に」「いつまでも思い出に残る保育を」「本当に求められる施設であること」「職員が楽しく働けること」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』を育てる保育を」「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」、保育目標は「あかるく げんきに のびのびと」としており、利用者（子ども）本人を尊重したものとなっています。

- ・職員は子どもと話をする時は、命令口調にならないように、言葉遣いに気を付けています。子どもが何かを伝えようとしているとき、職員は子どもに合わせてゆっくり話し、周りの状況や前後関係から子どもの思いを察して、子どもの気持ちを代弁し思いを汲み取るようにしています。職員休憩室には、「人権と虐待」①生きる権利 ②守る権利 ③育つ権利 ④参加する権利 を掲示して、職員は毎日確認することが出来ます。

- ・保育室内に、いろいろな遊びのコーナーを作っています。子どもは小さな空間に隠れて遊んだり、一人で落ち着ける場所にもなっています。

- ・設置法人作成の「個人情報保護マニュアル」があり、職員は入社時に守秘義務の意義や目的について研修を受け、個人情報守秘義務順守の誓約書を提出しています。保護者には入園時に「重要事項説明書」をもとに説明し、ホームページへの写真の掲載について承諾書をもらっています。個人情報に関する書類は、事務所のロッカーに施錠保管しています。

- ・園内で利用する持ち物は、男女の区別なく同じものを使っています。出席簿は、あいいうえお順に、遊びの時間も男女でグループ分けはせず、遊びを子どもが選び、その結果のグループとして活動しています。また、性差による役割分担になるような言葉は使わないようにしています。「業務マニュアル」に、「性差に関する規定」があり、読み合わせをすることで、職員全員が周知しています。

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

- ・保育課程は、年齢ごとの発達過程に応じて、理念・方針・園目標に沿うように、近隣の大小の公園や自然豊かな山頂公園での遊びを通して、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばすための積極的な取り組みを行い、近くの公共施設や福祉施設との交わりを深めるなど、周囲の環境を考慮して作成しています。

- ・日々の活動の中で、子どもの意見や要望を聞いて、子どもが自主的、主体的に遊びに参加できるよう、子どもの発想を重視して、計画には柔軟性を持たせています。また、保護者の意向は、送迎時の会話や連絡ノート、個人面談で取り入れ、指導計画に反映させています。

- ・低い棚や引き出し棚に年齢や発達に応じたおもちゃや教材を入れ、棚に写真を貼

って、取り出したり片付けやすいようにしています。おもちゃは牛乳パックやペットボトル、布などを用いて作り、安全性に配慮しながら、感触を楽しんだり、好奇心が育つものを用意しています。保育室内は、活動や遊びによって棚や机の配置を変え、マットを敷いてコーナーを作り、子どもたちが遊び込める空間を作っています。また、子どもが落ち着いて過ごせるコーナーを作り、一人になりたいときの居場所を確保しています。

- ・園庭の花壇でのサツマイモや小松菜、枝豆などの栽培では、水やりをして育てている様子を写真に撮って、廊下に掲示しています。野菜や植物に興味を持った子どもたちは絵本や図鑑で調べたり、絵を描いたり、収穫した野菜を調理して給食で食べるなどの取り組みもしています。

- ・5歳児5名、4歳児12名のため、合同の時間と年齢別の時間をつくり、子ども同士の関係を豊かにしています。また、散歩時には5歳児が3歳児と手をつなぎ、公園までおしゃべりをしたり歌を歌いながら歩いています。年長児は、3歳児のお手本になることを意識して、やさしくいたわりながら遊ぶ姿が見られます。

- ・子どもの発達過程に応じ、乳児クラスは近くの公園に、幼児クラスは、少し離れた公園に出かけ、マラソンをしたり、坂道ダッシュをしています。また興味のある子どもは、職員の補助を頼りに木登りに挑戦しています。体操教室やリトミックでは、子どもの年齢に応じたプログラムをもとに、全身運動に取り組んでいます。0歳児は室内ではハイハイやつかまり立ち、伝い歩きなどが十分できる手作りの滑り台や衝立、音の出るおもちゃや手指の機能を促す手作り玩具を用いて運動能力を高める遊びに取り組んでいます。

- ・子どもが自分から食べようとする意欲を大切にするために、食前に歌を歌ったり、職員が声かけをし、楽しい雰囲気を作っています。食事は、子どもの負担にならないように、完食を強制することなく、好きなものをお腹いっぱい食べる満足感を大切にしています。苦手な食材に戸惑う子どもに対して職員は、「一口頑張ってみようか」と、優しく声かけをしています。

- ・子どもが布団に入ると、職員は静かにカーテンを閉じ、子どもに寄り添い、体をなでたり、軽くトントンとしながら、眠りに入るようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に対する対策として、0歳児は5分、1歳、2歳児は10分毎にタイマーをかけ、確認時には、頬や手、お腹に手を当て、呼吸確認と身体に軽い刺激を与え、深い眠りにならないようにしています。また、横向きやうつぶせ寝にならないよう観察しています。5歳児は、就学を前に9月から午睡をなくしています。

- ・トイレトレーニングは、2歳ごろから家庭と園との連携で行っています。子どもの発達状況に応じており、個別にトイレに誘い、「トイレ行きたくない」という子どもの意思を尊重し見守っています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- ・園長は、入園前説明会で慣らし保育の必要性について分かりやすく説明して、初日は保護者同伴で、2日目からは子どもの様子を見ながら1週間くらいの慣らし保育を行っています。

- ・入園後の子どもの成長について、毎月の身長・体重測定の結果や健診結果を「健康記録票」に、発達の記録は、乳児は毎月、幼児は3か月ごとに5領域に沿って子どもの成長の様子や状況を「児童票」に記録しています。個別ファイルは事務室の鍵付き書庫に保管しており、職員は必要時いつでも確認できます。

	・進級時の申し送り事項は職員会議で伝達し、特に重要な事項については「児童票」を基に、クラス担任と園長が次年度担任に引き継ぎを行っています。「保育所児童保育要録」はクラス担当職員が作成し、園長の確認後小学校へ直接手渡しています。 ・園だよりや、連絡帳などを利用し、子どもの活動の様子を保護者に伝え、また、様々な活動の場面を写真に撮り、各クラスに掲示しています。 ・年度初めの運営委員会で、運営方針や園の目標などを説明し、保育課程を保護者に配付しています。また、行事や運営委員会の後には、園目標の理解度を盛り込んだアンケートを実施しています。クラス懇談会を年度初めと年度末の年2回、保育参観を保護者の都合の良い日程で年1回、個人面談を年2回行い、子どもの成長を確認し合っています。 ・要望・苦情受け付け担当者は園長であること、第三者委員に直接苦情申し立てができること、また、中区こども家庭支援課や設置法人本部に苦情申し立てができることを「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載し、玄関に掲示しています。また、横浜市福祉調整委員会のポスターを掲示して、保護者が直接苦情を申し立てられることを伝えています。玄関には意見箱を設置し、行事後のアンケート、個人面談、クラス懇談会などで、保護者の意見や要望を聞いています。
4.地域との交流・連携	・保育園は、横浜保育室の時から自治会に入会していますが、会議などへの参加はしていません。地域の子育て支援ニーズを把握する具体的な取り組みについては、今年度は園内の保育運営の安定と、保育の充実を主眼としてきたため、次年度の課題としています。 ・保育所の夏祭りには、子どものいる地域住民が自由に参加できるようにして、今回10家庭の参加がありました。また、近隣の小学校の体育館を借りて運動会を行うため、小学生の参加種目を設けています。小学生のユニセフ支援活動に、園は保護者に呼びかけ、古着の提供で協力しています。 ・地域の図書館に幼児組が行き、絵本を借りたり、地区センターのプレイルームを利用して遊んでいます。消防署を訪問し、交流をしています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・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、設置法人に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、職員会議やミーティングで職員に周知し、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。 ・設置法人のホームページに経営・運営状況を公開しています。 ・運営理念や基本方針、園目標を玄関や職員ロッカー室に掲示し、今年度、設置法人より運営理念基本方針を記したポケットサイズのクレドを全職員に配付し、常に携帯して意識化を図っています。園長は、指導計画の作成時や行事を計画する際も、理念、基本方針、園目標に沿って保育が行われているかを職員会議や職員面談で確認しています。

6.職員の資質向上の促進

- ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に職員の職制や経験に応じた期待水準が明文化されています。

- ・「保育士人材育成ビジョン」に基づき、常勤職員には階層別に経験年数に応じた人材育成計画が策定されています。常勤職員、非常勤職員は設置法人より示された自由選択研修一覧をもとに、前期・後期に分けて個別年間研修計画を作成しています。これを半期ごとに振り返り、園長は個別面談を行って目標の達成度を把握し、研修成果について達成度の評価を行っています。

- ・受講後はレポートを提出し、職員会議で報告をするとともに、研修の前期・後期ごとに評価・反省を行い、園長の評価・アドバイスを受けて次期・次年度の研修計画に反映しています。さらに、職員は中区や横浜市主催の研修への参加、横浜市中部地域療育センターの見学や保育園の保育参観などに参加して、自園の保育の参考としています。研修受講後、研修資料を全員に配付し、ミーティングで内容説明を行い、情報の共有化を図っています。

- ・クラス担当職員間で、月案、週案、日案について評価・反省を行い、次期の計画を立てています。

- ・第三者評価の受審では、職員の自己評価をもとに、園としての自己評価を行い、話し合いの過程で保育所としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。

- ・職員には設置法人のエリアマネージャーや管理課との面談があります。園長による職員との個人面談は年2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。

事業所名:アスク本牧保育園

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 	・ 設置法人の運営理念は、「安心・安全を第一に」「いつまでも思い出に残る保育を」「本当に求められる施設であること」「職員が楽しく働けること」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』を育てる保育を」「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」、保育目標は「あかるく げんきにのびのびと」としており、利用者（子ども）本人を尊重したものとなっています。職員会議や日々のミーティングで、保育や行事の取り組みが理念や基本方針に基づいたものとなっているかを確認し合い、職員の理解を深めています。 ・ 保育課程は保育の基本方針のもと、近隣の大小の公園や自然豊かな山頂公園での遊びを通して、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばすための積極的な取り組みを行っています。また、近くの公共施設や福祉施設との交わりを深めるなど、周囲の環境を考慮して作成しています。 ・ 保育課程に基づき年間指導計画・月間指導計画・週案を年齢ごとに作成しています。3歳未満児には個別指導計画を作成しています。日々の活動の中で、子どもが自主的・主体的に遊びに参加できるよう、子どもの意見や要望を受けとめて週案や日案を変更し、計画には柔軟性を持たせています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・入園説明会時には子ども同伴で来てもらい、園長が保護者と面接をしている間、子どもが遊ぶ様子や保護者と子どもとの関わりを観察して、「面談シート」に記録しています。面接では「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」などの提出書類に沿って聞き取りを行い、保護者から保育園で気をつけて欲しいことなども聞いて記録しています。これらの情報は職員会議で周知し、入園後の日々の保育に活かしています。

・園長は、入園前説明会で慣らし保育の必要性について、分りやすく説明して、初日は保護者同伴で、2日目からは子どもの様子を見ながら1週間くらいの慣らし保育を行っています。

・0、1歳児の新入園児に対しては個別の主担当保育士を決めて、特に授乳や食事、オムツ交換の時には子どもとの愛着関係を築くことに努めています。また、入園当初は、子どもの心理的抛りどころとするこだわりのタオルやガーゼの持ち込みを可としています。

・0～2歳児は連絡ノートで家庭や園での様子を細かく伝え合い、送迎時には口頭で伝え合って、園と家庭の連携が取れるようにしています。

・各クラスの担任は一人一人の子どもの状況を話し合い、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。各指導計画の評価・反省欄に記入し、次期計画に反映しています。保護者の意向は日々の送迎時の会話や連絡ノートで取り入れ、指導計画に反映しています。

I-3 快適な施設環境の確保



「衛生マニュアル」に基づき、保育園の屋内、園庭、園周辺とも、園長が点検しており、清潔に保たれています。

・各保育室は定期的に窓を開けて空気の入れ替えを行い、通常の換気扇と24時間換気を作動させています。また、各クラスに空気清浄機を設置して必要に応じて作動し、通風・換気に気をつけています。また、温湿度計を設置し、冬は20度前後、夏は25度前後、湿度50%としています。保育室内の窓の側には、什器・備品を置かないことを徹底し、陽光が十分に入るようにしています。

・職員は子どもに積極的に言葉かけをしています。午睡時にかけるCDは、心地よく眠れるように音の大きさに配慮しています。

・沐浴設備と温水シャワーは、1階の乳児用トイレの横と2階2歳児クラス用トイレの横にあります。園庭と屋上には、プール遊びと水遊び用にシャワーがあります。これらは、使用後に必ず掃除と消毒を行っています。

・0～2歳児の保育室は、それぞれに子どもの発達過程にあった遊びのコーナーを設け、落ち着いて遊べるように工夫しています。また、「食べる」と「寝る」場を分けて、機能別に過ごせる空間を確保しています。

＜コメント・提言＞

・異年齢児の交流スペースとして、屋内の共有スペースや廊下の片隅に絵本の棚を置いたり遊びのコーナー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



・3歳未満児については、個別指導計画を毎月クラス担任で話し合って作成し、月末に評価・反省・振り返りをして翌月につなげています。配慮が必要な子については設置法人作成のフォーマットに従い個別指導計画を作成しています。

・個別指導計画の作成・見直しにおいて、食事やトイレトレーニングなど、家庭との連携が必要なことについては、送迎時の会話や個人面談、連絡ノートで保護者に説明し、要望や意見を取り入れて作成しています。

・「保育所児童保育要録」はクラス担当職員が作成し、園長の確認後小学校へ直接手渡しています。

・入園後の子どもの成長について、毎月の身長・体重測定の結果や健診結果を「健康記録票」に、発達の記録は児童票に、乳児は毎月、幼児は3か月ごとに5領域に沿って記録しています。個別ファイルは事務室の鍵付き書庫に保管し、職員は必要時いつでも確認できます。

・進級時の申し送り事項は職員会議で伝達し、特に重要な事項については「児童票」を基に、クラス担任と園長が次年度担任に引き継ぎを行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・特に配慮が必要な子どもを積極的に受け入れていきます。配慮が必要なケースについては、保育上横浜市中部地域療育センター、設置法人発達支援アドバイザーなどの関係機関と連携を密にして、ケース会議、職員会議で、報告・検討し、日常保育に活かしています。また、発達障害や、気になる子への関わり方、アレルギー対応などの研修にも参加しています。

・園舎内はバリアフリーに配慮した構造になっており、必要時にはエレベーター使用が可能です。

・障がい児に対して、障がいの特性を考慮した個別指導計画を作成しています。障がいのある子どもと障がいのない子どもの交流の場も意識して持っています。

・虐待防止マニュアルがあり、虐待予兆の発見に留意し、発見した場合は、設置法人、中区こども家庭支援課、神奈川県中央児童相談所に通告・相談する体制を整えています。家庭支援が必要な場合には、保護者に対して積極的に言葉をかけ、話しやすい雰囲気を作っています。

・食物アレルギー児の場合は、医師の診断による「アレルギー疾患生活管理表」を提出してもらい、それに基づいて対応しています。食物アレルギー児への対応方法は、全職員に周知しています。除去食の提供時には、色違いのトレーを用い、対象児の提供表を見ながら調理員とクラス担当職員、配膳時にはクラス担当職員同士で指差し、口頭でのダブルチェックを行い、テーブルを別にして担当職員が傍について見守り、誤食防止に努めています。

・保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、入園時の面接で、言語や食事で配慮すべきことや生活習慣などの、文化の違いによる配慮事項について確認し、対応するようにしています。

評価分類	評価の理由（コメント）
I－6 苦情解決体制 	・要望・苦情受け付け担当者は園長であること、第三者委員に直接苦情申し立てができること、また、中区こども家庭支援課や設置法人本部に苦情申し立てができることを入園時に配付する「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載し、園の玄関に掲示しています。また、「横浜市福祉調整委員会」のポスターを園内に掲示して、保護者が直接苦情を申し立てられることを伝えています。 ・意見箱を玄関に設置し、行事後アンケート、個人面談、クラス懇談会などで、保護者の意見や要望を聞いています。 ・「苦情対応マニュアル」があり、園独自で解決困難な場合は、第三者委員も交え対応する仕組みができています。また、園単独で解決困難な場合は、設置法人に報告するとともに、中区こども家庭支援課と連携して対応する体制になっています。業務マニュアルに「苦情解決に関する要綱」があり、日常寄せられる意見については、全職員に周知し、対策を講じています。過去の苦情や保護者アンケートの要望・苦情は保管して、必要時に活用できるようにしています。

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] 	・子どもが自由に取り出すことのできる高さの棚に手作りおもちゃや教材を入れ、写真を貼って分かりやすくしています。保育室内は、マットを敷いてコーナーを作り、子どもたちが見たて遊びなどができる場を作っています。 ・職員は、子どもの思いを汲んで、すごろくシートを作ってみんなですごろく遊びを楽しめるようにしています。 ・乳児クラスには音の出るおもちゃを備えています。週1回のリトミックでは、歌や音楽に合わせて表現遊びを楽しんでいます。子どもたちは職員と一緒に、季節の歌に振付けをして楽しんでいます。 ・幼児の一斉活動では、かくれんぼやイス取りゲームなど、年齢に応じたルールのある遊びを取り入れています。1、2歳児では、遊びのルールを優しく教え、みんなで遊ぶ楽しさを教えています。 ・園庭の花壇での栽培中の写真に撮って廊下に掲示したり、食育では収穫した野菜を調理して給食で食べるなどの取り組みをしています。 ・戸外活動では、散歩の途中で会った近隣の方々に元気よく挨拶をしています。異年齢散歩では5歳児が3歳児と手をつなぎ、公園までお喋りをしたり歌を歌いながら歩いています。5歳児は3歳児のお手本になることを意識して、優しくいたわりながら遊ぶ姿が見られました。広い公園に行ったときは、年齢に応じて駆けっこやどんぐりを拾っています。消防署へ散歩に行ったときは、消防車に乗せてもらっています。 ・職員は、乳児期の運動能力や感覚、手指の発達を促す手作り玩具や音の出るおもちゃ、感触を楽しむ布や紙など、おもちゃや遊具の選定に工夫を凝らしています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・乳児期において、子どもが自分で食べたいものを、意欲的にしっかり食べることを大切にしています。嫌いなものは無理強いすることなく、子どもの気持ちを大切に言葉かけをしながら完食の喜びを感受できるよう、保護者と情報を共有しながら進めています。乳児の授乳は、できるだけ同じ職員が抱っこして与えています。
- ・幼児期の子どもには、自分でお代わりが自由に行えるようにしています。給食当番は3歳児から配膳をしています。
- ・季節感のある献立や食欲がわくように、食材は旬の物を多く取り入れ、端午の節句には、ご飯でこいのぼりの形を作ったり、お月見の時には、ウサギの形にするなど、子どもが喜ぶ工夫をしています。
- ・食材の安全性に配慮し、食材の産地の一覧を掲示し、調理の温度管理は栄養士が行っています。
- ・月1回、給食会議を行い、子どもの喫食状況を把握して、残食が多いものは調理方法を工夫したり、献立作りの参考にしています。子どもの成長・発達に応じてスプーンからフォーク、箸へと移行しています。保護者に向けて給食とおやつのサンプルとメニューを事務所の前に置いています。保護者が試食できる食事会を、毎年、設けています。
- ・午睡時間には安心して心地よい眠りにつけるように、職員は、子どもが布団に入ると、静かにカーテンを閉じ、オルゴールの音で眠りやすくなるように工夫しています。午睡時間に眠れない子どもは、布団の横にあるスペースを利用し、絵本を見たり、好きな玩具で、静かに遊んでいます。
- ・乳幼児突然死症候群に対する対策として、0歳児は、5分、1歳、2歳児は、10分に1度タイマーをかけ、呼吸を確認しています。
- ・5歳児は、9月から、午睡なしで、落ち着いて課題に取り組んで過ごす時間としています。
- ・トイレトレーニングは、概ね2歳ごろからトイレトレーニングが始まりますが、子どもの発達状況に応じており、個別にトイレへ誘っています。「トイレ行きたくない」という子どもには、子どもの意思を尊重し見守っています。家庭と園との連携でトイレトレーニングを行っています。
- ・おもしろした子どもに対して職員は、叱らないで、一緒にトイレへ行き着替えを手伝いながら、優しく声を掛けています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



・子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、それに基づいて保護者から、朝の検温、体調、その他必要事項を聞いて、個別に保育日誌や職員間の伝達表に記録しています。

・既往症について、入園時の保護者面接で、子どもの熱性けいれんやひきつけなどを聞き取っています。職員は子どもの既往症を把握し、戸外活動の際は、検温したり、ダイアップを預かるなどの配慮をしています。

・食後の歯磨き指導では、歯磨きの大切さを伝え、歯磨きへと繋げています。職員は仕上げ磨きを行っています。

・健康診断は年に2回、歯科健診は年に1回、園医が、園を訪れ行っており、診断の結果は保護者に書面で伝えています。健診結果、受診が必要と思われる子どもの保護者へは書面だけでなく、口頭でも伝えています。

・登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応が、「重要事項説明書」の中に、「保護者宛感染症に関するお知らせ」として掲載しています。

・保育中に感染症と疑われる場合、保護者へすぐに連絡し受診を進めています。保護者がすぐに迎えに來れない場合は、他の子どもと接触がないように、隔離できる事務所で職員が付き添って保護者を待っています。

・園内で感染症が発生した場合は、何の感染症なのか、何クラスで何人感染しているか、事務所前に掲示し保護者に伝えています。

・感染症に関する最新情報は、横浜市中区より、メールやFAXで送られてきます。また送迎時、保護者から感染症

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



・マニュアルは、年に一度設置法人で見直しを行っています。見直しや改訂が行われた場合は、園長は園長会議での報告を職員会議やミーティングで職員に伝えています。

・マニュアルの内容を全職員が共有するため、衛生マニュアルについて、全職員で読み合わせや内容の確認を行い、園内での問題点や課題を明確にして改善を行っています。

・マニュアルに基づいた清掃チェックシートがあり、清掃が行われています。各保育室は遊びや食事後に都度清掃を行い、清潔に保たれています。また、玩具は、週に一回消毒をしています。遊びで使用するマットも週に一回洗濯をし、掃除記録に記入することで、清潔・適切な状態が保たれています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・地震を想定し、棚の上に物を置く場合は、下に滑り止めマットを敷き落下防止の対応策にしています。
- ・マニュアルは、事務所に保管しています。全職員は、マニュアルをいつでも手に取り、確認ができ、非常時には持ち出せるようにしています。
- ・玄関に手作りの緊急連絡体制を掲示しています。緊急時に備えて園用携帯電話に、保護者の携帯電話の電話番号とアドレスを登録し、一斉メール送信できるようにしています。
- ・消防署への通報や連絡体制の予行演習を、実施しています。地域の避難場所を散歩の目的地とし、日頃より、避難にかかる時間やルートを確認しています。
- ・職員の半数以上が、幼児安全法の講習を受けており、赤十字幼児安全法支援員の資格を取得しています。
- ・子どもがケガをした場合、軽傷でもすぐに保護者に連絡し、状況を報告して、その後の対応については保護者の判断に応じています。また、アクシデントシートに記録しています。
- ・職員会議やミーティング時に、ケガの事例や、ヒヤリハットの情報を職員間で共有し、再発防止に繋がる改善案を話し合っています。
- ・不審者等の侵入防止策のため玄関はオートロックになっています。職員は、訪問者は誰かを、必ず確認し開錠しています。対策としてセキュリティー会社と契約をしており、通報ボタンを各部屋に設置しています。
- ・不審者の情報は中区こども家庭支援課や、近隣保育園などから 電話やメール ファックスで情報が送られて

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－３ 人権の尊重



- ・職員は子どもと話すとき、命令口調にならないように、ことば使いに気を付けています。
 - ・子どもが自分の思いを伝えようとしているとき、職員は、急がず子どもと目線を合わせて待っています。また、子どもが上手く気持ちを伝えることができない場合は、職員が前後の状況から察して、子どもの気持ちに寄り添い代弁しています。
 - ・一人で入り込めるように段ボールで作った「家」は、他の視線を意識せず過ごせる場所にもなっています。
 - ・個人情報の取り扱いは業務マニュアルに定められて、全職員に周知しています。ホームページに掲載する写真について、承諾書を提出してもらっています。
 - ・園内で利用する帽子や食事用エプロンなどは、男女の区別なく同じものを使い、遊びや、ままごと遊び、玩具の自動車を使った遊びなど、男女一緒になって遊んでいます。
 - ・出席簿は、名前順にしており、男女で分けていません。また、子どもや保護者に対して、性差による役割分担になるような発言は、言わないようにしています。
- <工夫事例>
- ・職員のトイレには、「人権と虐待」1 生きる権利、2 守る権利、3 育つ権利、4 参加する権利 と、張り出しているため、職員はトイレを使用すると、自然と目に入り、毎日確認する事ができています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・保護者には、年度初めの運営委員会で、運営方針や園の目標などを説明し、保育課程を配付しています。また、行事や運営委員会の後には、園目標の理解度を盛り込んだアンケートを実施し、保育方針の理解度を把握しています。
 - ・園だよりや、連絡帳などを利用し、子どもの活動の様子を保護者に伝え、また、いろんな活動の場面を写真に撮り、各クラスに掲示して、子どもが「あかるく げんきに のびのびと」過ごしていることが保護者に伝わるように工夫をしています。
 - ・子どもの送迎時は、可能な限り担任の職員が対応し、子どもの様子を口頭で伝えるように努めています。
 - ・乳幼児の成長過程では、子どものやろうとする気持ちやできる力を大切に見守り、連絡帳や送迎時に情報の共有に努めています。
 - ・保護者との個人面談は、2週間の期間を設け、原則としてその期間内に予約してきていただいています。
 - ・保護者から相談事項は園長へ報告し、保護者への回答は園長の指導を得たうえで行っています。
 - ・クラス懇談会では、保育の様子を写真や、子どもの絵、折り紙の作品など掲示し、保護者へ保育内容や目的を理解してもらえる工夫をしています。
 - ・年度初めの運営委員会で、1年間の行事予定を保護者に配布し、保護者に出席予定がつきやすいようにしています。
 - ・保育参観や、親子参加行事、運営委員会は、保護者が参加しやすいように土曜日、日曜日に設定しています
- <コメント・提言>
- ・保護者同士の繋がりを持つことは、育児に不安をもち、孤立しがちな保護者にとって大きな支えです。クラス懇談会や運営委員会後などに、保護者同士が気軽に話し合える場所の提供など、保護者の自主的な活動に向けての支援・援助が期待されます。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類

Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



評価の理由（コメント）

- ・保育園は、横浜保育室の時から自治会に入会していますが、交流はしていません。
 - ・地域の子育て支援ニーズを把握する具体的な取り組み等については、今年度は園内の保育運営の安定と、保育の充実を主眼としてきたため、次年度の課題としています。
 - ・地域の子育て支援ニーズについて、職員間で話し合う場は持っていません。
- <コメント・提言>
- ・保育園は地域住民にとっても、貴重な社会資源です。地域の子どもを持つ保護者の育児相談などを通して、地域の子育て支援ニーズを把握し、保育園の専門性を活かして子育て支援活動に取り組むことが期待されます。

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能



・ 必要な関係機関や地域団体の電話番号などの一覧が、事務所に掲示されており、職員は周知しています。

・ 関係機関との連携担当は、園長が行っています。関係機関・団体等との日常的な連携では、園長が、中区合同園長会に参加し、園担当者と定期的に連絡を取り、情報を共有しています。

・ 地域住民への子育てについての情報提供や、育児相談の取り組みは行っていません。

＜コメント・提言＞

・ 園の専門性を活かして、地域の方々に情報提供をし、育児相談を実施される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



・ 保育所の夏祭りに、子どものいる地域住民に参加を呼び掛け、今回、10家庭の参加がありました。

・ 近隣の小学校の体育館を借りて運動会を行うため、園児以外の、小学生の参加種目を設けています。また、小学生のユニセフ支援活動に、園は古着の提供で協力しています。

・ 近隣との友好的な関係を築くため、近隣住民に挨拶に行き、保育園への理解を深めていただくよう努めています。また、近隣のご迷惑をかけない様に、園内に駐輪スペースを作っています。

・ 地域の図書館で幼児組が絵本を借りたり、地区センターのプレイルームを利用して遊んでいます。

・ 毎年恒例の山頂公園の駅伝大会に、年長組が参加したり、応援に行っています。また散歩の際、近隣の消防署を訪問したり、公園に遊びに来ていた他園の子どもとも交流しています。

＜コメント・提言＞

地域より一層保育園を理解していただくために、自治会・町内会との定期的交流を図ることを期待します。また、横浜市中区グランマ保育事業の絵本の貸し出しを、地域の方々にも行うことが望まれます。

Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



・ 設置法人のホームページに、保育園の行事の様子の写真や、園の情報を開示しています。中区役所や、中区のフェスティバルの区内園紹介ブースに、パンフレットを置いています。また、子育てママの地元コミュニティー「まみたんネット」に園の情報を開示しています。

・ 保育園への問い合わせには、園長が対応し、園長不在時には、後日連絡するなどの対応をしています。

・ 見学者には保護者の都合に合わせ、平日の午後や、土曜日にも受け入れ、パンフレットを渡し、口頭で園の説明をしています。見学予約者には各保育室を園長が説明しながら、見学希望者と一緒に見て回っています。保育内容、持ち物、給食に至るまで、詳細に説明しています。

IV-3 実習・ボランティアの受け入れ



・実習生を受け入れマニュアルがあり、それに基づいて実習生には保育園の方針、利用者への配慮などを十分に説明しています。今年度7月に1名受け入れています。

・実習生受け入れは園長が担当しています。受け入れ前にオリエンテーションを行ない、受け入れ時の実習記録が整備されています。

・今回の2週間の実習では、昼のミーティング時に実習生と職員との話し合いの場を持ち、保育を振り返ったり、実習生に対してアドバイスを伝えることができ、職員や実習生にとって、貴重な学びの場となっています。

・ボランティア受け入れマニュアルは用意されていますが、今年度該当するボランティア受け入れはありません。

<コメント・提言>

・保育園は地域の社会的資源であり、地域に開かれた保育園として、地域住民からのボランティア受け入れを積極的に検討さ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）

V-1 職員の人材育成



・必要な人材の補充は設置法人にその旨を伝え、連携して対応しています。派遣、アルバイトの面接などは、保育園で実施しています。

・職員は、設置法人より示された自由選択研修一覧をもとに、前期・後期に分けて個別年間研修計画を作成しています。これを半期ごとに振り返り、園長は個別面談を行って目標の達成度を把握し、研修成果について達成度の評価を行っています。

・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、社員には階層別に経験年数に応じた人材育成計画が策定されています。

・横浜市や横浜市中区主催の研修への参加、横浜市中部地域療育センターの見学に参加して、自園の保育の参考としています。研修受講後、研修資料を参加者全員に配付し、内容説明を行い、情報の共有化を図っています。

・非常勤職員も常勤職員と同じ業務マニュアルを使用しています。業務については、経験年数、勤務時間などを考慮して、常勤職員と非常勤職員の組み合わせを配慮しています。内外の研修には非常勤職員も参加できる体制になっていますが、勤務時間の都合上、非常勤職員は園内研修のみに参加しています。

・園長が11月と2月に非常勤職員と面接を行い、保育内容の確認や意見を把握する機会を設けています。

評価分類

評価の理由（コメント）

V-2 職員の技術の向上



・職員は年2回自己査定の中で自分のスキルや立場を踏まえたうえで自己評価しています。また保育園としては第三者評価を毎年受審する仕組みを持っています。

・設置法人の園長会で得られた情報は、職員会議などで自園の職員に周知するとともに、自園でも実行の必要があれば職員会議で検討し実行に移しています。

・課題を持つ子どもの保育について、横浜市中部地域療育センターの職員による保育観察と指導・助言を受ける仕組みがあり、日常の保育に活かしています。

・年間指導計画・月間指導計画・週案などの書式は定式化されており、職員は定期的に自己評価し次期に反映する仕組みになっています。自己評価は計画で意図した狙いに関連付けて行っています。

・職員が行っている自己査定の結果は、自己が関わる保育実践の改善やその後の指導計画作成に反映しています。

・クラス担当職員間で、月案、週案、日案について評価・反省を行い、次期の計画を立てています。PDCAサイクルがうまく機能しているかを職員会議で確認し合っています。

・第三者評価の受審では、職員の自己評価をもとに、園としての自己評価を行い、話し合いの過程で保育所としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。

V-3 職員のモチベーションの維持



・設置法人作成の「人材育成ビジョン」に職員の職制や経験に応じた期待水準が明文化されています。

・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。

・設置法人本部に「提案BOX」があり、現場の職員が直接本部に意見やアイデアをメール投稿できる仕組みになっています。また、園長との面談や職員会議で、業務改善について意見が出せるように、日頃からコミュニケーションを大切にしています。

・職員にはエリアマネージャーや設置法人本部管理課との面接があります。園長による職員との個人面接は年2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）
VI-1 経営における社会的責任 	・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説明しています。また、設置法人にコンプライアンス委員会を設置し、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。 ・設置法人のホームページに経営・運営状況を公開しています。 ・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、職員会議やミーティングで職員に周知し、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。エコキャップの回収では、保護者にも協力を呼びかけています。使用していない部屋の電気をこまめに消し、電力料金の節約を行い、省エネに努めています。 ・事務所にエコを促すポスターを掲示して、職員の意識化を図っています。また、太陽光発電を利用した施設であることを玄関に表示しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・運営理念や基本方針、園目標を玄関や職員ロッカー室に掲示し、今年度、設置法人より運営理念基本方針を記したポケットサイズのクレドを全職員に配付し、職員は常に携帯して意識化を図っています。 ・理念や基本方針・園目標は、職員には入社時研修や年度初めの職員会議で説明し、指導計画の作成時や行事を計画する際も、理念、基本方針、園目標に沿って保育が行われているかを確認しています。園長は採用時や年度初めの職員会議で理念・基本方針について説明し、理解できているかを、職員面接などで確認しています。 ・設置法人では、平成28年度より主任の階層別研修を2か月ごとに実施しており、主任としての必要な知識やスキルを習得できる仕組みがあります。 ・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。また、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。 ・主任は個々の職員と出来る限りコミュニケーションを図り、職員の体調に配慮しています。また、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。

VI-3 効率的な運営



・事業運営に関する情報は、設置法人での園長会議で得ることができます。また、毎日設置法人から他園で起きたアクシデント情報が送付され、園内で話し合い対策を講じています。

・設置法人での園長会議で話し合った事項で自園でも必要な事項は園に持ち帰り、職員会議で職員に周知しています。

・上記事項は自園の重要な事項として、職員会議で協議し取り組んでいます。

・H27～H30の中・長期事業計画を策定しています。なお、中・長期計画のビジョンは、「園内環境の向上を目指す ・地域に根ざした保育園を目指す」としています。

・設置法人は外部環境の変化に応じて組織の在り方を変更し、マニュアルの改訂や職員研修計画について常に見直しを行っています。

・組織全体の職員の中から主任候補者を育て、主任の中から園長を育てるといった階層別研修を充実して行っています。

・運営に関しては、設置法人が「日本こども育成協議会」に参加しており、運営・人材育成について外部の機関や大学教授などの専門家の意見を取り入れています。

利用者家族アンケート

事業所名： アスク本牧保育園

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 53名、全保護者 46家族を対象とし、回答は 30家族からあり、回収率は65%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97%(満足70%、どちらかといえば満足27%)と高い評価を得ており、否定的な回答は0%(無回答3%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

満足度97%の項目が11項目ありましたので、うち5項目を下記します。

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| 1) 問4 基本的生活習慣(衣服の着脱・手洗いなど)の自立に向けての取組み | 満足度 97% |
| 2) 問4 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 | 満足度 97% |
| 3) 問5 お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気について | 満足度 97% |
| 4) 問7 あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか | 満足度 97% |
| 5) 問7 話しやすい雰囲気、態度であるかどうか | 満足度 97% |

◇ 比較的不満足度の高い項目

- | | |
|-------------------------------|---------|
| 1) 問6 送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換 | 不満足度23% |
| 2) 問4 子どもが戸外遊びを十分しているか | 不満足度20% |
| 3) 問6 お子さんに関する重要な情報の連絡体制 | 不満足度17% |
| 4) 問4 保育中にあったケガに関する保護者への説明や対応 | 不満足度14% |
| 5) 問4 遊びを通したお子さんの健康づくりへの取組み | 不満足度13% |

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
	35%	48%	10%	7%	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
	92%	8%	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	60%	27%	0%	0%	10%	3%
	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	83%	7%	3%	0%	7%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	70%	27%	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	73%	21%	3%	0%	3%	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	67%	27%	3%	0%	3%	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)	77%	17%	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	63%	34%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	63%	31%	3%	0%	3%	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)	67%	26%	7%	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	57%	23%	13%	7%	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)	60%	33%	7%	0%	0%	0%
	その他:					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	60%	27%	10%	0%	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	63%	27%	7%	0%	3%	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%	24%	13%	0%	3%	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	80%	17%	3%	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	84%	13%	3%	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	70%	27%	3%	0%	0%	0%
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	63%	34%	3%	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	67%	20%	0%	3%	10%	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	73%	21%	3%	0%	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	53%	23%	14%	0%	10%	0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	67%	23%	10%	0%	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	67%	30%	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	53%	40%	7%	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	60%	30%	7%	3%	0%	0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	63%	34%	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	70%	23%	7%	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	70%	20%	10%	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	57%	20%	17%	6%	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	60%	20%	17%	0%	3%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	63%	27%	7%	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	77%	17%	3%	0%	3%	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	67%	27%	3%	0%	3%	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	70%	27%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	67%	27%	3%	0%	0%	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	70%	27%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	70%	27%	3%	0%	0%	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	70%	27%	0%	0%	3%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 1 月 6・12 日

事業所名：アスク本牧保育園

【0 歳児】

<オムツ替え>

保育士は子どもたちに「オムツ替えようね」と言葉をかけています。オムツ替えのシートの上には、子どもたちそれぞれのオムツが準備され、保育士は子どもの様子を見ながら一人ずつ名前を呼んで、オムツを替えています。「気持ち悪かったね」「きれいにしようね」「〇〇ちゃん ここに座って おズボンをはけるかな」と言葉をかけながら途中までズボンをはかせると、子どもは腰をかがめズボンをつかんで上げようとします。「すごい すごい 〇〇ちゃん ズボン履けるね」と言いながら少し手伝うと、〇〇ちゃんはにっこり得意顔です。

<食事>

給食の準備ができるまでの時間、子どもたちは保育士から好きな絵本を読んでもらっています。しっかり絵本を見ている子ども、お散歩で疲れたのか眠そうにまどろんでいる子ども、椅子に座るのがイヤイヤで、もう一人の保育士と手をつないで保育室内をぶらぶら歩く子どももいます。

給食の歌を歌って「いただきま〜す」の挨拶をすると、食事が運ばれてきます。子どもたちは食べることに集中しており、スプーンを片方の手に持ちながらもう一方の手で、手づかみで食べている子もいます。保育士の「今日のスープ 何がはいっているかな？」の言葉に、汁椀を覗き込む子どもたちは、赤い梅の花の人参や白いおだんごを指さして、スプーンで具をすくい、慎重に口へ運んでいます。お椀を両手で持って、ゴックン ゴックン。空っぽになったお椀を保育士に見せています。

<午睡>

子どもたちは静かな音楽が流れる中で眠りについていきます。なかなか眠れない子どもの傍で、保育士は優しく体をなでて眠気を誘っています。小さなタイマーの合図で、保育士は子どもの胸に手を当て、そっと体をなでて、口元に手をかざして呼吸を確認しています。

<自由遊び>

子どもが汽車のおもちゃを両手に持ち、床や壁、棚をすべらせています。おもちゃが手に届かなくて取れない子どもには、保育士が抱いて子どもが好きなおもちゃを選び手に取れるようにしています。段ボールで作ったパーティションは、赤や、青、水色、ピンクなどカラフルです。

【1歳児】

<散歩>

保育園から子どもの足で10分ほどの新本牧公園は、広い芝生の原っぱです。保育士が大きめのボールをポーンと弾ませると、子どもたちは一斉にボールを追って駆け出します。1つ、2つ、3つと保育士が投げるボールが増え、ある子は「〇〇ちゃんの」とボールを抱えて斜面を上り、大事に抱えたままウロウロしています。「〇〇ちゃん、こっちにボール、ポーンして」保育士が呼びかけますが、大事なボールを離すのはイヤなようです。「こっち おいで～」と何度か呼びかけると、ボールを抱えたまま慎重に斜面を下りてきました。あっちでも、こっちでもボールを追いかけて遊んでいます。

おじいちゃんと公園に遊びに来た女の子もみんなの輪の中に入って嬉しそうです。保育園の子どもたちが帰り支度を始めると、女の子は、何度も何度も手を振ってバイバイをしていました。園の子どもたちも保育士の「また遊ぼうね」の言葉に「バイバ～イ」と手を振って別れました。

<排泄>

散歩から帰った子どもたちは、トイレの横の絵本のコーナーに座り込んで、絵本を読みながらトイレの順番を待っています。保育士に一人ずつ呼ばれると、絵本を片付け、パンツを脱いでトイレに座っています。トイレの前のマットにはオムツとパンツがセットされているので、子どもたちは自分で着替えています。

<散歩から帰って食事までのひと時>

子どもたちはおむつ替えを終えると、絵本棚のところに駆け寄って自分の好みの絵本を取り出し、自分の椅子に座ると、一枚一枚ページをめくって見えています。時々絵に触ってモニョモニョお話ししています。本棚からなかなか絵本を取り出せない子どももいます。保育士が傍に来ると、絵本を指さして取って欲しいと伝えています。絵本を手にした子どもは、嬉しそうに絵本を抱えて自分の席に着きました。

<食事>

配膳が始まるまで、子どもたちは自分の好きな絵本を選んで読んでいます。ワゴンが届くと絵本を片付け、それぞれのテーブルに食事が運ばれ「いただきます」の挨拶をすると、食べることに集中しています。なかなか食が進まない子に保育士は「△△ちゃん、これ食べてみる」。容器が空っぽになった子どもは保育士に「食べたよ」と知らせています。「おかわりいる人は？」と言葉をかけながら保育士はお皿が空っぽの子どもたちに配っています。食欲旺盛な子どもたちです。

【2歳児】

<自由遊び>

パズルで遊んでいました。なかなかはめ込めない子どももいましたが、パズルが完成すると嬉しそうでした。また、緑の絵の具を、保育士から手のひらに塗ってもらい、画用紙に手形をぺったんと押していました。画用紙はモミジのような、みどりの手形でいっぱいでした。

<散歩>

近くの公園に行きました。子どもは自分で作った凧揚げをしていました。ナイロン袋に紐をつけたもので、紐を持って走ると膨らみます。子どもは大喜びで、一生懸命に走り回っていました。公園には、3、4、5歳児もいましたが、先に帰るときは、皆にバイバイと手を振って帰りました。

<食事>

「今日のお給食は けんちん風のお雑煮です」の説明の後、お給食の歌を歌って食べ始めました。子どもたちは汁椀をジューツ覗き込んでいます。△△ちゃんは「これ、赤いの」と言いながらスプーンですくいます。「にんじんじゃない？」とお隣の□□ちゃん。◇◇くんが「あおい葉っぱ、ある」「白いのも」△△ちゃんが「カブだよ、見て～」とスプーンにのせて見せます。

【3歳児】

<食事>

アレルギーのある子どもは、トレイの色を変えています。またテーブルも別で、保育士が常にそばにいて、「○○ちゃんおいしい？」と、声をかけながら、誤食が無いように見守っていました。みんな楽しそうにおしゃべりしながら食べていました。

<排泄>

子どもが保育士に「うんちしたい」と、訴えていました。保育士は子どもにトイレ行こうかと、誘いながら、「うんち出たら言ってね」と、トイレの近くで待っていました。子どもは、「見ないで」とトイレの中から言っていました。保育士は「見ないよ 入り口で待ってるだけ」と言いながら待っていましたが、やがて子どもが「出た」と言うと、そっとうんちの確認とおしりの始末をしていました。そして「うんち出て良かったね」と声をかけていました。

<散歩の準備>

子どもは各自で上着を着て、お散歩の準備をしました。玄関で靴を履きますが、靴を履く場所がなく、悲しそうな子どもを見た職員は、「〇〇ちゃんは靴を履く場所がないから、みんな、よせて入れてあげようね」と声をかけていました。子どもたちは、すぐに横に寄って〇〇ちゃんを入れてあげました。入れてもらった子どもは嬉しそうでした。

【3,4,5 歳児】

<散歩>

今日は、3、4、5 歳児異年齢合同のお散歩です。5 歳児と 3 歳児はペアになり、手をつないで近くの公園までお散歩でした。歩き始めに保育士は、「手袋をすると、お友達としっかり手がつなげないよ」また、「ポケットに手を入れると転んだ時ケガするから入れないでね」とさりげなく注意していました。

後ろを振り向いて歩きながら保育士に話しかけ、標識の柱にぶつかりそうな子どもには、「前を見て、公園に着いてゆっくりお話し聞かせてね」と、注意していました。また別の子どもには、「足治った？ 痛くない？」など、子どもの状態に合わせて声掛けをしていました。公園に着くと、保育士は子どもに、「押さない」「キックしない」「黒い所には行かない」、などの約束を伝えました。その後、子どもは自由に、公園内を思いっきり走りまわっていました。木登りに挑戦する子どもには、保育士が応援したり、手伝っています。また、ある子は落ち葉を集めて飛ばしたり、どんぐりを拾ったり、寝転んだりして遊んでいます。空を見上げ考えている子どもは、保育士に「あの雲は、何に似ているかな？」と話しかけています。

<自由遊び>

午睡の後は、3、4、5 歳児合同で自由遊びでした。みんな、それぞれ、

好きなおもちゃを選び、好きな場所で、好きなお友達と、楽しく遊んでいました。新しく入ったレゴは大人気でした。レゴを組み立て乗り物に仕立て、床を走らせる子どもや、組み立てて家を作っている子もいました。またおもちゃの家に、家具を並べている子どももいました。

【4,5 歳児】

<食事>

当番の子どもは、進んで食器を配っていました。そして、前に並び、食事の歌を歌って「いただきます」をしました。皆おしゃべりしながら、おいしそうに食べています。スープに入っているニンジンが花の形になっていて、子どもは嬉しそうに食べていました。体調が悪く食が進まない子どもに、職員は、「食べられないかな？無理しなくてもいいよ。少しだけ食べて。ゼリー食べようね」と声をかけていました。

<午睡>

子どもは布団の用意を自分でしていました。中には「〇〇ちゃんの布団も運んだよ」と、給食の後片付けで遅くなった友達の布団も運んでいました。そして午睡になりますが、眠くない子どもは、コーナーで静かに遊んでいました。

<排泄>

「トイレ行ってくる」と保育士に伝えて、子どもたちは、行きたい時にトイレに行っていました。また保育士は、まだトイレに行っていない子を気にかけて、「〇〇ちゃん、トイレは行かなくていいかな？」と、声をかけていました。午睡の前、子どもたちは、それぞれにトイレに行っていました。

平成28年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスク本牧保育園

園長氏名： 秋山 恵利

【受審の動機について】

認可保育園に移行し、二回目の第三者評価を受審させていただきました。今現在や今後の課題を見出す有効な手段であると感じたためです。

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を基に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく、評価受審に臨みました。評価機関の選定については、現在行っている保育内容に加えを参考にできるよう、機関へ依頼しました。

【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、引き続き継続していくべき自園のよい点にも、改めて気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。

今後の課題は、地域交流を積極的に行っていくことです。開園して2年が経ち、園内の充実や保育室の環境づくりに力を注いでまいりました。来年度以降は、地域にも目を向け、保育園としての専門性を活かしてこの課題に取り組むことにより、よりよい園づくりができるよう、努力してまいります。

今回、コーナ保育の充実による園内環境の改善と、保護者への情報提供に関して、とてもよい評価をいただきました。高く評価していただいた点は、自園の長所としてとらえ、更なる向上を目指し、今後も継続してまいります。

来年度以降も引き続き、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、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、職員の意識向上を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。