

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク新杉田 保育園
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	〒235-0032 横浜市磯子区新杉田町7-1 1 アビシニー新杉田1階
設立年月日	平成 20年 4月 1日
評価実施期間	平成28年10月 ～ 29年3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）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>・立地および施設の概要</p> <p>アスク新杉田保育園は、JR 根岸線またはシーサイドラインの新杉田駅より徒歩約 3 分の、4 階建てマンションの 1 階にあります。ワンフロアに、0、1 歳の乳児室と 2～5 歳児の幼児室の 2 つの保育室があり、年齢ごとのクラスのスペースは、背の低い棚で仕切ってつくっています。園庭はありませんが、水遊びなどの際に使える屋根付きの屋外スペースがあります。</p> <p>目の前を幹線道路が通り、駅が間近にあるため、周囲は駅ビルをはじめとする大型商業施設や商店、マンションが立ち並び環境ですが、新杉田公園をはじめとする大小の公園や磯子スポーツセンター、横浜市南部地域療育センターも近くに 있습니다。園の背面側道路向かいにあるビル内には、設置法人の系列園(アスク新杉田駅前保育園)があります。</p> <p>・園の特徴</p> <p>0 歳児～5 歳児 39 名(定員 40 名)が在籍しています。小規模園のため、主任の配置は必須では無く、中堅以上で主任相当の職員 2 名が園長補佐の役割を担っています。</p> <p>基本方針に沿って、安全な保育室の環境整備や、多様な体験ができる、設置法人のグループ会社による英語、体操、リトミック、クッキングのプログラム、散歩を多く取り入れた活動などが実施されています。ワンフロアで、子どもたちは常に年齢の異なる子どもの姿を間近に見ながら生活しています。近隣の系列園とは折に触れ交流があります。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 家庭的な雰囲気の中で全職員が子どもを理解し温かく接する保育の実践</p> <p>ワンフロアの保育室では、日常的に異年齢の子どもたちが関わりながら過ごしています。様々な年齢の組み合わせと一緒に散歩をしたり、5 歳児が午睡明けに 2 歳児の着替えの手伝いをすることもあります。</p> <p>ワンフロアのため、職員同士も常にお互いに近くにいて、迅速な情報共有ができるほか、毎月の職員会議では、各クラスであらかじめ「クラスの様子」としてレポートを作成したうえで、子ども一人一人について話し合っ理解しています。職員は子どもたちに温かい態度で接していて、訪問時には乳児が職員に抱っこを求めたり、幼児が職員に話しかけたりしている姿がしばしば見られ、子どもが職員を信頼している様子がうかがわれました。</p> <p>きょうだいのない子が多く、子どもたちがきょうだいのように過ごせる園の家庭的な雰囲気は保護者に好評で、園の広さや設備に制約があるにも関わらず、利用者家族アンケートでは、「遊びを通じた友達との関係、保育士との関係」および「話しやすい雰囲気、態度(保育士)」の項目で「満足」「どち</p>	

らかと言えば満足」を合わせた肯定的な回答が100%、総合満足度も肯定的な回答が90%との回答を得ています。

2. 広さや設備に制約のある園の環境下での保育を充実させる工夫

ワンフロアで、年齢ごとのクラスは、背の低い棚で仕切る構造のため、どうしても隣のクラスの活動の音や声が聞こえてしまいますが、散歩の時間をずらして、空いている場所を利用して活動するなど、時間と場所の使い方を工夫して、他のクラスの音や声が騒音にならないようにしています。昼食終了後には、子どもに絵本の読み聞かせをしたり、子どもがトランプや塗り絵遊びなどを行っている間に午睡の場所を作るなど、スムーズに場の切り替えをしています。また、必要に応じて柔軟に棚を移動させて、その時の遊びや生活に適したスペースの使い方を工夫しています。園庭はありませんが、散歩に行く公園は9園あり、天気の良い日には毎日、発達段階により、歩く距離や遊具、広さの違う公園を選び、十分に体を動かして運動能力を高めたり、自然に触れるようにしています。また、プランターを利用して、アサガオ、オクラ、ツルムラサキ、チューリップ、コマツナ、オクラなどの栽培にも取り組んでいます。

3. 他園と積極的に交流する試み

園の裏手にある設置法人系列の保育園とは合同で親子遠足、夏祭り、交通安全指導などを実施するほか、洋光台第二保育園を幹事園とする杉田地区の有志の保育園7園のネットワークに参加して、月に1回程度企画されている年長児同士の交流会に参加するなど、子どもたちが自園以外の子どもたちと関わる機会を持てるよう、積極的な交流を図っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保育環境改善の継続的な検討を

園のスペースや構造の制約があり、子どもが人目を意識せずに落ち着くことができる場所や、職員の休息場所の確保が難しい状況です。また、英語、リトミック、体操などのプログラムが多く、保育室が狭いため、職員の指示で、短い時間で子どもたちを移動させる場面が多く見られました。子どもが自分からやりたいことを見つけ、じっくり取り組める時間や空間をさらに十分に確保するためにも、園のスペース拡大について何らかの対応をされることが望まれます。

2. 専門性を生かした地域の子育て支援の検討を

園の設備環境や職員数の制約があるため、現在、一時保育や交流保育、園庭開放、地域への講習などは実施していません。施設開放は困難と思われるが、豊富に保有している紙芝居の活用、園外での交流保育や遊びの提供など、地域の中にある保育園として、スペースが限られたこの園でもできる、地域の子育て支援の取り組みを検討していく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

・運営理念として「安全、安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者に本当に求められる保育サービス」「職員が楽しく働ける」と掲げ、基本方針を「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、「五感で感じる」保育の充実を目指す、と定めており、子ども本人を尊重したものになっています。

・「個人情報管理規程」があり、守秘義務の意義や目的などを常勤職員・非常勤職員ともに入社時研修で周知し、個人情報に関する書類や記録類は事務所で施錠保管しています。保護者には重要事項説明書に個人情報の利用やプライバシー保護などへの配慮について明記し、入園説明会で説明しています。

・虐待防止マニュアルがあり、登園時や着替えの時に子どもや保護者の様子を観察して虐待の予兆を見逃さないようにしています。虐待が疑わしい場合や明白になった場合には迅速に、設置法人本部、磯子区子ども家庭支援課、横浜市南部児童相談所と連携する体制ができています。

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

・理念、基本方針に沿って、「すなおな心」「やさしい心」「げんきな子」「しょうぶな心」を園目標として定め、保育課程、指導計画を作成し、安全な保育室の環境整備や、英語、体操、リトミック、クッキングなど多様な体験ができるプログラム、散歩を多く取り入れた活動など、理念、基本方針に沿った保育が実施されています。

・新入園児の保護者には、3月に子どもを同伴で園長が入園前面談を行い、児童家庭調査票、健康調査票、「お子様の状況について」、健康診断書の提出をしてもらい、子どもの生育歴や家庭での状況を把握しています。

・慣らし保育は、原則2週間を目安に家庭の事情に合わせて実施しています。

・0～2歳児は個人別の連絡帳を使って家庭と園の双方で子どもの様子を記入し、子どもの生活の連続性が保てるようにしています。幼児の活動は、クラスのホワイトボードで知らせ、連絡帳は必要に応じて利用しています。

・栄養士が年齢ごとに食育年間計画を立てています。玄関には昼食やおやつで出たメニューのレシピを置き、保護者や見学者が自由に持っていけるようにしています。今年度は1月の運営委員会で、年明けに鏡開きを兼ねて「かぼちゃのいももちのお汁粉」を親子で一緒に作って試食する機会を設けました。

・ワンフロアの保育室で、日常的に異年齢のかかわりを持っています。様々な年齢の組み合わせで一緒に散歩をしたり、5歳児が午睡明けに2歳児の着替えの手伝いをしています。運動会では3～5歳児を縦割りのチームに分けて、リレーをする関わりの場面もつくっています。

・天気がよい日は、毎日散歩に出かけ、町の様子を見たり、公園で枯葉や氷に触れて、季節の自然に触れたりしています。散歩に行く公園は9園あり、発達段階により、歩く距離や遊具、広さの違う公園を選び、十分に体を動かして、運動能力を高められるようにしています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

・保育課程に基づき、年齢別に、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、0～2歳児について個別に月間指導計画を作成しています。保護者面談の結果を児童票にファイルし、職員間で情報を共有して個別指導計画に生かしています。年間計画は4回、月案は月末、週案は週末に評価・反省を行い、保護者の意向も確認しながら次の計画につなげています。

・子どもの日々の様子は保育日誌に記録するとともに、児童票の発達記録に、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに記録をしています。

・保育所児童保育要録は、年長担当者が作成し、園長が確認した後、杉田小学校には持参、他の小学校には郵送しています。配慮を要する子どもの場合には対面や電話で説明しています。

・配慮を要する子どもについては、設置法人内の発達支援チームによる指導があり、来園時に作成する巡回相談シートおよび巡回指導シートに見立てや指導方法が記載されています。

・給食は旬の食材を使った献立となっており、月に1回、季節の行事に因んだメニューを提供しています。安全性に配慮し、調理スタッフと園長は、食材の期限チェックを行い、食器は強化磁器、コップはプラスチック製で、汚れが落ちにくくなっ

たり、欠けたりしたものはすぐ交換しています。

・食物アレルギーがある場合は生活管理指導表を提出してもらい、栄養士が保護者と面談して、除去食の提供をしています。事務所に園長と栄養士で確認した食物アレルギー一覧表を掲示して、全職員に周知し、該当児の食事はマニュアルに沿って、職員間での確認を徹底し、職員が側について、他児と異なる色のトレイで提供するなど、誤食の無いように留意しています。

・乳幼児突然死症候群に対する対策として、0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに、呼吸チェックをして、睡眠記録簿に記録しています。入園説明会で、保護者にもうつぶせ寝の危険性を伝えています。

・園内の清掃は主に遅番職員が、掃除の結果を清掃記録表に記入しながら清掃漏れのないように実施しています。玩具は毎日消毒をしています。各クラスに空気清浄機、加湿器、扇風機、換気扇、温・湿度計が整備され、天窓や非常口の開閉により通風・換気を確保し、適切な室内環境となるよう管理をしています。

・保護者には、園だより、給食だより、保健だより、クラスだよりを毎月配付しています。献立表は、離乳食用、アレルギー用も含め、前月末に保護者に配付しています。クラス懇談会では、クラスの様子や保育目標、離乳食や着替え、トイレトレーニングなどについて細かく伝えています。保育参観は、毎年6月に5日間、保育参加は6月以降いつでも日時は相談の上、決めています。

・「苦情解決に関する要綱」が整備され、苦情解決体制、第三者委員の職務などが明文化されています。入園のご案内（重要事項説明書）に相談・苦情・意見の設置法人本部受付窓口、磯子区子ども家庭支援課、第三者委員の電話番号が明記され、玄関に掲示しています。園内の苦情受付及び解決担当者は園長となっており、入園前説明会で保護者に説明しています。

・廊下に意見箱を常置し、日々の送迎時の会話の中から保護者の意見や要望を汲み取るように努めています。運営委員会を年3回、個人面談を年2回開催し、保護者と意見交換をしています。行事ごとにアンケートを実施し、自由記載方式で意見や感想を書いてもらって保護者の意向を把握しています。

・「安全管理マニュアル」「事故防止対応マニュアル」「災害・緊急時の対応」「消防訓練マニュアル」などが整備されています。毎月1回、地震や火災など想定を変えて避難・通報訓練をしています。

・子どものケガは伝言表、保育日誌、保健日誌に記録し、担任または引き継ぎを受けた職員が必ず保護者に状況を説明しています。大きなケガはアクシデントレポートに、その他はヒヤリハットに記録し、職員会議で事故・ケガの報告をして、再発防止策を検討しています。

・警備会社につながる非常通報ボタンを事務所と各保育室に設置しています。散歩時には、非常時用携帯ブザーを携帯しています。

4.地域との交流・連携

・園行事には園見学者、卒園児、近隣商店やビルのオーナー、第三者委員を招待しています。近隣住民にも園の外壁にポスターを貼って案内しています。近隣の商店には、子どもたちがハロウィンで訪れたりして交流を図っています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・洋光台第二保育園を幹事園とする杉田地区の有志の保育園7園のネットワークに参加して、月に1回程度、年長児同士の交流会で交流を図っています。園の裏手にある同法人系列の保育園と合同で親子遠足、夏祭り、交通安全指導などを実施しているほか、日常的に交流を図っています。 ・子どもたちは杉田図書館へ行ったり、磯子消防署杉田消防出張所に出かけ、消防自動車の運転席に座らせてもらったりしています。散歩に出かけたときは、途中で会う人に挨拶することを大事にしています。 ・園の情報提供は設置法人のホームページやパンフレットで行っています。磯子区役所ロビーや地域子育て支援拠点「いそピヨ」にパンフレットを置いてもらっています。 ・「ボランティア受け入れマニュアル」が整備されており、受け入れ時には、個人情報保護や園の決まりについて説明をし、覚書に署名をもらっています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が守るべき法や規範は、就業規則、保育園業務マニュアルに詳細に規定しています。設置法人にはコンプライアンス委員会が設置されており、職員が直接告発できる通報制度があります。 ・園長は年度初めの職員会議で、基本方針・保育目標の読み合わせをし、日ごろより職員に問いかけ、理解度を確かめています。 ・経営、運営状況は設置法人のホームページに公開しています。また、日常的な運営状況は園だよりや運営委員会で保護者に報告しています。 ・不要な照明やエアコンを消し、コンセントを抜き、待機電力チェック表を活用して省エネを実行しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育士人材育成ビジョン」が設定され、人材育成の方針が明確にされています。職員の能力、経験年数に応じた設置法人主催の階層別研修や自由選択研修が企画されており、職員は能力アップのため積極的に参加しています。研修終了後、レポートを提出し、職員会議で重要なポイントを報告しています。 ・職員は毎年、園独自に、各自の目標と1年の反省をする自己評価票を作成し、年度末には、その目標に対して1年間の反省をしています。 ・園長は、年2回職員との個別面談の機会を設けています。一人一人の目標を確認し、結果の振り返りと助言を行っています。

事業所名:アスク新杉田保育園

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 	<ul style="list-style-type: none">・運営理念として「安全、安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者に本当に求められる保育サービス」「職員が楽しく働ける」と掲げ、基本方針を「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、「五感で感じる」保育の充実を目指す、と定めており、子ども本人を尊重したものになっています。・職員は新卒者研修または入社時研修（既卒者、経験者）で、映像や文書を見ながら、運営理念、基本方針を学び、理解しています。玄関付近の壁面に運営理念、基本方針、保育目標を掲示して常に目に触れるようにしているほか、年度初めに職員会議で振り返り、園長から改めて文書を配付して読み合わせをしています。・理念、基本方針に沿って、「すなおな心」「やさしい心」「げんきな子」「じょうぶな心」を園目標として定め、保育課程、指導計画を作成して保育を実施しています。・保育課程は、入園時や年度当初には必ず保護者に説明しています。運営理念、基本方針に沿って、家庭や地域の実態、周囲の環境を考慮して、丈夫で素直な優しい心を持った元気な子どもに育つよう、子どもの最善の利益を第一義にしています。・保育課程に基づき、年齢別に、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、0～2歳児、及び、特に配慮が必要な子について個別に月間指導計画を作成しています。・職員は、乳児の場合には、しぐさや表情から子どもの意思を読み取り、幼児にはその日のプログラムを子どもたちにわかりやすい言葉で伝え、自分で選ぶことを大切に、プログラムは、その日の子どもの様子を見たり、意見を聞いて柔軟に変更しています。・安全な保育室の環境整備や、英語、体操、リトミック、クッキングなど多様な体験ができるプログラム、散歩を多く取り入れた活動、など基本方針に沿った保育が実施されています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・新入園児の保護者には、3月に園長が入園前面談を行っています。子どもを同伴してもらい、子どもの様子や親子の関わり方を観察しています。
 - ・新入園児には、児童家庭調査票、健康調査票、「お子様の状況について」、健康診断書の提出をしてもらい、子どもの成育歴や家庭での状況を把握しています。
 - ・保護者面談の結果は入園前面談シートに記録して児童票にファイルし、職員間で情報を共有して個別指導計画に活かしています。
 - ・慣らし保育は、原則2週間を目安に家庭の事情に合わせて実施しています。
 - ・0、1歳児には園児の担当者を決め、個別指導計画を担当職員が作成しています。また、子どもが自分の好きな先生になるべく関わられるように配慮して、シフトを調整しています。
 - ・子どもが心理的にこだわりを持っているタオルやぬいぐるみ、ブランケットなどの持ち込みができます。
 - ・0～2歳児は園が用意した個人別の連絡帳を使って家庭と園の双方で子どもの様子を記入し合い、子どもの生活の連続性が保てるようにしています。幼児の場合は、なるべく子どもが自分の言葉で保護者に伝えることを重視し、連絡帳は必要に応じて利用しています。
 - ・進級時には、乳児クラスの担任はできる限り持ち上がりとし、1歳から2歳に移行する際には、進級前の1～2か月間、3月をめぐり、旧担任と一緒に進級前からとなるの新しい保育室で生活してみる機会を持つようにしています。
 - ・指導計画は年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、年間計画は4回、月案は月末、週案は週末に評価・反省を行い、保護者の意向も確認しながら次の計画につなげています。
- <コメント・提言>
- ・現在、4、5歳児は混合のクラスとなっており、担任保育士は1名で、週案が共通のものとなっています。年齢に合わせた援助はされていますが、週案にも、4歳児と5歳児の活動や援助の違いを明示することが望まれます。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園内の清掃は主に遅番職員が担当しています。掃除の結果を、清掃記録表に記入して清掃漏れのないように確認しています。玩具は毎日消毒をしています。園の内外とも常に清潔に保たれています。
- ・各クラスに空気清浄機、加湿器、扇風機、換気扇が整備され、天窗や非常口の開閉により通風・換気を確保し、気になる匂いが室内にこもらないようにしています。壁には消臭機能のあるタイルを使用しています。
- ・室温は夏27度、冬20度前後、湿度は55～65%を目安とし、各クラスに温・湿度計を設置して室内環境の管理をしています。
- ・窓は、道路側にある乳児クラスにしかありませんが、下方の目隠し部分を除き、不要な張り紙などをしないようにして、陽光が十分に入るようにしています。
- ・ワンフロアに乳児室（0、1歳児）と幼児室（2～5歳児）の2部屋しかなく、年齢ごとのクラスは、背の低い棚で仕切る構造のため、どうしても隣のクラスの活動の音や声が聞こえてしまいますが、散歩の時間をずらして、空いている場所を利用して活動するなど、時間と場所の使い方を工夫して、他のクラスの音や声が騒音にならないようにしています。
- ・沐浴にはベビーバスを用意しています。温水シャワーの設備が、子ども用トイレと職員用トイレにあります。衛生マニュアルに沿って清掃し、清掃チェック表で清掃管理を行っています。
- ・0歳児は、寝る場所と食事の場所がパーテーションによって分けられています。1歳児は、必要に応じて背の低い棚を移動させて部屋を区切り、その時の遊びや生活に適した使い方をしています。2～5歳児は、スペースの制約があり、機能別の空間を常時別に確保することはできませんが、食事終了後、子どもに絵本の読み聞かせをしたり、トランプや塗り絵遊びなどを行っている間に午睡の場所を作るなど、場の切り替えをしています。
- ・保育室がワンフロアで2室しかないため、子どもたちは常に年齢の異なる子どもの姿を間近に見ながら生活しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児には、個別指導計画を作成しています。
- ・幼児についても、特別な課題がある場合には、個別指導計画を作成することとしています。配慮を要する子どもについては、設置法人内の発達支援チームの来園時に作成する巡回相談シートおよび巡回指導シートがあり、見立てや指導方法が記載されています。
- ・月間指導計画は月末に振り返りを行って、評価・反省を記入し、次月の計画に反映させています。日ごろの保育で気づいたことはクラスで随時話し合い、必要に応じて変更・見直しにつなげています。
- ・離乳食やトイレトレーニングの進め方、箸を使い始める時期などについて、連絡ノートでやり取りしたり、お迎え時に相談の時間を作るなどして、保護者から家庭での様子を聞いたり、園での子どもの様子を伝えたりして、同意を得ながら、子どものペースに合わせた計画を立てて進めています。
- ・保育所児童保育要録は、年長担当者が作成し、園長が確認した後、杉田小学校には持参、他の小学校には郵送しています。配慮を要する子どもの場合には対面や電話で説明しています。
- ・子どもや家庭の個別の状況や要望を把握するために、入園時に「児童家庭調査票」「お子様の状況について」の書類を提出してもらい、児童票ファイルに保管しています。
- ・子どもの日々の様子は保育日誌に記録するとともに、児童票の発達記録に、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに記録をしています。
- ・保育日誌、児童票は事務所内の書類棚に保管しており、全職員が必要な時にいつでも見られるようになっています。
- ・重要な申し送り事項については、すべて児童票に記入しています。進級前に旧担当者から新担当者に児童票に基づいて引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



・本年度、食物アレルギー児、外国籍の両親の子どもを受け入れています。障害児、その他、特に配慮を要する子どもの受け入れの要請があった場合は、受け入れ体制について、設置法人本部や磯子区役所と相談して対応しています。

・毎月、各クラスであらかじめ「クラスの様子」としてレポートを作成し、職員会議で子ども一人一人について話し合っています。話し合いの結果は、職員会議録（ケース会議録）にまとめてファイルしています。

・職員は、階層別研修や自由選択研修で最新の情報を学び、受講後は研修レポートを作成し、研修で得た情報は、職員会議で重要なポイントを発表したり、更衣室にレジュメを掲示するなどして職員間で共有し、保育に活かしています。

・園舎内には段差が無く、バリアフリーになっています。職員用トイレは車椅子対応可能な広さになっています。

・磯子区こども家庭支援課や横浜市南部地域療育センターと日ごろより情報交換をしており、該当児がある場合には、保護者の同意を得ながら、助言や情報を得られる体制ができています。

・虐待防止マニュアルがあり、登園時に子どもや保護者の様子を観察し、異常がないか確認したり、子どもの着替えの時に目視で虐待の予兆を見逃さないようにしています。家庭支援が必要な保護者とは園長が面談して相談に乗り、虐待の予防に配慮しています。

・虐待が疑わしい場合や明白になった場合には職員は迅速に園長に伝え、園長が、設置法人本部、磯子区こども家庭支援課、横浜市南部児童相談所と連絡を取り、相談する体制ができています。

・アレルギーがある場合は生活管理指導表を提出してもらい、栄養士と面談して、除去食や代替食の提供をしています。保護者には、アレルギー対応の献立表を配付しています。

・事務所には前日までに園長と栄養士で確認した食物アレルギー一覧表を掲示し、全職員に周知しています。該当児の食事はマニュアルに沿って、職員間での確認を徹底し、職員が側について、他児と異なる色のトレーで提供するなど、誤食事故の無いように留意しています。

・外国籍の子ども等を受け入れる際には、入園前の保護者面談や普段の送迎時の会話から、文化や生活習慣の違いなどを聞き取り、違いを尊重するように努めています。1歳から英語教室があり、異文化に触れる機会があります。

<コメント>

障害児を受け入れる姿勢はありますが、過去3年間及び今年度、障害児は在席していません。

評価分類

評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



・苦情対応マニュアル「苦情解決に関する要綱」が整備され、苦情解決体制、第三者委員の職務などが明文化されています。

・入園のご案内（重要事項説明書）に相談・苦情・意見の受付窓口が明記され、玄関に掲示もしています。園内の苦情受付及び解決担当者は園長となっており、入園前説明会で保護者に説明しています。

・入園のご案内には第三者委員の氏名、電話番号が明記され、直接連絡を取ることができます。

・廊下に意見箱を常置しているほか、日々の送迎時の会話の中から保護者の意見や要望を汲み取るように努めています。運営委員会を年3回、個人面談を年2回開催し、保護者と意見交換をしています。クリスマス会やお遊戯会などの行事ごとにアンケートを実施し、自由記載方式で意見や感想を書いています。訪問時には、アンケートの結果が掲示されていました。

・自分から意見を出しにくい保護者には、意見箱の利用やアンケートへの匿名での記入を促しています。個人面談では、じっくり話し合うことにしています。

・入園のご案内（重要事項説明書）には、外部の相談窓口として、磯子区こども家庭支援課の連絡先も明記しています。

・保護者から要望や苦情があった場合には、「保護者からのご意見」ファイルに記入し、職員会議や昼礼で対応を話し合い、再発防止に努め、問題解決の参考にしています。

<コメント・提言>

・入園のご案内に、園の苦情受付及び解決責任者の名前を追記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	評価の理由（コメント）
<p>Ⅱ－１ 保育内容[遊び]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・おもちゃや絵本は子どもが自分で取り出せるように、子どもの手が届く背の低い棚に収納しています。保育室のスペースが限られているため、子どもの発達に合わせて、興味のあるものを置くようにしています。 ・コーナーを常設しておくことはできませんが、自由遊びの時には、低い棚で仕切った各クラスのスペースを、それぞれコーナーとして、お絵かき、ブロック遊び、ままごと遊びができるようにしています。 ・職員は一人一人が興味・関心を持って遊んでいるか、全体の様子を見て、子ども同士の関わりを大事にしつつ状況に応じて、子どもがより楽しめるように援助しています。 ・設置法人の食農指導員の指導のもとで、アサガオ、オクラ、ツルムラサキ、チューリップ、コマツナ、オクラを、プランターで栽培し、成長の過程を絵に描くなどしています。 ・製作は年齢や発達状況に沿った内容としています。3歳児以上は、自由画帳、クレヨンを個人で持ち、自由遊びの時間に、自由にお絵かきをすることができます。リクエストに応じて職員がピアノを弾いたりCDをかけて子どもが歌ったり、自由に塗り絵を楽しんだりしています。 ・乳児のけんかの場合には、けがを未然に防げるタイミングで、介入し、何がよくないかを本人がわかるような言葉で伝えています。幼児の場合には、本人たち同士で解決するように見守り、自分がされたらどう思うかをお互いに考えさせるようにしています。 ・ワンフロアの保育室で、日常的に異年齢のかかわりを持っていきます。様々な年齢の組合せで一緒に散歩をしたり、5歳児が午睡明けに2歳児の着替えの手伝いをしています。運動会では3～5歳児を縦割りのチームに分けて、リレーをする関わりの場面もつくっています。 ・天気がよい日は、体操や英語などのプログラムがある日でも、合間の時間を使って、毎日散歩に出かけ、町の様子を見たり、公園で枯葉や氷に触れて、季節ごとに自然に触れたりしています。 ・散歩に行く公園は9園あり、発達段階により、歩く距離や遊具、広さの違う公園を選び、十分に体を動かして、運動能力を高めることができます。室内では、週1回、体操教室があり、講師と一緒に楽しみながら各年齢に適した運動をしています。 ・職員は子どもたちに分かりやすい言葉で話しかけ、丁寧に受け答えするように努め、公平で温かい態度で接するようにしています。気になる言葉遣いが聞かれた時は、園長がその都度注意しています。訪問時には乳児が職員に抱っこを求めたり、幼児が職員に話しかけたりしている姿が見られ、子どもが職員を信頼している様子が見られました。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・英語、リトミック、体操などのプログラムが多い上に、保育室が狭いため、他のクラスが散歩に出かけている時間に、空いたスペースで活動する、クラスごとに時間をずらしてトイレに誘導するなど、職員の指示で、短い時間で子どもたちを移動させる場面が多く見られました。子どもが自分からやりたいことを見つけ、じっくり取り組める時間を、さらに十分に確保することが望まれます。

Ⅱ－1 保育内容[生活]



・栄養士が年齢ごとに食育年間計画を立てています。2歳児以上は、毎月クッキング保育に取り組み、年齢に応じて、野菜をちぎったり、器具を使って調理をしてみるなど、食事づくりの課程に関心を持てるようにしています。3歳以上は、毎日2人の当番を決めて、その日のメニューを伝え、テーブル拭きなどを行っています。4、5歳児は、当番が盛り付けをし、食べ終わったら各自で食器を片付けています。

・旬の食材を使った献立となっており、月に1回、季節の行事に因んだメニューを子どもたちの喜びそうな盛り付けで提供しています。調理スタッフと園長は、食材の期限チェックを行い、栄養士が食材の産地を玄関のボードに掲示しています。食器は強化磁器、コップはプラスチック製で、汚れが落ちにくくなったり、欠けたりしたものはすぐ交換しています。

・栄養士や調理スタッフは、おおむね毎日、子どもたちの食事の様子を見たり、保育士に食材の切り方や量について意見を聞いたりしています。残食状況は、保育士がコメントと共に記録しています。

・離乳食用、アレルギー用も含め、献立表は、前月末に保護者に配布しています。毎月、給食だよりを配付しており、人気のレシピを掲載したり、園独自の情報スペース部分に栄養士からのメッセージを掲載し、食についての情報を提供しています。玄関には昼食やおやつで出たメニューのレシピを置き、保護者や見学者が自由に持っていけるようにしています。今年度は1月の運営委員会で、年明けに鏡開きを兼ねて「かぼちゃのいももちのお汁粉」を親子で一緒に作って試食する機会を設け、園の食事で配慮していることを伝えました。

・午睡の時間には、電気を消し、カーテンを閉めて、心地よく眠れる環境を整えています。乳児の部屋では午睡時にオルゴールの音楽を小さな音量で流し、職員は子どもが眠りにつくまで、体をさすったり、トントンしたりしていました。

・乳幼児突然死症候群に対する対策として、0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに、胸に5秒以上触り、呼吸チェックをして、睡眠記録簿に記録しています。入園説明会で、保護者にもうつぶせ寝の危険性を伝えていきます。

・5歳児は年明けから午睡を一斉活動としていません。午睡をする日も設けながら、卒業製作をしたり、絵本を読んだり、名前を書く字のワークなどをして静かに過ごしています。

・散歩や午睡の前にはトイレに誘導しますが、担任が個別の排せつリズムを把握して対応しています。変化があるときには、個人別の情報を伝達するクラスの伝言表に記載して職員間で情報を共有しています。トイレトレーニングは、子どもの興味の持ち方や、午睡後のおむつの濡れ具合など、一人一人の発達状況に応じて、保護者と相談しながら進めています。

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、子どもの健康管理について詳細に規定されています。毎月の身体測定の実施のほか、0、1歳児は毎日登園時に観察や検温をして、一人一人の健康状態を把握しています。
- ・既往歴や予防接種の有無については、入園時健康調査票により、個別に把握しています。その後の変化などは、進級時に保護者に記入してもらっています。
- ・保育中、子どもの健康状態が悪くなった場合、体温が37度5分以上になると、保護者に電話をして様子を伝え、対応を相談しています。37度5分未満やその他軽度の場合は伝言表に記入し、担任又は引き継いだ職員がお迎え時に保護者に子どもの様子を伝えるようにしています。
- ・歯磨きについては、1歳児の9月頃からコップを使って口ゆすぎからはじめ、12月頃から歯磨きをはじめます。5歳児まで全員について、職員が仕上げ磨きをしています。毎年5月に、歯科医師に歯磨き指導をしてもらっています。
- ・健康診断については、内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施し、個人別に健診結果を記録し、クラス毎にファイルし保管しています。
- ・内科健診、歯科健診の結果は書面で保護者に知らせ、再健診が必要な場合は書面および口頭で保護者に知らせています。
- ・「感染症・食中毒対応マニュアル」を整備しています。
- ・登園停止基準やその他感染症の対処方法は、重要事項説明書に明記され、保護者に周知しています。
- ・保育中に感染症が発症した場合は、保護者にすみやかに電話連絡をし、保護者が迎えに来るまで事務所で休ませて安静にしています。
- ・園内で感染症が発生した場合は、すぐに病名と年齢、人数を玄関に掲示し、保護者に知らせて注意喚起しています。
- ・感染症に関する最新情報は、磯子福祉保健センターや国立感染症研究所の感染症サーベイランスシステム、近隣の保育園、保護者から得た情報をスタッフノートに記載して全職員が共有しています。

Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



- ・設置法人作成の業務マニュアルに「保育園衛生管理マニュアル」が整備されています。そのほか、「感染症・食中毒対応マニュアル」があり、双方で補完しながら運用しています。
- ・「保育園衛生管理マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」は、毎年、年度初めに設置法人傘下の各園から意見を提出して、設置法人が見直しをしています。
- ・職員は採用時・研修時にマニュアルの内容を研修するほか、毎年、感染症流行時期の前には、園長から資料を配付して職員会議時に読み合わせ、全職員に周知しています。10月には職員を2グループに分け、園内研修を実施し、全職員で嘔吐処理についての模擬体験をしました。
- ・園内の清掃は保育室清掃記録表に基づき、トイレ、玄関は毎日、床、棚、エントランス、事務所、加湿器は週1回、エアコン、換気扇、洗濯機、外窓は月1回、沐浴室は使用毎に行っています。遅番職員と保育補助のパート職員を中心に、手の空いた職員や気が付いた職員が清掃をして、保育室清掃記録表に記録しています。臭いがこもる場合は、換気扇を使い、小窓や玄関を開けて換気しています。
- ・おもちゃは毎日、消毒液で拭き、縫いぐるみは土曜日に洗濯して清潔にしています。園内は清掃が行き届いていました。

Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



- ・「安全管理マニュアル」のほか、「事故防止対応マニュアル」「災害・緊急時の対応」「消防訓練マニュアル」および「震度5強以上保育所地震・防災ガイドライン」が整備されています。
- ・地震を想定して、棚やロッカーは突っ張り棒や耐震用接着マット、転倒防止用金具で安全策を講じています。
- ・津波に対しては園の裏手にあるビル5階に避難することになっています。
- ・毎月1回、地震や火災など想定を変えて避難・通報訓練を実施しています。地域防災拠点の杉田小学校や津波の際の避難場所のビルへの避難誘導訓練をしています。広域避難場所である久良岐公園には春に親子遠足で行き、保護者にも確認してもらっています。
- ・職員6名が赤十字幼児安全法の研修を受けています。園内にAEDを備え、AEDの研修を受けた職員が園内研修をして全職員が使えるようになっています。
- ・子どものケガは伝言表、保育日誌、保健日誌に記録し、担任または引き継ぎを受けた職員が必ず保護者に状況を説明しています。比較的大きなケガはアクシデントレポートに、その他はヒヤリハットに記録します。
- ・職員会議で事故・ケガの報告をし、再発防止策を検討しています。0歳児では口に入れないように小さいおもちゃで遊ばない、子どもの動線の先におもちゃを置かないようにするなど、発達に応じて危険防止策に配慮しています。
- ・警備会社の非常通報ボタンが事務所と各保育室に設置しています。園で防犯訓練を年2回行い、子どもたちを侵入口から離れた保育室に誘導し、鍵を閉めて不審者が入ってこられないよう、実情に即した模擬訓練も行うようにしています。
- ・H28年度、散歩中に2歳児が後ろから不審者に顔を触られるということがあり、警察、設置法人、磯子区に連絡し、近隣園にも周知してもらっています。また、散歩時には、非常時用携帯ブザーを持ち歩くようにしました。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="177 181 443 219">Ⅱ－３ 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに対する適正な言葉遣いについて、園内研修で全員に周知しました。園長が職員に注意したり、職員間で注意し合っています ・職員はせかすような言葉を使わないようにしています。職員は穏やかに話しかけるようにし、発達に合わせて子どもが理解できるような言葉遣いに配慮しています。 ・職員は、子どもの発言や気持ちをそのまま受け入れるようにしています。 ・子どもと一対一で話しあえる場所として、廊下の隅や事務所を利用しています。 ・守秘義務の意義や目的は、常勤職員・非常勤職員ともに入社時研修で周知し、ボランティアや実習生には園長がオリエンテーションで説明しています。 ・「個人情報管理規程」があり職員は周知しています。また、保護者には重要事項説明書に明記し、入園説明会で説明しています。ホームページに子どもの写真を掲載する場合、入園時に同意書をもっています。 ・個人情報に関する書類や記録類は、事務所の施錠できる棚に収納し、園外に持ち出すことを禁止しています。パソコンは、パスワードでロックし、常勤職員以外は使用禁止としています。USBメモリーは使えないようにしていますので園外に持ち出すことができません。個人情報について、園内園外で口外することも禁止しています。 ・日常的に遊びや持ち物、服装などで性別による区別をしていません。行事の際の役割りや役柄は、男女の区別なく子どもたちで自分が好きなように決めています。 <p data-bbox="692 1016 948 1048"><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・衝立や背の低い棚を活用し、子どもが人目を意識せずに落ち着くことができる場所の確保が期待されます。現状はワンフロアの保育室で、職員の休息場所の確保さえ難しい構造であり、園内のスペース拡大について何らかの対応が望まれます。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・設置法人の運営理念や保育の基本方針は、保護者に入園時説明会や年度初めの運営委員会で説明しています。
 - ・入園時に配付する重要事項説明書やパンフレットに運営理念や保育方針を明記しています。
 - ・職員は、保護者のお迎時には、その日の子どもの様子を出来るだけ詳細に伝えるようにしています。担任がいない場合は、伝言表に記載し、引き継いだ職員が保護者に伝えています。
 - ・0～2歳児は全員に保育連絡ノートを使用し、園での様子、食事、睡眠、排泄などを詳しく記載し、保護者からのコメントにも返事を記載しています。3歳児以上は連絡ノートをなくし、クラスのホワイトボードでお知らせします。
 - ・個人面談は年2回、全員に行い、必要であれば随時面談ができるようにしています。
 - ・保護者には、園だより、給食だより、保健だより、クラスだよりを毎月配付し、体操・英語・リトミックだよりは毎月玄関に掲示しています。
 - ・クラス懇談会では、クラスの様子やクラスの保育目標、離乳食や着替え、トイレトレーニングなど、クラス毎の情報を細かく伝えています。
 - ・保育参観は毎年6月に、5日間の期間内にいつでも来られるようにしています。保育参加は、6月以降いつでも来られるよう日時は相談の上、決めています。
 - ・保護者が自主的に活動できるための保護者組織が現在はありません。
 - ・運動会や夏祭りなどの行事の際に、事前に準備が必要な場合、保護者の有志にお願いして職員と一緒に作業をしています。
- <コメント・提言>
- ・保護者同士の連携は育児支援の観点からも大切です。保護者同士がつながりを持てるよう、園として保護者の自主的な組織づくりへ向け、支援していくことが望まれます。
 - ・家族アンケートによれば、基本理念や基本方針の認知の項目で、「あまり知らない」「全く知らない」の合計が35%ありますので、園の理解を深めるため一層の工夫が望まれます。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民を夏祭りに誘うなどの交流を通じて、園に対する要望などを把握するように努めています。ポスターを園の前や商店街に掲示して案内し、数組の地域の子育て家庭の参加がありました。園見学者からも相談を受けて、地域の子育てニーズを把握しています。 ・磯子区公私立施設長会議や幼保小連携事業に園長が出席し、子育てニーズについての検討をしています。2か月ほど一回程度開催される、「磯子区子育て支援拠点いそぴょ 杉田・上笹下地区子育てフェスタ連絡会」に園長ができる限り参加をしています。地域の子育て家庭に、子育て支援拠点や保育園のことを知ってもらうため、磯子スポーツセンターで開催された子育てフェスタでは、写真で園のことを紹介したり、園児が歌の披露をしたりしました。 ・地域の子育てニーズについては、中長期計画立案時及び年度末の振り返り時に職員会議で話し合いをしています。 ・園庭が無く、室内のスペース、職員数が限られているため、一時保育、交流保育、園庭開放、講習会などはしていません。 <p>＜コメント・提言＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園外での交流保育や遊びの提供など、スペースが限られたこの園でもできる、地域の子育て支援への取組を検討されることが期待されます。
<p>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・育児相談は月～金曜日に電話予約にて実施しています。ポスターを掲示して地域に知らせています。 ・園見学の際にも、相談があれば見学後に時間を設けて対応していますが、育児相談の記録は特に残していません。 ・夏祭りは、園の外壁のほか、近隣の花屋や商店にポスターを掲示してもらい、地域に案内して来園を促しています。 ・横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、磯子福祉保健センター、医療機関など、必要な機関のリストを作成し廊下に掲示して、職員で共有しています。 ・関係機関との連携担当者は園長としています。日常的に関係機関とは電話で連絡を取るなどして連携しています。 <p>＜コメント・提言＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児相談があった場合には記録を残し、地域のニーズの把握にも生かされることが望まれます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の夏祭り、運動会には園見学者、卒園児を招待しています。近隣住民には園の外壁にポスターを貼り、園行事などの情報の提供をしています。 ・横浜市立杉田小学校とは、運動会で体育館を借りたり、小学校の校庭開放時に遊ばせてもらったり、校内を見せてもらい交流を図っています。 ・地域への施設開放や備品などの貸し出しは行っていません。 ・商店街の中の花屋さんやビルのオーナー、園の裏手のお店や第三者委員を園行事に招待したり、子どもたちがハロウィンで訪れたりして交流を図っています。園の裏手にある同法人系列の保育園と合同で親子遠足、夏祭り、交通安全指導などで、交流を図っています。 ・子どもたちは杉田図書館へ行ったり、磯子消防署杉田消防出張所に出かけ、消防自動車の運転席に座らせてもらったりしています。遠足には、広域避難場所の確認も兼ねて久良岐公園に出かけています。 ・天気のよい日には散歩に出かけ、途中で会う人に乳児クラスの子どもたちは手を振ったり、幼児は積極的に声をかけて挨拶しています。 ・日常的には、近隣の系列保育園のほか、洋光台第二保育園を幹事園とする杉田地区の有志の保育園7園のネットワークに参加して、月に1回程度企画されている年長児同士の交流会で交流を図っています。 ・学童保育のバザーの案内（ポスター）を掲示して保護者に伝えるなど、地域の催事を案内して参加できるように配慮しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の設備環境や職員数の制約のため、施設開放や備品の貸し出しは困難と思われませんが、紙芝居を豊富に保有していることから、近隣地域の子育て支援の一環として、紙芝居の活用の検討が期待されます。
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報の提供は設置法人のホームページやパンフレットで行っています。磯子区役所ロビーや地域子育て支援拠点「いそピヨ」にも園のパンフレットを置いてもらっています。 ・外部の情報提供媒体に園情報を掲載しています。 ・園の理念・基本方針や利用条件、サービス内容の詳細、職員体制などは「入園のご案内(重要事項説明書)」に記載し、入園前説明会で保護者に説明をしています。 ・園の見学時にはパンフレットや「入園のご案内」に基づいて説明をしています。 ・園に対する問い合わせは園長が担当しており、問い合わせ時に随時見学を受け付けていることを知らせています。園見学は原則として、月曜日から金曜日の午前10時から、午後3時から受け付け、園長が対応しています。

IV-3 実習・ボランティアの受け入れ



・「ボランティア受け入れマニュアル」が整備されています。オリエンテーションでは園の決まり、個人情報保護についても説明し、覚書に署名をもらっています。受け入れ時には園内に掲示して保護者に伝えています。

・ボランティアの受け入れ担当者は園長とし、クラスではクラス担任が指導をしています。ボランティアの記録は「ボランティア活動記録」に記入しファイルしています。

・今年度はボランティアの受け入れ実績はありません。

・「実習生受け入れガイドライン」が整備されています。実習生受け入れに当たっては、ガイドラインに沿って実習生にオリエンテーションを行っています。

・実習生受け入れに当たり、目的、期間などを子ども及び職員に周知し、保護者には園内の掲示にて知らせています。

・実習生受け入れ窓口は園長とし、受け入れ時には、希望のクラスを聞いて実習計画を立てるなど、効果的な実習が行われるように配慮しています。今年度は受け入れ実績がありませんでした。

<コメント>

・実習生の受け入れは、将来の福祉人材を育成し、園の日頃の保育内容や保育姿勢を見直す機会とするためにも、継続的に実習生を受け入れていくことが望まれます。

・ボランティアの受け入れにより、園の開かれた施設運営や、子どもたちの生活に広がり期待されることから、今後ともボランティアの受け入れが望まれます。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="183 271 497 300">V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は自園の人員構成、職員の配置、欠員の補充などを熟慮し、設置法人と協議しています。パート職員は、募集広告を園の外壁に掲示しています。 ・「保育士人材育成ビジョン」が設定され、人材育成の方針が明確にされています。設置法人主催の階層別研修や自由選択研修などの研修が、職員の能力、経験年数に応じて用意されており、職員は能力アップのため積極的に参加しています。 ・園長は職員面談を年2回行い、一人一人の目標を立案したり、結果を確認し、振り返りと助言を行っています。研修については研修メニューの中から職員が選択し、年間計画を作成し、園長が助言をしています。 ・職員は階層別研修の受講は必須となっていますが、自由選択研修は職員が保育技術の向上の目的で参加しています。園長は自由選択研修に参加しやすいように勤務シフトを変更するなど、配慮しています。 ・AEDの操作は、メーカーによる実習を行い、非常勤も含めた職員全員が使えるようになっています。 ・今年度は、2月に設置法人のエリアごとに実施される研修発表会に向けて、「子どものほめ方について」をテーマとして取り上げ、担当職員間で念入りに準備を進めています。 ・磯子警察署主催の合同防犯研修に園長と職員が参加しています。 ・研修受講者は研修終了後、レポートを提出し、職員会議で重要なポイントを報告しています。議事録の閲覧や、レジユメの掲示、ファイリングされたレポートの閲覧によって、職員間で研修内容を共有し保育に活かしています。 ・外出・散歩などの戸外活動には必ず常勤職員が同行し、職員と非常勤職員の組み合わせで行っていますが、常勤職員がいないときは他クラスと合同で散歩に行くこともあります。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は指導計画で立てた目標、ねらいについて評価・反省を行い、自らの保育のあり方の振り返りを行っています。 ・毎年、園独自に、各自の目標と1年の反省をする自己評価票を作成しています。 ・家族アンケートから把握された要望への対応も迅速にしています。（時刻の正確さを期するため、入退園時に打刻するカードリーダーと電波時計の連動など） ・園長は日常の保育で工夫する点がないかなどの検討をしています。職員には、できないことを施設環境のせいにはしないように指導しています。 ・設置法人発達支援チーム、横浜市南部地域療育センター職員、磯子区こども家庭支援課担当者に相談し、助言、指導を受けることができる体制を整えています。 ・職員は、目標を設定した、年間指導計画を年4回、月間指導計画は毎月月末に、週案はその週末に評価・反省をしています。 ・職員はきめ細かく子どもを観察して、子どもの心の育ち、意欲、取り組みの過程にあわせた指導計画を作成しています。0～2歳児は個別指導計画を作成し、離乳食、トイレトレーニングなど子ども一人一人の状況に沿った保育を行っています。幼児については保育日誌に、個別に記録しています。 ・職員は指導計画の評価・反省を行って、保育の振り返りを行い、次回の計画作成に繋げています。 ・各職員は、年度初めに自己評価表を作成し、年度の目標を記入しています。年度末には、その目標に対して1年間の反省をするようにしています。 ・改善点などを職員会議で話し合っって課題の抽出を行い、園としての自己評価を行っています。 ・園としての自己評価を公表する段階には至っていません。 <p><コメント・提言> 園としての自己評価を何らかの手段・方法で公表されることが期待されます。</p>
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人で「保育士人材育成ビジョン」を作成しており、個々の職員の経験・能力ごとに期待水準が明文化され、期待水準に応じた研修が階層別研修として使われています。 ・園長は日常の保育に関しては担当職員に基本的に権限を委譲しており、必要に応じて職員にアドバイスを行っています。 ・職員会議で各クラスの報告や職員の意見を聞き、日常の保育の振り返りを行い、保育のあり方について話し合い、園の運営に活かしています。また、業務マニュアルに定められている会社のルールを身につけることの大切さを職員と話し合い、マニュアルの読み合わせを行って、現場での保育を確認しあっています。 ・園長はいつでも職員と気軽に話し合いができるよう配慮しています。また、年2回の個別面談で職員と個別に対応をしています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が守るべき法や規範は、就業規則、保育園業務マニュアルに詳細に規定されています。法規や規範が守られていない場合、設置法人にコンプライアンス委員会が設置されており、職員が直接告発できる通報制度があります。 ・経営、運営状況は設置法人のホームページに公開しています。また、日常的な運営状況は園だよりや運営委員会で保護者に報告しています。 ・園長は、設置法人主催の園長会議で得た他園での不適切な事案を園に持ち帰り、職員会議で発表し、自園でも起こりうる可能性があることを職員に話しています。 ・牛乳パックで作った椅子や、段ボールで手作りの車を、保育用材として使っています。緑化のための植栽は玄関前にプランターを置き、花や野菜を植え、子どもたちが育てています。 ・省エネのため、昼間は不要な照明やエアコンを消し、帰園する際には unnecessary コンセントを抜き、待機電力の減少を図っています。遅番は待機電力チェック表に記入して省エネを実行しています。 ・環境への考え方、取り組みについて設置法人のホームページの環境活動に明文化しています <p><コメント・提言> すでに、省エネやリサイクルなど、具体的に取り組みを始めているので、園としての環境への考え方を明文化して園内や外部に向けて示すことが望まれます。</p>
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員には行動規範を記入した「クレド」を配付し、常に身につけて、いつでも確認することができるようにしています。運営理念と園目標は保護者や職員が常に見えるよう、玄関に掲示しています。 ・園長は年度初めの職員会議で、基本方針・保育目標の読み合わせをしています。また、日ごろより職員に問いかけ、理解度を確かめています。 ・新しく重要事項や変更した項目については、職員に説明し、保護者には園だよりや別紙にてお知らせしています。平成27年4月から開始した、子ども子育て支援新制度開始に伴う、認定や保育時間の考え方の変更については、重要事項説明書に明記し、入園前説明会や運営委員会で詳しく説明しました。 ・園としての課題解決に当たっては、課題の種類に応じ、常勤職員同士の場合や、非常勤職員を含めたり、栄養士・調理員を含めた場合、園だけでは解決できないことは、マネージャーや設置法人に相談するなど、組織として取り組んでいます。クッキング保育（2歳児以上）や運動会・お遊戯会（生活発表会）などの大きな行事には、全職員で役割分担をして取り組んでいます。 ・現在、主任は配属されておらず、主任業務は園長が兼務しています。また中堅の職員2名が園長補佐の役割を担っています。 ・園長は朝のラウンドの際、子どもたちの様子を見る他、職員にも気を配り、心身ともに楽しく仕事ができるように配慮しています。

VI-3 効率的な運営



- ・園長は設置法人の園長会、磯子区認可保育園園長会、磯子区こども家庭支援課職員を通して、保育業界全般についての話題や待機児童などの課題について、地域情報を収集をしています。
- ・園長は園長会などで得た情報を、職員会議を通して職員に報告し、園の課題として取り上げています。
- ・職員不足を解消するために、設置法人をあげて職員にも協力してもらい、パート職員や派遣社員について紹介キャンペーンをしています。
- ・平成27年～29年度の3年間の目標として「生き生きと充実のある活動ができる場を作る」「職員の専門知識の向上」を中長期計画としています。年度初めに職員と確認し合い、前期、後期末に振り返りをしています。
- ・中長期計画の目標に沿って、年度ごとに実行する項目と具体的な内容を設定し取り組んでいます。
- ・「職員の専門知識の向上」を目標として、研修には積極的に参加できるよう配慮し、職員の資質向上を図っています。
- ・園の運営に関して、設置法人では外部の危機管理専門家、弁護士、税理士などからの意見・助言を収集し、運営に活かしています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク新杉田保育園

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 40名、全保護者 34家族を対象とし、回答は 20家族からあり、回収率は 59%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 90%(満足 60%、どちらかといえば満足 30%)と高い評価を得ており、否定的な回答は10%(どちらかといえば不満 10%、不満 0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(肯定的な回答が95%以上)

- 1) 給食の献立内容。給食を楽しんでいる(100%)
- 2) 遊びを通じた友だちとの関係、保育士との関係(100%)
- 3) 話しやすい雰囲気、態度(保育士)(100%)
- 4) お子さんは保育園生活を楽しんでいる(95%)
- 5) 基本的な生活習慣の自立への取り組み(95%)
- 6) 昼寝・休息の状況に応じた対応(95%)
- 7) 園便りや掲示による園の様子や行事に関する情報提供(95%)
- 8) 年間の保育や行事の説明。園の行事の開催日や時間帯への配慮(95%)

◇ 比較的満足度の低い項目(否定的回答が20%以上)

- 1) 施設設備について(40%)
- 2) 基本理念や基本方針の認知度(35%)
- 3) 外部からの不審者侵入を防ぐ対策(30%)
- 4) 戸外遊びを十分しているか(20%)

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
	20%	5%	25%	25%	10%	15%

↓ 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
	25%	65%	10%	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	72%	22%	6%	0%	0%	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%	55%	10%	0%	5%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	30%	60%	0%	5%	5%	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	40%	50%	10%	0%	0%	0%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	55%	30%	10%	5%	0%	0%
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	45%	45%	10%	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	30%	65%	5%	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	20%	65%	10%	0%	5%	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)	70%	20%	10%	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	50%	30%	20%	0%	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)	50%	35%	15%	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%	25%	15%	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っているかについては	65%	35%	0%	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%	30%	10%	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	85%	15%	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	85%	15%	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	75%	20%	5%	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	60%	35%	5%	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	55%	35%	5%	0%	5%	0%
	その他:まだ、始めている。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	65%	25%	10%	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	70%	20%	10%	0%	0%	0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	10%	50%	30%	10%	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	25%	60%	5%	10%	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	35%	35%	25%	5%	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	40%	45%	10%	5%	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	35%	50%	15%	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	40%	55%	5%	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	35%	60%	5%	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	55%	30%	10%	5%	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	50%	40%	5%	5%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	45%	35%	15%	0%	5%	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	65%	15%	5%	5%	10%	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	70%	20%	5%	0%	5%	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%	25%	5%	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	55%	30%	0%	0%	15%	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	70%	30%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	50%	40%	10%	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	60%	30%	10%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 1 月 11 日・17 日

事業所名：アスク新杉田保育園

【0 歳児】

<遊び>

保育士が「おはよー」と声をかけると、子どもたちは、衝立につかまって立ちながら、人形やぬいぐるみなど、自分のもっていたおもちゃを差し出すようにして、先生に甘えるようなしぐさが見られました。保育士はマットをスライドのように動かして「いないないばあ」の遊びをはじめ、「ワンワンいない」「いたー」「ワンワンどこかな」と声をかけると、近くにいた子どもたちがすっかり遊びの世界に引き込まれていました。立っている子を「せーの ひゅーん」と声掛けしながら手早く抱っこして衝立の向こう側に移動させると、子どもは喜んで楽しそうにしていました。

「おむつ替えて おさんぽ行こう」と保育士。「お砂場やる？ ○ちゃん お砂好きだよね」「ジャンパー着て お散歩しよ これだれの？」保育士が様々に話しかけ、散歩の準備が始まりました。どの子も一生懸命先生の言葉を聞いている様子で、ジャンパーに手を伸ばして自分で取ったり、保育士に差し出す子もいました。その後、散歩車に一人ずつ乗せてもらって、出発しました。

<食事>

保育士の「おちゃ いるひと？」の問いかけに、静かにコップを指さす子、コップを持ち上げる子、友だちを真似てコップ持ち上げる子など、一生懸命に意思表示をしていました。自分で両手でコップをもって飲むのを、保育士は見守っていました。

<午睡>

オルゴールの音楽が静かに流れる中、布団の上でゴロゴロしている子、保育士に抱っこされてトントンしてもらっている子の姿があります。眠れないのか、保育士に抱っこしてもらいながら室内を散歩している子もいて、一人一人の様子を見ながら、保育士が丁寧に対応し、子どもは安心した様子で過ごしていました。

【1 歳児】

<散歩準備>

トイレを済ませた子の衣類を保育士が整えながら、「支度がんばれー」「待ってるよ」と声をかけると、頑張って靴下をはいたりしています。

「おしっこ替えよー」の声掛けにオムツを自分からもってきて「うーん」と保育士に差し出す子もいます。

「ママがいい」と泣いている子は、保育士に抱っこしてもらっていました。保育士が膝にのせて、ほほをさすったりしてお話ししているうちに、子どもは、うなずいて泣き止んでいました。

<食事>

「〇ちゃん お手て拭いた？お口拭いた？かっこいいー バイキンマンやっつけてる」「口に入っているときはお話ししないよ」などと、保育士がたくさん声掛けをして、子どもたちが一生懸命それに応えていました。保育士が笑顔で穏やかに声掛けをしながら食事の援助をして、子どもたちは落ち着いて食事をしていました。

<午睡>

背の低い棚を保育士が移動させ、棚の向こうで着替えやおむつ替えをしています。準備の間、絵本をもって立っている子、マットの上に座って絵本見る子がいます。保育士に順番にタオルケットをかけてもらっています。最初は眠れなくて、布団の模様を見たり、近くの家具を触ったり、指をしゃぶったりしている子もいましたが、身体をトントンしてもらって、やがて静かに眠りについていました。

<着替え>

着替えの時、衣類の端っこをひっぱったりして自分で頑張っって脱ぐ子どもがいます。シャツを振り回して遊んでしまう子、自分でパンツをかえる子、脱ぐところから手伝ってもらう子など様々でした。床にはきやすいように広げているズボンの上を、道に見立てて歩いたり、ズボンの足を開いたり閉じたりして遊んでしまう子もいますが、最後は保育士に促され、手助けしてもらって着替えが終わりました。

【2歳児】

<散歩(2、3歳児合同)>

公園までの道で、「道のタイルの模様を踏んだ人が負け」というルールを思いついた子がいて、「あ～踏んだ」「負け」などと盛り上がりました。鳥がいると、「あそこだよ」見えた？と教え合ったり、近隣の施設の一行とすれ違うと「おはようございます」と声を掛けられて、保育士に促されなくても自分たちから大きな声であいさつを返しています。到着して点呼する間、指で砂にお絵かきする子がいます。先生からの注意事項の説明は、静かに聞いていて、約束事についての確認にも、大きな声で「〇〇はダメ～」と答えています。遊びが始まり、遠くにいる先生のところまで「よーい ドン」でスタートし

ました。一人走らない子に、先生が「よーい ドン」と声を掛け、背中をポンと押して、一緒に走って行きました。

しっぽ取り鬼ごっこが始まると、しっぽを全部ズボンの中に入れてしまっている子を保育士が抱きしめて「しっぽないじゃん」とルールを確認したり、転んでしまった子に「大丈夫」と声を掛けたりしていました。

「滑り台やりたいお友達いるから滑り台やる？ 滑り台、今、空いてるからやろう」ということになって、遊具に移動。保育士が滑り台で、手でトンネルを作ったり、遮断機みたいにしてくぐったり、「シューッ」と手を振ったりして、子どもは笑顔で何度も滑り台を楽しんでいました。

別の遊具の取り合いが始まると、保育士が、「〇〇ちゃん 貸してねってしてあげて」「待っている子に“どうぞ”ってしてあげてね」「10回やったら交代してあげてね」などと声を掛け、10回やって交代出来た子は「えら〜い よくできたね」とたくさんほめられて、少し誇らしげにしていました。

帰るとき、年上の子が年下の子のジャンパーのファスナーを留めてあげていて、保育士が「〇〇ちゃん有難う」とねぎらっていました。時間はかかりましたが、いつもやっていて、そうすることが当たり前という様子でした。

<食事>

箸の子、フォークの子、箸とフォークの子など食具は子どもによって様々。保育士も一緒にテーブルについています。「じゅんばんこ」「あつまれー」「ぴかぴか」「お米さん泣いてるよ 私も食べてって」「これは自分で食べてくれると嬉しいな」保育士は食事の進み具合を見ながら声掛けし、フォークに一口セットしたり、口に入れて食べさせたりしています。進みが遅く「減らす？」と言われた子どもがうなずき、「何減らす？」「かぼちゃ」と聞かれ、苦手なものを少し減らして、再び食べ始めました。先に食べ終わった3人が「皆さんと一緒に、ごちそうさまでした」をしましたが、他の子はまだゆっくり食べていて、お代わりをしたい子もいます。「何をお代わりする？」「かぼちゃ」先生が一口大のかぼちゃのおかずを取り分けてくれると、子どもは満足そうな様子でした。

<午睡準備>

着替えは、保育士に「がんばって」と励まされながら、パジャマのボタンかけなどを、時間がかかっても、できるところまで自分で頑張っています。保育士から紙パンツを渡され、自分で椅子に座って履く子もいます。

トイレに行った子が戻ってくるのを待ちながら紙芝居、歌、手遊びをしています。皆、保育士の方を一生懸命見て、まねっこをしたりして笑顔がみられます。だんだんお話の速度が上がると、とても喜んで、楽しそうにしています。先生が「お休みなさい。〇〇ちゃんどうぞ」と一人ずつ布団をセットしていました。

【3歳児】

<午前中の遊び>

1名だけ遅れて登園した子どもがいましたが、全員で朝のご挨拶を済ませ、しばらくの間、おもちゃで遊んだり、絵本を読む子どももいます。自分のしたい遊びをめいめいが自由に遊んでいます。保育士は子どもの遊びを見守ったり、支援したり子どもの質問に答えたりしています。

<散歩>

散歩の時間がくると、上着を羽織り、帽子をかぶって、ほかの友達全員が準備のできるまで待っています。玄関で保育士が、園長に報告を済ませ、水筒や非常連絡用の携帯電話、その他持ち物を準備し、子どもの点呼をしてから、近隣の新杉田公園へ向かいました。散歩を終え、園に帰ってから、点呼、着替え、手洗い、トイレを済ませて部屋の中で、思い思いの遊びを始めました。

<食事前・読み聞かせ>

食事の用意ができるまで、子どもたちは部屋の隅に座って、保育士に絵本を読んでもらいます。子どもたちは保育士の絵本の読み聞かせを真剣なまなざしで聞いています。

<食事>

食事の時間になり、保育士は机をフロアに並べ、椅子を用意します。机の上をアルコール消毒し、清潔にします。調理室から食事が運ばれてきて、ご飯、主菜、副菜をお皿に盛り付け、お汁を入れてテーブルの上に載せていきます。プラスチックのコップにお茶を入れ準備完了です。食事のご挨拶をして食事が始まりました。アレルギー対応の食事は調理室で栄養士と担当職員で声を出して確認し合い、クラスに来てから、もう一人の職員と確認し合って間違いがないかどうかチェックしていました。アレルギー食材が入っている場合は、他の子どもたちと離れたテーブルで食べますが、本日の食材にアレルギー食材が入っていなかったため、みんなと同じテーブルで楽しそうに食べていました。3歳児は全員がお箸を上手に使って食べています。食べ始めのころは、みんな静かに食べていましたが、次第にお友達同士でおうちの話や遊びの話を始めました。中には姿勢をくずしたり、足でがたがた音を立てたりし始めましたが、保育士が注意しますが、なかなか治りません。

食事中、栄養士が回ってきて食事の様子をチェックし、子どもたちに感想を聞いていました。

<食後、午睡>

食後はかたづけをし、歯磨きをしています。終わった子どもから保育士が仕上げの磨きをしました。着替えをして寝る用意ができるまで絵本を読んでいます。

す。着替えの際には、ゆっくりながらも、自分で一生懸命ズボンを引き上げたり、パジャマのボタンを慎重に留めたり、衣類を袋に詰め込んだりする姿を保育士が穏やかな表情で見守っていました。

身体をトントンしてもらいたい子が多く、保育士が他の職員にも応援を求め、非常勤の職員も加わって、順番にトントンしていました。布団に入ってほどなく全員が眠りに入りました。泣いている子が1人「もっと遊びたかった」とぐずっていましたが、「起きたらまたあそぼう」と保育士に声を掛けられて、落ち着きました。

【4、5歳児】(合同保育)

<製作>

凧の製作をしました。保育士が製作用の材料を揃えています。不足の材料があったので、事務所に取りに行きます。その間は隣の保育士が4、5歳児の様子を見ながら自分の担当も見守っています。材料が揃ったところで、まず、四角のビニールシートに絵をかきます。「自分の好きな絵をかいていいよ」と保育士、子どもたちのほとんどが「タコ」の絵をかきました。それに色を付け、竹ひごの骨組みをテープで貼り付けて完成です。次の機会に公園へ行って凧揚げをするのを子どもたちは楽しみにしています。

<英語教室>

英語の講師は英語だけで子どもたちとのコミュニケーションをとります。CDをかけ、英語の音楽を聴いたり一緒に歌ったり、楽しそうです。また、英語の単語で作った絵カードを用いて、単語を覚えたり、発音の練習をしました。子どもたちは講師の発する言葉を復唱します。もうすでに何回も練習したためか、とても上手な発音で復唱ができました。

<生活>

食後は歯磨きをし、保育士に仕上げ磨きをしてもらいます。布団は布団入れから保育士が取り出し、子どもたちが布団敷きをしています。5歳児は、就学前には昼寝をしないようにしています。昼寝の前には、職員が紙芝居を読み聞かせをしています。子どもたちは、紙芝居に非常に興味を示し、真剣に絵を見、職員の話に聞き入っていました。午睡の前には、順番にトイレに行きますが、スリッパをきちんと揃え、最後の子は電気を消して、扉も閉めていました。

平成 28 年度第三者評価事業者コメント（アスク新杉田保育園）

【受審の動機】

アスク新杉田保育園は平成20年4月1日に開園し、10年目を迎えました。公正で信頼性のある第三者機関に開園より毎年継続して依頼をし、第三者評価を受審しています。同じ評価機関に依頼し、一貫した調査を受けることで、前年度との比較がしやすく、継続的な改善を行うことができると考えております。

また、職員一人ひとりが自身の保育を見直し、園の目指す方向性、より良い保育園にするために改善すべきことは何か、を考えることのできる良い機会だと思い、今年度も受審いたしました。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、保護者の方との普段の会話等では聞くことができない「利用者家族アンケート」の結果は大変参考になりました。また、今回明確となった課題を、職員全員で共有し、解決していきたいと考えております。

今後の課題として、保育室内で子どもが一人でくつろげるスペースが必要だという認識をもって場の確保をすること、地域での子育て支援、近隣の関係機構との連携が挙げられました。

場の確保、に関しましては小さな保育室なので限界はありますが、職員間で物の配置について再度考え、工夫して参ります。地域での子育て支援につきましては、園見学者への育児相談に留まっているため、行事として近隣の保護者の方々を招待した育児相談会を設ける等、子育てのお手伝いできればと考えております。

また、近隣の関係機構との連携につきましては、引き続き近隣の保育園、小学校と地域のイベントと一緒に参加をする等、交流を深めるだけでなく、地域のボランティアグループ等の団体、機関と定期的に交流を行っていきたくと考えております。

利用者調査では、肯定的な回答が前年度 96%、今年度は 90%と結果をいただきました。特に、給食の献立内容、給食を楽しんでいる、遊びを通じた友だちとの関係、保育士との関係、話しやすい雰囲気、態度（保育士）の部分で 100%という結果をいただき、大変喜ばしく思います。今後も、小さな保育室という環境を配慮し、職員が協力して戸外活動に取り組んで参ります。

最後に今回の受審にあたって、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に心より感謝申し上げます。