

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク大倉山保育園（6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	〒222-0037 横浜市港北区大倉山4-1-1 BROTE大倉山1階
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成29年1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】 ・立地及び施設の概要 アスク大倉山保育園は東急東横線大倉山駅から徒歩10分の場所にあり、園舎は5階建てマンションの1階にあります。幼児クラスから園庭に直接出られるようになっています。 市立大綱小学校に隣接した閑静な住宅地にあり、周辺には大小の公園があり子どもたちが散歩や戸外活動を楽しめる環境にあります。 平成23年4月に開園し6年目を迎えた保育園で、産休明け保育・延長保育・障害児保育を提供しています。定員は90人で0歳児から5歳児までの91人を受け入れています。 ・園の特徴 年齢・発達に合わせてクッキング保育・リトミック教室・体操教室・英語教室などを取り入れています。 今回の保護者アンケート結果では、各項目全般にわたって保護者の満足度が高く示されていますが、これは園長以下全職員の日常活動が保護者に受け入れられているもので、当園の特徴的事項に挙げられません。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもたちの自由な発想を、日々の遊び・発表会・運動会などに柔軟に取り入れ 子どもたちの自由な発想を、日々の遊びの内容や発表会や運動会の内容に柔軟に取り入れています。発表会では子どもたちが絵本の中から好きなものを選んで製作したものを展示し、運動会では子どもたちが4月から興味を持っている縄跳びをさらに発展させた大縄跳びを取り入れるなど、子どもたちの興味・関心を柔軟に取り入れています。 2. 保護者に対する積極的な支援 園独自の「子育てカフェ」を月1回開催し、保護者同士が子育てについて自由に話し合える場所として保育室を提供しています。また、今年度より年長児クラスの保護者が子どもの卒園後同窓会を開催したいとの要望があり、場所の提供を予定しています。 園としては子育てカフェや同窓会のほか、保護者からの要請があれば、場所の提供は積極的に行っていく姿勢を持っています。	

3. 地域に対する支援活動の積極的な推進

地域での子育てを支援するため、港北区の子育て支援事業に賛同し、地域住民向けに絵本の貸し出しを行い、ベビーステーション実施園として園を開放しています。

また、保育園独自の地域に対する支援活動としては、地域住民に向けて離乳食講座の開催や、毎月地域の子どもたちを誕生会に招待し、プレゼントを贈るとともに、身体測定を実施しています。

なお、港北区から「子ども110番拠点」に任命され、玄関に掲示しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 重要事項説明書の保育内容の相談・苦情・意見の窓口への保育園の窓口などの記載

保育内容の相談・苦情・意見の窓口は「入園のご案内（重要事項説明書）」に設置法人本部、港北区福祉保健センター、第三者委員は明記されていますが、保育園の受付窓口などが記載されていません。園内掲示には窓口は主任、解決責任者は園長と明記されていますので、重要事項説明書にもその旨記載することが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・職員会議やリーダー会議で、「人権とは」について考えたり話し合いをしています。全職員が子どもとのかかわり方を振り返ったり見直したりすることができるよう意識づけを行っています。また、職員更衣室に人権について考えるポスターを掲示しています。 ・保育中の子どもに対する声かけでは「否定語」より「肯定語」で話をするように指導しています。また、「怒る」と「叱る」の違いを理解して子どもに接するような指導をしています。 ・子どものプライバシーを守る場所として、パーテーションで仕切り、手作りの仕切り板を用いてコーナーを作って利用しています。 ・個人情報とは具体的にはどのような事項が該当するか、守秘義務とは何かを入社時研修で学んでいます。また、設置法人とは守秘義務について誓約書を交わしています。 ・ボランティアや実習生を受け入れる場合にも、守秘義務について説明し、誓約書を交わしています。 ・「虐待防止マニュアル」を整備し、11月の虐待防止月間には職員会議の中で虐待の定義についても周知しています。クラス内で虐待が疑われるケースがあれば、園長・主任に迅速に連絡し、港北区保健福祉センターや児童相談所への通報や相談を迅速に行える体制を整えています。
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	・各クラスには、年齢にあったおもちゃや絵本を配置し、クラスごとに置く位置をそれぞれのクラスの子どもの取りやすい高さの棚に入れて、自由に取り出せるようにしています。おもちゃは子どもの興味に合わせて取りそろえ、絵本は好きな絵や季節に合った内容の絵本を取りそろえたりしながら定期的に入れ替えをしています。 ・年齢に合わせてサークルやマット、机やパーテーションを使い、子どもの居場所

	を作り、集中して遊べる環境を工夫しています。幼児クラスは手作りのコーナー設定用仕切り板を作り、落ち着いたコーナー遊びができるように工夫しています。 ・子どもは自由にごっこ遊びなどやりたいことを発想して遊びを考えています。お店屋さんごっこや運動会や発表会の場面でも、レストランや、アイスクリーム屋さん、モデル、ファッションショーなどを自由に発想し、製作や劇、踊りや合奏を作り上げています。 ・幼児クラスでは、ルールを伴う遊びで、年齢に合った遊びを選んで楽しんでおり、その遊びを通して人間関係の構築や社会性が身につくように配慮しています。なお、遊びの中では職員は、一人一人の興味関心のある活動を大切にしながら、かわりを持って支援するとともに、子どもたちの興味が強くなってきたおもちゃや絵本や図鑑を準備し、さらに興味の世界が広がるように声かけ支援しています。 ・幼児間でけんかが始まった場合は、直ちに仲裁するのではなく、危険がないか見守りながら、お互いの言い分をよく聞くようにしています。危険な場合は直ちに仲介をしますが、一人一人の言い分を言葉が不足していれば職員が相手に念を押したりしながら、自分たちで解決するように支援しています。また、異年齢のグループを作り、散歩に出かけたり、行事を行ったりしています。異年齢交流の中で、お互いに年上、年下の違いや、相手から学ぶことや、相手を気遣い守ってあげる心を身に着けていっています。 ・散歩の時には、近隣の顔見知りの人、商店街の人たちなどに子どもたちは積極的にあいさつを交わしています。散歩で通る途中の小学校や他の保育園、学童保育施設などの子どもたちと話をし、紹介しています。 ・園外活動では近隣の農家の畑で、土に触れイモなどの収穫をする体験をしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・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 を育てる保育を行い」「子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす 五感で感じる保育を 充実させる」となっており、利用者本人を尊重したものとなっています。 ※「」の位置はこのままでいいですか？←このままでお願いします。 ・保育課程は、保育所保育指針および保育の基本方針に基づいて、子どもの最善の利益を第一に作成しています。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歳未満児については個別の月間指導計画を作り毎月評価・反省しています。 ・保育内容の相談・苦情・意見の窓口は入園「入園のご案内（重要事項説明書）」に明記されていますが、保育園の窓口などは明記されていません。しかし、園内掲示には窓口は主任、解決責任者は園長と明記されています。また、第三者委員については「重要事項説明書」並びに園内掲示の両方で明記されており、保護者は第三者委員に直接苦情を申し立てることができます。 ・事務所前に意見箱を設置しており、親子行事の時には第三者委員も招待し、保護者にその都度紹介し相談しやすい雰囲気づくりもしています。

	・「苦情解決に関する要綱」「苦情対応マニュアル」が制定されています。要望や苦情があった場合は、職員会議やリーダー会議、職員伝達ノートやクレーム受理票を通して全職員に周知することになっています。 ・地震による転倒防止策として、保育室内のロッカーや棚はネジで壁に固定しています。やむを得ず棚の上に荷物などを置く場合は、滑り止めを敷いています。また、高いところにある扉付きの棚にはチャイルドロックを取り付けて、棚が傾いても扉が開いて物が落ちてこないようにしてあります。 ・健康管理マニュアル、感染症・食中毒対応マニュアル、衛生管理マニュアル、保育園業務マニュアル、事故防止マニュアルなどが整備されており、マニュアルには対応方法を具体的に記載しており、内容は職員会議で全職員に周知しています。
4.地域との交流・連携	・地域住民との連携は、警察署、消防署、区役所、地域の保育園、幼稚園、学童保育、中学校、高等学校、町内会、防犯拠点センターなどとの集会で、地域の防犯対策について連携確認を行い、その中で保育園の役割についての話をしています。保育園の役割として、子ども110番拠点到に任命され、玄関に掲示をしてその役割を担っています。 ・園行事に地域住民を招待し、園への要望を聞いています。また、育児相談に来た人から要望を聞いています。港北区認可保育園の地域支援会議に参加して子育てに関する情報交換をしています。 ・地域の要望や、子育て支援に関する情報をもとに、職員会議やリーダー会議で、地域の子育て支援について何ができるか検討しています。 ・地域での子育てを支援するためのサービスとして、地域住民向けに絵本の貸し出しをし、ベビーステーションとして園を開放しています。地域住民に向けて、離乳食講座を開催し、毎月地域の子どもたちを誕生会に招待し、プレゼントを贈ったり、身体測定をしてサービスに努めています。 ・ボランティアに対しては、「ボランティア受け入れガイドライン」に基づき保育園の方針・利用者への配慮などを説明しています。なお、横浜市役所を通じて中高生のボランティア受け入れを明らかにしています。今年度の受け入れ実績はありませんが昨年度は3名の受け入れがありました。職員には「保育園業務マニュアル」に基づきボランティア受け入れの基本姿勢を明示しています。保護者にはボランティア受け入れ時に掲示で知らせています。 ・地域の関係機関や社会資源関係の連絡先はまとめてリスト化して、職員が見やすい事務所に設置しています。なお、関係機関との連携・連絡担当者は園長としています。 ・町内会には入会していませんので連携はありませんが、港北区役所のケースワーカーや保健師、横浜市総合リハビリテーションセンター担当者、民生委員・児童委員、社会福祉協議会とは頻繁に連絡を取り、連携を図っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・「保育園業務マニュアル」で職務分担を明確にするとともに、「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。

	・保育現場の職員に可能な限り権限を委譲していますが、園長・主任への報告・連絡・相談を徹底しています。 ・日本保育サービスの理念・基本方針は明文化され園内に掲示されています。 ・2011年～2016年にかけて中・長期計画を策定しており、5年長期計画の目標は「園児と園児の保護者に信頼される保育園作り」「地域で信頼される保育園へ」となっています。なお、職員への説明は昼会議や職員会議を通じて全職員に説明しています。 ・設置法人が情報の収集・分析を行っており、各保育園にはFAXや設置法人で開催される園長会議を通じて、情報が迅速に伝えられています。また保育園でも独自に区役所など地域から得られる情報を収集し分析しています。なお、設置法人では園長会議の後、園長同士で話し合い、重点改善課題を決定する仕組みを持っています。 ・保育園では、特に重要な情報は通達文書として回覧し全職員にサインを求めています。運営面での重要な課題については、リーダー会議や職員会議で話し合い保育園全体での取り組みをしています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人主催の階層別研修が多数準備されており、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。職員は自ら年の前期・後期ごとに個別研修計画を策定しています。「保育士人材育成ビジョン」を踏まえて、自分に足りない知識や学びたい内容などを考えて目標を定めて研修計画を策定しています。職員は自己評価シートにより年3回自己評価しており前期と後期ごとに振り返りを実施しており、園長は一人一人の目標を確認し助言をしています。 ・園長は年2回職員との面談を行い、職員の満足度・要望などを把握しています。また、社長への意見・要望を直接伝える場もあり、希望すればスーパーバイザーやマネジャー、運営支援課職員との面談も行える仕組みがあります。なお、社内提案BOXの仕組みがあり、全社員より業務改善の提案を募っています。良いアイデアは採用され、一覧表にして周知され表彰されています。 ・設置法人の「実習生受け入れマニュアル」があります。今年度の受け入れは4名でした。職員にはマニュアルに基づき受け入れの基本方針を説明し、保護者には受け入れ時に掲示で知らせています。受け入れ担当・責任者は園長・主任が担当し、実習中の注意事項はオリエンテーション時にしっかりと確認し、誓約書にサインをもらっています。実習生に希望する実習内容を確認したうえで、担当するクラスや実習内容を決定しています。また、実習生との意見交換は毎日行っており、毎日時間を設けて意見交換や評価・反省を行っています。

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

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）

・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行い」「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を充実させる」となっており、利用者本人を尊重したものとなっています。

・保育課程は、保育所保育指針および保育の基本方針に基づいて、子どもの最善の利益を第一に作成しています。

保育課程は毎年見直しをしており、クラス討議の後リーダーから園長に意見提起し、毎年3月または4月の職員会議で全員が関わって見直しています。

・保育課程は年初のクラス懇談会の中で保護者に説明しています。また、玄関ホールに保育課程を掲示しています。

・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歳未満児については個別の月間指導計画を作り毎月評価・反省しています。

各クラス担任職員は日々のねらいに沿った計画を立てていますが、その日の子どもの様子や意見を聞いて柔軟に活動を変更しています。

・子どもたちの主体的で自由な発想を、遊びの内容や発表会や運動会の内容に柔軟に取り入れています。発表会では子どもたちが絵本の中から好きなものを制作したものを発表し、運動会では4月から興味を持っている縄跳び

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3月に面接日を設けて園長・栄養士が全保護者と面談を行っており、面談中に子どもの遊びの様子や発達状況や表情なども観察しています。栄養士も保護者と面談し、離乳食やアレルギーについて確認し、離乳食進行表を作成し、食物アレルギーのある子どもとの対応を保護者と相談しています。

新入園児だけでなく進級後の園児についても1か月ほどのうちに全員について個別面談を実施しています。

・「入園のしおり」にも慣れ保育の必要性について説明しており、入園前面談で慣れ保育を実施するかどうかを個別に確認しています。なお、期間などについては保護者の都合に合わせて柔軟に対応していますが、乳児の場合は子どもにかかるストレスや睡眠時のSIDSの危険性も説明したうえで慣れ保育時間を決めています。

0、1歳児は 担当職員を決めており、入園当初（慣れ保育の期間）は同じ職員がかかわれるようにシフトの配慮もしています。

タオルやおもちゃなどの心理的拠り所になっている物の持ち込みを規制しておらず、家族との連携で自然と執着が無くなるよう見守っています。

・指導計画は各クラスの担当職員が子どもの発達状況を考え「保育園業務マニュアル」に基づき、年間指導計画・月間指導計画・週案・日案を作成しています。各指導計画には評価・反省欄があり、各計画終了時には評価・反省をし、次期指導計画の見直しをしています。

＜工夫している事項＞

・保育課程は年初のクラス懇談会の中で保護者に説明しています。また、玄関ホールに保育課程を掲示しています。

・新入園児だけでなく進級後の園児についても1か月ほどのうちに全員について個別面談を実施しています。

I-3 快適な施設環境の確保



・「保育園衛生マニュアル」に基づき清掃し、毎日の清掃箇所は職員が分担し園内・園外ともに清潔に保っています。なお、職員は清掃記録表で毎日の清掃箇所を把握しています。

室温は夏27度C、冬20度C前後を目安にし、湿度は55%～65%を目安にしています。日誌にも午前・午後の温度・湿度を記入しています。また、換気を頻繁に行い空気の入替えや湿度の調整を行い、乾燥時期で湿度が低い場合は、霧吹きや濡れタオルを使って湿度を調整しています。

・乳児クラスには沐浴設備が整備されており、0歳児低月齢児用に空気式のベビーバスも準備しています。

乳児クラス・幼児クラスともに温水シャワー設備があります。乳児トイレ・幼児トイレの清掃とともに沐浴設備の清掃管理はマニュアルに沿って職員が行っています。

・低年齢児は遊びが、おもちゃ遊び、室内遊び、園庭遊び、散歩などに分かれるので、サークルやマットなどを用意して小集団で過ごせる工夫をしています。

・幼児クラスの壁は可動式の壁なので、その壁を移動させて広い空間を作ることができ、異年齢児の交流の場となっています。なお、3歳児～5歳児は毎月1回縦割り交流を行っています。また、各種行事や毎月の誕生会も全園児で行い異年齢児の交流を図っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



・0歳児、1歳児、2歳児については毎月個別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には個別指導計画を作成しています。

乳児個々の食事・睡眠・排泄などの生活面における計画作成・見直しにあたっては、家庭での様子や保護者の意向を確認し作成・見直しをしています。

配慮を要する子どもについては、保護者と情報を共有し、要望や意見も聞いています。

・毎年、年長児の入学先小学校に「保育所児童保育要録」を送付しています。「保育所児童保育要録は」年長児担当職員が作成し、園長が確認しています。年長児の保護者には「保育所児童保育要録」についての説明を個人面談の際に行っています。

成長発達記録表を個別に用意しており、0歳児・1歳児・2歳児は毎月記入しています。3歳児以上の幼児については3か月ごとに1回記入しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・特別保育として延長保育、障害児保育を実施しており、障害児やアレルギー児など配慮を要する子どもも分け隔てなく受け入れています。職員会議や職員間で情報を共有する「職員伝達ノート」を通して個別情報や配慮のあり方を共有できるようにし、関わり方を全員で統一しています。また、ケース会議議事録は個別の児童票とともにファイルされています。

- ・車いすで入れる玄関フロアとトイレを整備しています。

港北区福祉ホケンセンターと連携し、保護者の同意を得て医療機関や専門機関から助言を得られる体制を整備しています。

また、横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回相談を受けるとともに、療育センター主催の研修に参加し連携強化を図っています。なお、設置法人の発達支援担当の巡回相談も受けており、電話で助言や情報も得られるようになっています。

職員会議・クラス会議・リーダー会議などを通して障がい児保育について話し合える体制を整備しています。

- ・「虐待防止マニュアル」を整備し、11月の虐待防止月間には職員会議の中で虐待の定義についても周知しています。

クラス内で虐待が疑われるケースがあれば、園長・主任に迅速に連絡し、港北区福祉保健センターや児童相談所への通報や相談を迅速に行える体制を整えています。

- ・入園時にアレルギー食品除去についての医師からの指示と保護者の承諾書をもらい、また入園前に保護者は栄養士と面談し相互に確認しています。職員はアレルギーについての知識を社内研修で学んでいます。また、園長はアレルギー児の一覧表を作成し全職員に周知しています。

- ・文化面や生活習慣の違いは保護者との入園前面談や普段の会話から違いを理解し、それらを尊重したうえで保育を実施しています。

評価分類

評価の理由（コメント）

I－6 苦情解決体制



・保育内容の相談・苦情・意見の窓口は入園「入園のご案内（重要事項説明書）」に明記されていますが、保育園の窓口などは明記されていません。しかし、園内掲示には窓口は主任、解決責任者は園長と明記されています。

また、第三者委員については「重要事項説明書」並びに園内掲示の両方で明記されており、保護者は第三者委員事務所に意見箱を設置しており、親子行事の時には第三者委員も招待し、保護者にその都度紹介し相談しやすい雰囲気づくりもしています。

・「苦情解決に関する要綱」、「苦情対応マニュアル」が制定されています。相談や苦情があった場合、設置法人のマネジャーやスーパーバイザーや運営支援課や、第三者委員と連絡が取れるようになっており、迅速に対応し、必要な場合は話し合いに参加してもらえる体制ができています。

また、要望や苦情があった場合は、職員会議やリーダー会議、職員伝達ノートやクレーム受理票を通して全職員に周知することになっています。

＜コメント・提言＞

・社内掲示と重要事項説明書に記載してある相談・苦情などの窓口が異なっています。重要事項説明書の窓口に保育園の窓口も追加して社内掲示と同じとすることにより保護者が相談しやすい環境に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）

- ・各クラスには、年齢にあったおもちゃや絵本を配置し、それぞれのクラス毎に子どもの取りやすい高さの棚に入れて、自由に取り出せるようにしています。
- ・おもちゃは子どもの年齢や興味に合わせて取りそろえ、絵本は好きな絵や季節に合った内容の絵本を取りそろえ定期的に入れ替えをしています。
- ・年齢に合わせてサークルやマット、机やパーテーションを使い、子どもに落ち着いた居場所を作り、集中して遊べる環境を工夫しています。
- ・子どもは自由にごっこ遊びなどやりたいことを発想して遊びを考えています。お店屋さんごっこやアイスクリーム屋さん、モデル、ファッションショーなどを自由な発想で考えています
- ・幼児クラスでは、ルールを伴う遊びで、年齢に合った遊びを選んで楽しんでいます。その遊びを通して人間関係の構築や社会性が身につくように配慮しています。
- ・遊びの中では職員は、一人一人の興味関心のある活動を大切にしながら、かかわりを持って支援しています。
- ・園庭に食農コーナーを作り、ピーマン、えだまめ、ラディッシュ、ブロッコリー、ほうれん草、つるむらさき、コメの栽培をしました。種植えから栽培、収穫までの過程を観察し、その生命の大切さを身をもって体験しました。また、おたまじゃくし、めだか、かたつむり、カブト虫、クワガタ、バッタ、てんとう虫などを飼育し、観察をしてその生命の大切さを学びました。
- ・幼児クラスでは、お絵かき、製作、塗り絵、折り紙、粘土など自由に楽しめるようにしています。
- ・幼児間でけんかが始まった場合は、お互いの言い分をよく聞くようにしています。一人一人の言い分を言葉が不足していれば職員が相手に念を押したりしながら、自分たちで解決するように支援しています。
- ・職員は常に、自身の感情に左右されずに子どもに接し、平静に公平に子どもと接するようにしています。
- ・屋外活動では、必ず日よけ付きの帽子を着用しています。体調の良くない子どもはプール遊びを控え、室内遊びに切り替えています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



・献立は設置法人の栄養士が立案し、各園では栄養士が園の子どもたちに合うように、刻み方や硬さ柔らかさ、盛り付けなどを工夫しながら、食事作りをしています。毎月の行事食や季節の旬の食材を使ったメニューがあります。

・食材は、設置法人と契約した農家からの米や、特定の農家より野菜類を仕入れています。園では仕入れ先や消費期限、賞味期限などを園長と栄養士がチェックをして給食に使用しています。また、食材の産地を玄関先に掲示して、放射能汚染のない食材であることを証明しています。食器は強化磁器製を使用しています。プラスチック製のコップは、古くなった時点で随時交換をしています。

・食事時には、栄養士が保育室を回って、子どもたちの食事の様子や、子どもと会話をして調理の参考をしています。

・献立表は毎月末に次月分の献立表を保護者に配付しています。献立は普通食、離乳食用（現在は該当児なし）を作成しています。また、別にアレルギー食用献立表を作成しています。

・玄関に毎日実際のメニューを展示し、保護者が見られるようになっています。また、人気メニューのレシピを自由の持ち帰ることができるようにしてあります。

・乳児食、幼児食ともに、年1回給食試食会を行い、25人が参加し、栄養士から保護者に、子どもの成長段階によって食事の内容を考慮していることを伝えています。

・乳幼児突然死症候群対策は、0歳児はタイマーで5分おきに呼吸とあおむけ寝の確認をしています。1～2歳児は10分おきに呼吸とあおむけ寝の確認をし、チェックシートに記録しています。幼児クラスの場合は30分おきにあおむけ寝のチェックをし記録しています。

・乳児の場合は、個々の排尿の回数や色をチェックし、排泄のリズムを把握して排泄チェック表に記録し、対応しています。

・子どもが尿意を催した時にはいつでもトイレに行けるように配慮しています。また、トイレトレーニングの始まる時期である2歳児の保育室は、素早くトイレに行きやすいようにトイレの前の部屋を当てています。

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」が整備されています。「健康管理マニュアル」に基づいて個人別の健康に関するデータを記録しファイル管理されています。
- ・子どもの既往症については、入園時前に保護者から健康調査票として書面で提出されており、個人別にファイル管理されています。
- ・朝の登園時に保護者から子どもの健康状態を聞き、体温を測定し受け入れています。保育園では子どもの状態や様子を観察し、健康状態を把握しています。保育中に体調などの変化があった場合は、保育日誌や伝達表に記録し、お迎え時に子どもの様子を伝え、感染症などの疑いがあれば医療機関の受診を勧めています。
- ・1歳以上の子どもには、食後やおやつの後に歯磨きをしています。また、自分で磨いた後には職員が仕上げ磨きを実施しています。年に1回の歯科健診時には、医師による歯磨き指導を行っています。
- ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施しています。健康診断結果の記録は保管されています。
- ・「感染症・食中毒対応マニュアル」には、感染症名、登園停止基準、登園許可届などが明記されています。また、感染症に関する事項は、「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載されており、保護者には入園時に説明し、配付しています。
- ・保育中に感染症が発生またはその疑いがある場合は、速やかに保護者に連絡し、お迎えを要請しています。
- ・感染症が園内で発生した場合は、職員伝達ノートに記録し、全職員に知らせます。また、港北区役所などから地域で感染症が発生している情報がある時には、回覧で職員に伝えるとともに、保護者には園内に掲示をして注意を喚起しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



- ・設置法人で作成した「保育園業務マニュアル」の中に「衛生管理マニュアル」が整備されており、それに基づき衛生管理が行われています。
- ・「衛生管理マニュアル」は、設置法人の系列全園の職員の意見をもとに、看護師ミーティングで、最低でも年1回の見直しを行っています。
- ・入社時には全員が必ず「衛生管理マニュアル」の研修を受け、レポートを作成・提出し、内容を周知しています。
- ・年1回開催される設置法人看護師会では「衛生管理マニュアル」について研修を行っています。
- ・「衛生管理マニュアル」に基づいた清掃チェック表を作成し、清掃の場所ごと、清掃の頻度別に担当者が清掃し記録を残しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



・地震による転倒防止策として、保育室内のロッカーや棚はネジで壁に固定しています。棚の上に荷物などを置く場合は、滑り止めを用いています。また、高いところにある扉付きの棚にはチャイルドロックを取り付けてあります。

・業務マニュアル・事故防止マニュアルは対応方法を具体的に記載しており、内容は職員会議で全職員に周知しています。

・緊急時の連絡網と対応方法は事務所に貼りだし、職員が見て対応ができるようになっています。保護者とは緊急伝言ダイヤルを使用することになっています。また、災害緊急メール配信システムを導入しました。

・毎月1回、避難訓練・通報訓練・消火訓練を実施しています。避難訓練では一時避難場所（大綱小学校）に行き、実地訓練を行っています。

・子どもの緊急時対応として、常勤職員12名中6名が赤十字社の幼児安全法の資格を取得しています。また、心肺呼吸法訓練練習キットを導入して、年に1回は職員が各自で練習をしています。事務所にはAEDを設置しており、メーカーによる使用訓練を受けています。

・地域の病院や関係施設の連絡先と地図を一覧にまとめて事務所に設置しています

・子どものケガが発生した場合、クラスの伝言板に記録し、軽微なケガであっても、お迎え時に保護者に伝えています。

・大きなケガや事故の場合は、保護者に直ちに連絡して同意を得たうえで医院に連れて行き、アクシデントレポートに記録し、再発防止策や改善策を職員会議で話し合い、設置法人にも報告します。

・不審者対応は、警備会社と直通電話回線でつながり、警備員が駆け付けるようになっています。

・港北区役所や防犯拠点センターから不審者の情報が得られるようになっています。また、港北警察署と連し、不審者訓練を行いました。園は子ども110番の認定を受けています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもに接するときには、急いでいる場合でもせかしたりせず、子どもの意欲を引き出すような声掛けをするように努めています。 ・職員会議やリーダー会議で、「人権とは」について考えたり話し合いをしています。 ・子どもには、「否定語」より「肯定語」で話をするようにしています。また、「怒る」と「叱る」の違いを理解して子どもに接するようにしています。 ・他人の視線を意識せず過ごせるように、手作りの仕切り板で仕切った場所を用意したり、パーテーションで仕切って一人で過ごせる場所を作っています。 ・子どもと一対一で話し合いをする場合、子どもに威圧感を与えず、落ち着いた雰囲気での話し合いができるように、多目的ルームを利用したり、事務所を利用しています。 ・子どものプライバシーを守れる場所として、パーテーションで仕切りをしたり、手作りの仕切り板を用いてコーナーを作って利用しています。 ・個人情報の取り扱いやプライバシーについては、「保育園業務マニュアル」に詳細に規程しており、職員は入社時や必要に応じて振り返りを行っています。 ・個人情報に関する書類は、事務所の施錠できるロッカーに収納しています。個人情報に関する書類は園外には持ち出し禁止としています。 ・「保育園業務マニュアル」に性差の考え方について記載しており、園長が職員会議などで、繰り返し話をし、周知しています。クラス内で順番を決める場合や劇などで役割を決める場合も、持ち物、服装、言葉遣いなど性差のないようにしています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・新入園児の保護者には、入園説明会で運営理念や保育の基本方針について説明をしています。また、入園後、年に3回あるクラス懇談会でも説明をしています。その他園だよりやクラスだよりに記載して知らせています。
- ・行事の後にはアンケートを実施して保育方針が保護者に伝わり理解されているかどうか確認をしています。
- ・毎日の送迎時に、その日の子どもの様子を話しています。家族アンケートによると、送迎時における子どもの様子の説明に対して、94%の保護者が「満足」「まあ満足」と高い評価の回答をしています。
- ・一日の子どもの様子は、乳児は連絡帳で、幼児はホワイトボードで伝えています。幼児の場合保護者の希望があれば連絡ノートに記入しています。
- ・個人面談は年2回実施しています。その他、保護者の希望があれば随時個人面談を受け入れています。その内容は記録し、フォローできるようにしています。
- ・保護者からの相談は、担任職員のみならず、園長・主任も対応しています。更に設置法人のスーパーバイザーやマネージャー、管理職員にも助言を受けることができます。
- ・個人面談の内容はすべて記録し、児童票とともにファイル保管、職員が共有し、継続的にフォローしています。
- ・毎月、園だより、クラスだよりを発行し、保護者全員に配付しています。保健だより、給食だより、リトミックだより、体操教室、英語教室も毎月発行し、園内に掲示しています。
- ・設置法人のホームページに、各保育園のブログを掲載し、保育の様子が詳しく閲覧できるようになっています。
- ・日常保育の様子をスマートフォンで撮影した写真を、専用のアプリケーションで登録した保護者だけに見ることのできるシステムを導入しています。
- ・保育参観は、保育参観週間を設けて、参加を促しています。参加率は約50%です。保育参加については今年度より始めました。
- ・園独自の「子育てカフェ」を月1回開催しています。保護者同士が子育てについて自由に話し合える場所として保育室を提供しています。
- ・自主的な保護者組織については、園から積極的に進めていく方針ではありませんが、保護者からの要請があれば

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 	・地域住民との連携は、警察署、消防署、区役所、地域の保育園、幼稚園、学童保育、中学校、高等学校、町内会、防犯拠点センターなどとの集会で、地域の防犯対策について、保育園の役割について連携確認を行っています。 ・保育園の役割として、子ども110番拠点に任命され、その役割を担っています。 ・園行事に地域住民を招待し、園への要望を聞いています。また、港北区認可保育園の地域支援会議に参加して子育てに関する情報交換をしています。 ・地域の要望や、子育て支援に関する情報をもとに、職員会議やリーダー会議で、地域の子育て支援について何ができるか検討しています。 ・地域での子育てを支援するためのサービスとして、地域住民向けに絵本の貸し出しや、ベビーステーション実施園として、園を開放しています。 ・地域住民に向けて、離乳食講座を開催しました。また、毎月地域の子どもたちを誕生会に招待し、プレゼントを贈ったり、身体測定の手伝いを提供しています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園の見学者に、子育て支援に関する情報提供や子育て相談を実施しています。 ・育児相談は月曜日から金曜日の間で、事前連絡により予約制で受付、対応することになっていますが、実績はありません。 ・保育所からのお知らせは、園周辺の道路やマンション内の掲示板に貼って知らせています。また、ホームページや地域の子育て支援NPO法人発行の幼稚園保育園ガイドブックに掲載しています。 ・地域の関係機関や社会資源関係の連絡先はまとめてリスト化して、職員が見やすい事務所に設置しています。 ・関係機関との連携・連絡担当者は園長としています。 ・町内会には入会していませんので連携はありません。 港北区役所のケースワーカーや保健師、横浜市総合リハビリテーションセンター担当者、民生委員、社会福祉協議会とは頻繁に連絡を取り、連携を図っています。 ＜コメント・提言＞ 育児相談については、昨年度の実績がありません。地域の子育てニーズを把握して育児相談活動を定着化す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 	・夏祭り・誕生日会・地域離乳食講座・運動会などの親子行事に近隣住民などを招待しています。 ・地域自治体からは防犯拠点センターの広場を遊び場として借りられることになり、また、テントやアンプなどの備品も借りられる関係作りができています。テントを借りるなどして運動会を実施しています。 ・近隣小・中学校とは防犯に関連し、FAX通信等で連携しています。 ・港北区の子育て支援事業に協力し、ベビーステーションとして施設開放しています。また、地域住民に向けた絵本の貸し出し事業も行っています。 ・年長児は定期的（月に1回程度）に地域にある図書館を利用し、近くにある老人福祉施設を訪問し交流しています。幼児発表会はこの老人福祉施設のホールを借りて行っています。また、地域の防犯拠点を利用して運動会を実施しています。 ・散歩時には行き交う地域の方々に元気よく挨拶し、クッキングの食材の買い物の際には近隣のスーパーを利用し積極的に交流するようにしています。 ・今年から近隣の保育園（6園）と合同でドッジボール大会やリレー大会を行っており、年長児は招待に応じて小学校が開催している授業見学に参加しています。また、年長児担当職員は小学校の運動会見学や子育て支援講座に参加し小学校教員との交流を深めています。 ＜工夫している事項＞ ・年長児は定期的（月に1回程度）に地域にある図書館を利用し、近くにある老人福祉施設を訪問し交流しています。幼児発表会はこの老人福祉施設のホールを借りて行っています。 ・また、地域の防犯拠点を利用して運動会を実施しています。 ・年長児招待に応じて小学校が開催している授業見学に参加しています。また、小学校の運動会や子育て支援祭り「港北区わくわく子育て広場」にも年長児担当の職員が見学するなど計画的に交流を図っています。

Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



- ・ 保育園のパンフレット・ホームページを作成し、広く保育園の情報を提供しています。また、行事のお知らせは園の外のフェンスやマンションの掲示板に貼り出しています。

- ・ 地域の子育て支援NPO法人が発行する幼稚園保育園ガイドブックに保育園の情報を掲載しています。また、区役所発行の「子育て支援情報のご案内」に、子育て支援事業、育児相談、絵本の図書館、ベビーステーションなどの情報を載せています。

- ・ 問い合わせや見学に対しては「入園のご案内（重要事項説明書）」や見学用「パンフレット」を用いて園長・主任が対応しています。

見学は予約制ですが見学者の都合に合わせて日時を設定しています。

<工夫している事項>

- ・ 港北区役所発行の「子育て支援情報のご案内」に、子育て支援事業、育児相談、絵本の図書館、ベビーステーションなどの情報を載せています。

Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ



- ・ ボランティアについては「ボランティア受け入れガイドライン」があり、これに基づき保育園の方針・利用者への配慮などを説明しています。また、横浜市役所を通じて中高生のボランティア受け入れすることを明らかにしています。今年度の受け入れ実績はありませんが昨年度は3名の受け入れがありました。

- ・ 職員には「保育園業務マニュアル」によりボランティア受け入れの基本姿勢を明示しています。保護者にはボランティア受け入れ時に掲示で知らせています。受け入れと育成は園長・主任が担当し、重要事項説明書をベースにして説明しています。また、受け入れ時に個人情報守秘義務の誓約書にサインをもらっています。

- ・ 実習生については設置法人の「実習生受け入れマニュアル」があります。今年度の受け入れは4名でした。

- ・ 職員にはマニュアルに基づき受け入れの基本方針を説明し、保護者には受け入れ時に掲示で知らせています。受け入れ担当・責任者は園長・主任が担当し、実習中の注意事項はオリエンテーション時にしっかりと確認し、誓約書にサインをもらっています。

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 	・設置法人主催の階層別研修が多数準備されており、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。 職員は自ら年の前期・後期ごとに個別研修計画を策定しています。「保育士人材育成ビジョン」を踏まえて、自分に足りない知識や学びたい内容などを考えて目標を定めて研修計画を策定しています。 職員は自己評価シートにより年3回自己評価しており前期と後期ごとに振り返りを実施しており、園長は一人一人の目標を確認し助言をしています。 ・階層別研修は経験年数に合わせて該当する職員は全員が受講しています。また、自由選択研修は常勤・非常勤にかかわらず受講できるようになっています。 ・非常勤職員も自由選択研修は自由に受講できる仕組みがありますが、受講は難しい状況です。なお、「保育園業務マニュアル」を見たり、「職員伝達ノート」や職員会議議事録を見て確認し、知識の向上に努めています。 非常勤職員の指導担当者は園長・主任であり、必要の都度呼び止めて指導しています。なお、園内で看護師が行う心肺蘇生法研修や嘔吐処理研修については非常勤職員も参加しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
V-2 職員の技術の向上 	・職員は年に3回自己査定し自分の技量や立場を踏まえたうえで自分を客観的に見ながら自己評価しています。また、保育園としては毎年第三者評価を受審する仕組みを持っています。 - また、系列保育園で保育研修できる仕組みがあり、他園の工夫や良い点を取り入れるようにしています。 ・年間指導計画・月間指導計画・週案・日案全てが定式化されており、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ねらいに対し、「自分が何をしたか、次はどうしたいか」などの観点で自己評価しています。評価結果は職員全員で討議して、考え方の共通化を図っています。 ・職員会議・リーダー会議などで振り返りや反省、次月の目標などを話し合っており、クラス内で保育の自己評価を行い、改善策を話し合っています。 なお、自己評価については、3月の園だよりで「保育園の自己評価・一年の振り返り」として公表しています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・「保育園業務マニュアル」で職務分担を明確にするとともに、「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。 - また、保育現場の職員に可能な限り権限を委譲していますが、園長・主任への報告・連絡・相談を徹底しています。 - 社内提案BOXの仕組みがあり、全社員より業務改善の提案を募っています。良いアイデアは採用され、一覧表にして周知されQuoカードなどで表彰されています。 - なお、園長は年2回職員との面談を行い、職員の満足度・要望などを把握しています。また、社長への意見・要望を直接伝える場もあり、希望すればスーパーバイザーやマネージャーや運営支援課職員との面談も行える仕組みがあります。

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 	・全職員にクレド（設置法人の信条、経営理念）を配付しています。また、「保育園業務マニュアル」「就業規則」には守るべき法・規範・倫理などが明文化され職員に周知されています。 ・なお、設置法人内にコンプライアンス委員会を設置し通報先は事務所内や更衣室に張り出しています。 ・調理食材を管理し食材廃棄が出にくいようにしたり、コピー用紙の裏面を使用したり、ごみの分別を行なったり、牛乳パックなどの廃材を利用した製作遊びをしたりしています。 ・緑化の推進は未着手ですが、保護者向けに節電協力依頼の張り紙をし省エネルギー促進に取り組んでいます。また、蛇口には節水コルクを入れて水量の調節ができるようになっており節水にも取り組んでいます。保育園では節電協力依頼の張り紙が作成貼付されており、取り組みが明文化されています。 ＜工夫している事項＞ ・調理食材を管理し食材廃棄が出にくいようにしています。 ・蛇口には節水コルクを入れて水量の調節ができるようになっています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・全職員にクレドを配付しています。また、日本保育サービスの理念・基本方針は明文化され園内に掲示されています。 ・クレドについては園長が職員会議で説明周知しています。 ・重要な変更がある場合は保護者と手紙・掲示を行い継続的な意見交換を行っています。最近では法人本部からIT化の推進により、事務のペーパーレス化が行われることになりました。 ・全体への説明が必要な場合は行事や懇談会の保護者が集まる場所で説明を行い、必要であれば運営委員会も開催します。 ・職員への説明も昼会議や職員会議を通じて全職員に説明しています。 ・階層別研修に主任研修があり、必要ならば日本保育協会主催の主任研修へも参加しています。 ・主任は事務作業を行う他、職員にアドバイスをしたりするとともに、定期的にクラスに入り保育の指導も行い、個々の職員の業務状況を把握しています。主任は必要な知識を持ちクラスの状況を把握しているので、職員の相談に乗り 指導・アドバイスをしています。
VI-3 効率的な運営 	・設置法人が情報の収集・分析を行っており、各保育園にはFAXや設置法人で開催される園長会議を通じて、情報が迅速に伝えられています。また保育園でも独自に区役所など地域から得られる情報の収集し分析をしています。 ・設置法人では園長会議の後、園長同士で話し合い、重点改善課題を決定する仕組みを持っています。 ・保育園では、特に重要な情報は通達文書として回覧し全職員にサインを求めています。運営面での重要な課題については、リーダー会議や職員会議で話し合い保育園全体での取り組みをしています。 ・2011年～2016年にかけて中・長期計画を策定しており、5年長期計画の目標は「園児と園児の保護者に信頼される保育園作り」「地域で信頼される保育園へ」となっています。

利用者家族アンケート

事業所名：アスク大倉山保育園

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 91名、全保護者 80 家族を対象とし、回答は 51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84%、どちらかといえば満足16%）と高い評価を得て下いました。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 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	100%
2) 問6 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	満足度	100%
3) 問7 あなたのお子さんは大切にされているかについて	満足度	100%
4) 問7 あなたのお子さんは保育園生活を楽しんでいるかについて	満足度	100%
5) 満足度98%と高い項目が、7項目あります。		

◇ 比較的不満足度の高い項目（不満、どちらかといえば不満回答の合計）

1) 問4 戸外遊びを十分にしているかについて	不満足度	12%
2) 問5 設備については	不満足度	10%
3) 問4 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	不満足度	8%
4) 問4 自然に触れたり地域に関わる園外活動について	不満足度	8%
5) その他の項目の不満足度は全て6%以下です。		

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
	31%	57%	2%	10%	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
	71%	29%	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	65%	21%	0%	0%	12%	2%
	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	69%	23%	2%	0%	4%	2%
園の目標や方針についての説明には	63%	27%	0%	0%	8%	2%
	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	80%	16%	0%	0%	2%	2%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	73%	23%	0%	0%	2%	2%
	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)	82%	14%	0%	0%	2%	2%
	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%	33%	4%	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	57%	37%	0%	0%	6%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	71%	25%	2%	0%	0%	2%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	65%	23%	4%	8%	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)	80%	18%	0%	0%	0%	2%
	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	61%	31%	8%	0%	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	75%	21%	2%	2%	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	65%	31%	4%	0%	0%	0%
	その他:					

生活について

	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
給食の献立内容については	90%	8%	0%	0%	0%	2%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	88%	10%	0%	0%	0%	2%
	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	76%	20%	2%	0%	0%	2%
	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	75%	21%	2%	0%	0%	2%
	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	80%	18%	0%	0%	0%	2%
	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	84%	12%	2%	0%	0%	2%
	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	65%	19%	6%	2%	6%	2%
	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	61%	29%	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	69%	31%	0%	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	57%	37%	6%	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	80%	18%	2%	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	82%	18%	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	82%	16%	2%	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	78%	18%	4%	0%	0%	0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	61%	33%	4%	2%	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	65%	29%	4%	0%	2%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	71%	25%	2%	0%	2%	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	80%	16%	0%	0%	4%	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	80%	20%	0%	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	86%	14%	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	73%	17%	2%	0%	6%	2%
	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	80%	16%	4%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	75%	23%	0%	0%	2%	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	84%	16%	0%	0%	0%

平成29年3月1日・6日

観察方式による利用者本人調査

アスク大倉山保育園

【0歳児】

＜おやつ＞

・おやつの時間になると、保育士は手分けをして、テーブルを準備したり、調理室から運ばれてきたクッキーを机の上に並べたり、お茶をコップに入れ、子どもの手を拭き、おやつの準備をします。子どもたちはおやつを楽しそうに食べていました。

＜自由遊び＞

・0歳児の保育室は衝立とカラーボックスで仕切りをし、落ち着いた雰囲気の中で集中して、遊べるような環境を作っています。部屋の中にはござが3枚並べて敷いてあります。4名の子どもたちが床の上でハイハイをしたり、おもちゃを手にとって遊んだり、2名の子どもがござの上で絵本をめくりながら遊んでいます。保育士は子どもたちの動きを見守りながら、子どもたちが遊びやすいように、おもちゃを子どもの近くに置き直しをしています。子どもたちには、ゆっくりとやさしく声掛けをしています。他の子どもは手作りのペットボトルを振ったりおもちゃや人形で遊んでいます。

しばらくすると、一人の子どもが「エビカニクス」の歌を歌いながら踊り始めました。すると周りの数人が一緒に踊り始めました。リズム感があり子どもたちが好きな歌で、自然と歌い踊り始めました。保育士はそれを嬉しそうに見守っていました。

(ござとはいぐさを編んで作ったカーペット状の敷物)

【1歳児】

＜食事＞

・子どもたちがテーブルに座り、手を拭きいよいよ食事が始まります。

保育士が食事の準備を終えると、オルガンに合わせて食事の歌をみんなで歌います。「いただきます」とみんなで声を出し、スプーンを使って食べ始めます。最初のうちは静かに食べていますが、次第に慣れてきて、おしゃべりが始まります。早く食べる子ども、なかなか進まない子どもがいます。保育士は姿勢の悪い子どもには、姿勢を正すよう注意しますが、しばらくするとまた、姿勢が崩れます。保育士は静かな口調で、注意をします。早く食べる子どもには、「よく噛んで食べようね」と声掛けをし、正しい食べ方を教えていま

す。お代わりをしてもよい時間になると、数人の子どもが自分の好きな食べ物をリクエストし、保育士に盛り付けてもらいます。その子どもはニコニコ顔で自分の席に戻って、食べています。

あらかじめ食事の時間を決めてありましたが、その時間になっても食べ終わらない子どもはそのまま食べ続けます。

食べ終わった子どもは、別の場所で椅子に座って歯磨きをします。保育士に順番に仕上げをしてもらって、午睡の準備にかかります。

【1・2歳児】

＜散歩の準備＞

・散歩の時間になり、着替えをします。先にトイレを済ませ、靴下をはき、ジャンパーを着用します。保育士は一人で一生懸命に着替えようとする子どもには声掛けをし、自分で着替えのできない子どもには、支援しながら着替えをしています。着替えが終わった子どもたちは、みんなが準備できるまでは静かに待っています。保育士も荷物を準備し、子どもの人数点呼をして、散歩に出かけました。

【2歳児】

＜園庭での遊び＞

・2歳児クラスは保育室の横にある園庭へ出て、遊びが始まります。園庭では砂遊びを始めました。子どもたちは砂で山を作ったり、穴を掘ったり、それぞれ思うように遊んでいます。保育士がジョーロで砂の一部に水をかけています。子どもたちは水分を吸った砂で団子を作ったり、山やトンネルを作り、サラサラの砂ではできない遊びに夢中になっています。職員は砂遊びでも遊びの種類を増やして、子どもたちの興味の幅を広げるような工夫をしています。ほかにも遊具がたくさん用意してあるので、多くの遊びを楽しんでいます。プラスチック製の自動車に乗って遊ぶ子ども、フラフープを腰につけて上手に回している子ども、ボール遊び、サッカーをする子ども、職員としっぽ取りゲームをする子ども、職員が水を撒いて作った道に沿って走る子ども、おもちゃの小屋の中で遊ぶ子ども、すべての子どもが精いっぱい、楽しく保育士の見守る中で、それぞれの思いで、それぞれの遊びを楽しみました。

途中、お漏らしをした子どもがいましたが、職員は、別の職員にその旨を話し、他の遊んでいる子どもの見守りを依頼して、トイレに連れていき対応して遊びの中に戻ってきました。

おもちゃの小屋の中で遊んでいた子どもが喧嘩を始めました。職員はしばらく子どもの言い分をそれぞれに聞いていましたが、双方の子どもに相手の子どもの気持ちを伝え、お互いに納得したところで、仲直りをしました。

終了の時間になったので、保育士が声をかけ、遊具を片付けて部屋の中に入り、手洗いをし、次の食事の準備に取り掛かりました。

【3歳児】

<散歩>

・15人の子どもを2人の職員が引率して近くの公園に行くことになり、名前を確認後二人ずつ手をつなぎ出かけることになりました。しかし手をつなぎたい子どもと、その子ではなく他の子どもと手をつなぎたい子どもがいて、なかなか双方の気持ちが合いません。そこで、職員が来て「〇〇ちゃん、△△ちゃんとは帰りに手をつなごうね！」と仲立ちし双方が納得の後手をつなぎ出発します。

途中の横断歩道で職員は「び！び！」と笛を吹いて、子どもたちは手を挙げて笛に合わせて道路横断しています。

公園に着くと、職員は「名前呼んでいいですか〜」「いいですよ〜」で名前を確認しますが、元気に返事をした子どもには「かっこいい〜」とほめています。

その後で一人の職員が「お話していいですか〜」「お話聞くと先生さんの顔を見てくださいと嬉しいな〜」と言ってこれからの遊びの説明をします。

遊びはフラフープのサークルを利用したタクシーごっこです。一人でサークルに入って走っている運転手役の子どもに、子どもが手を挙げて乗客となりサークルに二人の子どもが入って遊ぶタクシーごっこ遊びです。職員は運転手役の子どもには、「行き先を聞いたり」、「お礼を言ったり」することを伝え、乗客役の子どもは「行き先を言ったり」、「料金を確認し支払いすること」を説明し、「いいですか〜」「いいですよ〜」の掛け声の後、職員が「早く走ると危ない」との注意事項を説明し、遊びが始まりました。子どもは走り回っています。時々職員も仲間に入っていますが、子どもが転ぶと駆け寄り「大丈夫！」と声掛けをしています。

しばらくして奥の方のブランコ・滑り台・鉄棒などの遊具のある場所が空き、全員でそちらに移動しました。職員が「木の後ろにはいけないでね〜」と注意した後、ブランコする子、追いかけてっこする子、滑り台する子、鉄棒する子などに分かれて自由に遊んでいます。

やがて点呼の後、職員の掛け声で帰路につきます。保育園に帰ってくると再度点呼の後、職員の「おトイレに行って、手を洗って、うがいしてね」の声掛けがあり、終わった子は椅子に座り食事を待っています。

<食事>

・全員が着席すると、二人の当番さんがトレイ・ご飯・おかずなどを配り準備します。準備が終わると当番さんが「皆さんお静かに」「いただきま〜す」「どうぞ召し上がれ」の声掛けで食事開始です。食事の話は活発で、当日は「お代わりは時計の11まで、12でごち

そうさま」と決められていましたが、お代わり自由で食欲旺盛でした。なお、お代わりは自分で取りに行っています。

【5歳児】

<食事>

・子どもたちは活発に話しながら食事をしていました。お代わり自由で、自分でお代わりしに行っていました。

当番さんが前に出て、「皆さんお静かに」「ごちそうさまでした」の挨拶をし、子どもたちも「ごちそうさまでした」の挨拶を返して食器を片付けて食事が終了しました。

数人の子どもはまだ食べていますが、職員と子どもたちは歯ブラシを持ってきて、その席で歯磨きをしています。職員が前で歯磨きの手本を見せています。

しばらくするとまず職員が歯磨きを終了し、その後は職員が一人ずつ点検をして、仕上げ磨きをしていました。

<食事の後>

食事のあと、5歳児は小学校入学に備えて午睡はしないようにしているので、全員机に向かって字の練習を始めました。

【受審の動機】

平成 23 年 4 月開園から 6 年を経過した時点での園の問題点や保育運営の傾向、長所や短所を見直すため第三者評価を受審しました。

開園当初より、同じ評価機関に評価を依頼することで比較がしやすく、運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考えています。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、利用者調査を元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。評価の際は、今日行なっている保育に加え、これからの課題など客観的に指摘していただきました。

今後も常に利用者のニーズに耳を傾け、子どもたちや保護者に親しまれる園でありたいと考えております。

【受審した結果】

第三者評価受診結果を受けて、平成 28 年度は更に地域に根付いた良い園を目指し、その実現に向けて努力していきたいと考えていました。今年度も【活発な地域支援活動】が優れている点として評価されました。

今後も現在行っている絵本の貸し出しや、園行事の近隣住民への声掛けなどを継続するとともに、地域で行われる活動にも積極的に参加し、「地域で信頼される保育園」となるよう努めてまいります。

評価結果をもとに、保育の役割・機能といったものを再認識することができ、職員一同なお一層保育内容の改善・充実を図り、より求められる保育園を作っていこうと決意しています。

最後に今回の第三者評価の受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、そしてご多忙にも関わらず、利用者調査にご協力いただいた保護者の皆様に心より感謝申し上げます。