

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク新杉田駅前保育園
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8-8 HAMA-SHIP 2階
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成28年8月 ～平成29年1月
公表年月	平成29年3月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 ・立地及び施設の概要 アスク新杉田駅前保育園は、JR根岸線の「新杉田駅」、シーサイドライン「新杉田駅」より徒歩5分、8階建てビルの2階にあります。平成27年4月1日に開園した新しい保育園です。定員60名で、現在52名が在籍しています。 園の南側に200平方メートルのベランダ（園庭）があります。また、ビルの屋上には一般に開放されている芝の広場があり、子どもの外遊びの場となっています。周辺には、自然に恵まれた広い「杉田公園」や、多くの公園が点在し、子どもたちは散歩で利用しています。 ・特徴 園目標を子どもの「やさしさあふれる、かがやくえがお」とし、職員は子どもから信頼される保育を目指して自己研鑽に励んでいます。特徴的なカリキュラムとしては設置法人から派遣される専門の講師による英語、体操、リトミックに加えて、園職員によるクッキング保育で、子どもたちの楽しむ心や学ぶ楽しさを育てています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの活動実態に応じてより良い保育環境実現への工夫 園はビル設計時にはビルへの入所を決定していたため、保育室、調理室、事務室、相談室などの配置に無理がなく、保育園に適した構造をもっています。0、1歳児室、2～5歳児室は、各々独立しているものの、行事などでは仕切りの壁を移動してホールとして活用でき、異年齢交流やその他のカリキュラムに合わせて多様な使い方をして保育を行っています。また、各保育室は落ち着いて小集団で遊べるよう保育環境を工夫しています。 2. 全職員の保育の質を高めようとする意識の向上 開園直後からの職員間の問題を一年かけて乗り越えた結果、全職員に保育の質を高めようとする意識が定着し、園長からの“自分がされた身になって相手のことを考える”との指導もあり、職員同士お互いに仲良く指摘し合える関係ができています。園ではこれも保護者からの好感度アップに繋がっていると考えています。家族アンケートで、職員の対応の全設問で100%肯定的な回答となっています。 3. 非常勤職員のモチベーションを高める「パート会議」 毎月1回パート職員、主任、園長が出席する「パート会議」を行っています。職員の半数を占める非常勤職員は毎月の職員会議には子どもの世話などで参加できず、クラス担任からの説明や議事録の回覧などで情報を得ていました。非常勤職員からの会議への出席希望があり、本年度より職員会議の前に「パート会議」を行うようにしました。結果、得られた意見などは直ちに職員会議に掛けるなど、機動性に富んだ	

運営に結びついています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 育児相談内容の記録化と地域への保育サービスの提供

毎年の130組を超える見学者から子育てに関する質問が出たときは、その場で答えています。記録には残していません。記録の中身を分析することで地域の子育てに関するニーズの抽出も可能となるため、改善を期待します。また、地域の子育て世代に対する講習会などの開催も望まれます。

2. 園としての自己評価の公表を

今回の第三者評価の園としての自己評価結果から、園としてアピールポイントや課題を明らかにしています。今後、園としての自己評価結果と改善課題について、園だよりや保護者への「おたより」などを通し、公表していくことが望まれます。

3. おもちゃや教材の見直しとさらなる充実を

園は開設一年半の中に色々な障害を乗り越えて、今日の安定的な保育環境の確立に至っております。今後、職員間の話し合いを深め、必要なおもちゃや教材の見直しとさらなる充実に努められることを期待いたします。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・園では設置法人の運営基本方針「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育」にそって園目標の“やさしさあふれる、かがやくえがお”を職員総意で打ち出し、職員一丸となって子どもの人権擁護・支援の保育を実践しています。
- ・子どもに対する言葉遣いや対応について、職員会議や昼礼で確認しあったり、「虐待チェック表」を用いて、日常の保育や言葉遣いを振り返る機会も作っています。保育室内に死角にならない程度に、子どもが一人になれる場所として、窓際のカーテンの陰、柱の裏側、机の収納スペースなどがあります。子どもと一対一で話したり、プライバシーを守れる場所として、事務室、面談室、園庭を利用することができます。
- ・保護者には入園前説明会で「重要事項説明書」をもとに、個人情報取り扱いや、保育所児童要録の小学校への提出、また開示ができることについて説明しています。ホームページの子どもの写真掲載については、承諾書を提出してもらっています。また行事などで個人的に撮影した写真、動画などの取り扱いに留意するようお願いしています。
- ・虐待の予兆早期発見に関して職員は、登降園時の保護者と子どもの状況や、子どもの着替え時に注意深く観察しています。予兆をつかんだとき、虐待が明白になったときには速やかに園長が設置法人に相談し、関係機関と連携できる体制にあります。

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

- ・保護者との個別面談は、全員年2回期間を設けて実施しています。希望があれば、いつでも受け付けています。クラス懇談会は年3回実施しています。クラスの様子を伝えて、質問を受けたり、意見交換を行っています。
- ・「子どもの自主性や自ら伸びようとする力、五感を感じる保育」などを基本方針とし、「入園のご案内」「重要事項説明書」「パンフレット」に運営理念を明示し、指導計画にも反映させています。また“やさしさあふれる、かがやくえがお”を園目標として掲げ、玄関に掲示しています。

	- 職員は、子どもの目線で関わることを心がけています。職員の業務が優先にならないように、年齢に応じて、わかりやすい言葉で話しています。子どもの気持ちに寄り添い、子どもが自分の言葉で、落ち着いて話ができるように援助しています。 2歳児クラスから、年齢に応じ、挨拶、配膳など当番活動をしています。3歳児クラスからクッキング保育を取り入れています。5歳児クラスの保育室から調理室が見え、カウンター越しに受け渡しができるようになっています。調理室前に、「季節の食材」のイラストが貼ってあります。イラストは調理担当職員が、子どもと一緒に貼りました。 - トイレトレーニングは、一人一人の間隔を把握し、発達状況に合わせ家庭との連携のもと、行っています。家庭での状況、園での状況をきめ細かく連絡しあい、無理がないように進めています。年上の子どものトイレのマネをしようとする1歳児には保護者の了解のもとに、トイレトレーニングの一步踏み出しを支援することもあります。
3.サービスマネジメントシステムの確立	- 見学、入園説明に関しては、設置法人のホームページ、園のパンフレットに、詳細を掲載しています。磯子区の民間子育て支援団体が主催する「いそびよ」の子育て広報紙に情報を提供しています。 - 見学希望の問い合わせがあった場合は、随時見学が可能であることを伝えていきます。見学は行事がなく、できるだけ園児が活動している時間帯を推奨し、園長・主任・保育リーダーがパンフレット、「入園のご案内」などの資料に基づいて説明しています。 - 新入園時の保護者と園長、クラス担任、栄養士との個人面談では、子ども同伴で来園してもらい、面談内容は「面接シート」に記録するとともに、子どもの遊び様子も注意深く観察しています。保護者よりは「児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子様の状況について」の各書類の提出を得て、その内容と面談結果から、入園前の生育歴や家庭での状況について把握しています。家庭の状況によっては、各公的機関（役所、児童相談所、療育センター）とも連携を図り、全体を把握の上、保育にあたっています。 - 保育課程は設置法人の基本理念、基本方針、園目標をベースに、年齢ごとに各クラス保育リーダーの起案により作成し、地域の大型集合住宅の核家族状況も考慮に入れ、「産休明け保育」や「延長保育」などの地域支援も盛り込んでいます。年齢ごとの指導計画は、保育課程から年間指導計画へ、さらに月間指導計画、週案へと関連付けて作成しています。 - アレルギー疾患のある子どもについては、医師の指示書をもとにクラス担任と栄養士が保護者と除去食を相談し、記録に残して対応しています。 - アレルギー食は、設置法人のマニュアルに従い、専用トレイにのせ、全ての食器にラップ掛けをし、その上に黒色マジックにて子ども名、除去内容を明記しています。調理職員と保育職員は声を出して読み合わせの上、子どもの前に配膳し、誤食防止に努めています。 - 健康診断は年2回、歯科検診は年1回行っています。結果は「健康調査票」「歯科健康診断票」に記録しています。健診結果によっては、嘱託医やかかりつけ医

	の受診をすすめています。 ・毎月、地震・火災・津波などを想定し、避難誘導訓練を行っています。上席者がいなくても、自分で的確な判断ができるように、心がけています。年に1度、杉田地区の保育園、小学校など合同での避難訓練を杉田公園で行っています。津波の場合は、園の入っているビルの屋上に避難することとしています。 ・保育室の収納庫は作り付けになっています。保育室間の仕切りは可動式になっており、子ども用の用具入れも移動式のため、転倒防止シートを使っています。棚上の備品は、チェーンを利用したり、滑り止めマットを敷き、転倒防止をはかっています。 ・苦情受付窓口は園長、苦情解決責任者は設置法人社長と明記し、さらに第三者委員2名の連絡先を園の玄関に貼りだし、また入園説明会などで説明しています。意見箱や行事後のアンケート、保護者懇談会などで保護者意見を収集し、保育に活かしています。「意見箱」は玄関に設置しています。
4.地域との交流・連携	・横浜市ホームページ、設置法人ホームページで保育内容などを紹介しています。磯子区の「子育てフェスタ」で園の情報展示をしています。園見学者には随時情報を提供しています。育児相談を受け付けています。園行事のお知らせやポスターを商店街店舗やスーパーの掲示板に掲示しています。近隣のマンション管理人に、口コミで、園行事などを伝えてもらっています。 ・年130組を超える園の見学者には、運営方針やサービス内容を記載している入園案内（パンフレット）を配布して説明し、磯子区役所にもパンフレットを置いています。園の基本方針や利用条件・サービス内容は、ホームページ、パンフレット、「入園のご案内」に掲載し、問い合わせがあった場合は資料に基づいて説明しています。見学希望の問い合わせがあった場合は、随時見学が可能であることを伝えていきます。見学は行事がないときで出来るだけ園児が活動している時間帯を推奨し、園長・主任・保育リーダーがパンフレット、「入園のご案内」などの資料に基づいて説明しています。 ・系列の新杉田保育園と共催している夏祭りでは隣の高層マンションや地域の子育て世代にポスターなどで呼び掛け、40組を超える地域親子の参加を得ました。園は磯子区の「子育てフェスタ」には全面的に協力しており、子育て相談ブースへは職員を派遣したり、フェスタの会場へはおもちゃを貸し出ししたりしています。幼保小活動の一環として、年長児担任は小学校授業の参観や小学校の教員との交流会や、年長児の小学校見学、校舎探検、給食体験など積極的な連携を図っています。
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に説明しています。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事務所更衣室に掲示し、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、園内に持ち帰り職員会議で周知しています。全職員に不適切事例の記事や情報は回覧し、職員に注意を喚起しています。 ・園は設置法人の「安全・安心を第一に。お子様が一日を楽しく過ごし、思い出の残る保育を。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。」を理念として「クレド(経営理念)」に明記し、

	全職員が名札の裏に入れ、さらに“やさしさあふれるかがやくえがお”を園目標として職員総意で打ち出し、一丸となって保育にあたっています。 入園前説明会、年度初めの懇談会で保護者に保育の基本方針を説明しています。園目標を玄関に掲示しています。保護者に配付の「園だより」で、園の基本方針、行事のねらい、内容を知らせています。運営委員会、クラス懇談会、行事後アンケートなどで保育方針が理解されているかを把握しています。
6.職員の資質向上の促進	- 職員の研修計画は、設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づいて策定されています。 - 職員は、年度初めに園長と面談し、自己啓発目標を定め、前期・後期の研修計画を作成しています。半期に一度園長面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省をしています。新卒には経験のある職員がつき、チューター制度にて計画的に育成しています。設置法人が「階層別研修」「自由選択研修」の計画を作成しています。常勤職員は設置法人の計画に従って階層別研修を受けています。常勤職員および非常勤職員は自由選択研修を受けることができます。 - 職員は年2回、「保育士に求められる役割と能力」による階層別の査定項目について自己査定を行い、査定結果について園長、マネージャーが評価し職員面談を行って指導しています。また、毎年受審する福祉サービス第三者評価の評価基準に沿って園としての自己評価を行い、年度末に園の自己評価、職員の振り返り、今回の第三者評価結果を集約し、次年度への取り組みに反映する予定です。 - 昨年度後半に実習生の受け入れ実績があります。実習希望は直接本人から園長にあり、設置法人に連絡の上、園契約としました。その後学校より書面が届き、本人希望も入れて「実習プログラム」を作成し、実習を進めました。実習最終日には実習生と園長、クラス担任を入れた反省会を行い、保育の見直しや気付きの機会にしています。

事業所名:アスク新杉田駅前保育園

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   	・園は設置法人があげる「安全・安心を第一に」「お子様に思い出の残る保育を」「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の提供」「職員が楽しく働けること」を理念として[クレド]に明記し、全職員が名札の裏に入れて日々の保育にあたっています。さらに園の基本方針として、「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる、「五感で感じる」保育の充実を掲げ、職員の総意で、“やさしさあふれるかがやくえがお”を園目標としています。 ・保育課程は設置法人の基本理念、基本方針、園目標をベースに、各年齢ごとに各クラス保育リーダーの起案により作成し、地域の大型集合住宅の核家族状況も考慮に入れ、「産休明け保育」や「延長保育」などの地域支援も盛り込んでいます。 ・年齢ごとの指導計画は、保育課程から年間指導計画へ、さらに月間指導計画、週案へと関連付けて作成しています。 ・子どもの言葉や態度・表情よりその日の子どもの状況（体調・意向・要望など）を把握の上、指導内容を柔軟に変更し、子どもたちが意欲的に活動できるように努めています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・新入園時の保護者と園との個人面談では、子ども同伴で来園してもらい、子どもの遊ぶ様子も注意深く観察しています。面談内容は「面接シート」に記録しています。
- ・保護者より「児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子様の状況について」の書類を提出してもらい、その内容と面談結果から、入園前の生育歴や家庭での状況について把握しています。家庭の状況によっては、各公的機関（磯子区役所、南部児童相談所、横浜市南部療育センター）とも連携を図り、全体を把握の上、保育にあたっています。
- ・慣らし保育は、子どもの精神的不安の緩和と保護者の気持ちを考慮して、新入園の数日間は2時間ぐらいづつ親も一緒に保育園で過ごしてもらい、徐々に時間を長くするやり方をとっています。
- ・0、1歳の新入園児では担当保育者を決めることにより、子どもと職員の速やかな信頼関係の築きを目指し、第二の家庭として、子どもが安心して園生活を過ごせるように努めています。
- ・保護者との連絡については、0～2歳児では個別に「連絡ノート」を持ち、保護者と子どもの育ちを共有し、3歳児以上はクラス単位の「クラス連絡ノート」で子どもの園での生活状況を保護者に伝えています。
- ・進級児に対しては必ず職員一人は上級クラスへ持ちあがりとし、声掛けなどの配慮により、さみしがらないように対応しています。
- ・クラス担任は関係する職員同士で子どもの様子について話し合い、指導計画の評価見直しを行っています。
- ・保護者とは保護者会、日々の送迎時、個人面談、保育参観、親子行事時などにおけるコミュニケーションを大切にしています。アンケートなどで保護者意見を聞く機会を活かし、計画内容にも意向を取り入れるようにしています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・衛生マニュアルに沿って、毎日掃除担当の職員が清掃を行い、保育室内外は清潔に保たれています。
- ・毎日こまめな換気を徹底しており、各部屋には空気清浄機も備えています。
- ・各保育室の温・湿度について職員は、体感、子どもたちの状況を見て判断し、こまめに調整しています。また加湿器を設置し、湿度についても配慮しています。
- ・各保育室は南に面して窓が大きく、十分な日差しが取り込めます。
- ・音楽やリトミックなどのカリキュラムでは、他の部屋への音漏れがないように注意しています。また職員同士は、お互いに大声を出さないように注意し合って、保育にあたっています。
- ・0、1歳児保育室には温水シャワー付きの沐浴設備を設けています。0歳児は特に清潔なビニールバスを使用しています。
- ・低年齢児では月齢により大きく成長に差があるため、低月齢児、高月齢児と分けて少人数での保育を行うようにし、徐々に集団での保育に慣れて行くように工夫しています。
- ・0、1、2歳児の保育室では、職員が食後手早く清掃し、清潔な床の上で子どもたちは午睡をとっています。3、4、5歳児は殆どの時間帯で合同で行動しており、3つの部屋を移動しながら、食事の場と午睡の場を別になるように工夫しています。
- ・朝・夕は0、1歳児室で合同保育の時間になっており、また、毎月のお誕生日会や行事を全クラス合同で実施して、異年齢児の交流の場になっています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児までは個別指導計画を作成し、3歳児以上は必要な場合にかぎり個別指導計画を作成します。
- ・配慮が必要な子どもについては、個別指導計画を作成し、日々の子どもの様子を丁寧に観察・支援しています。また保護者の了解のもとに横浜市南部療育センターからの指導も受けて指導計画を作成しています。保護者とは子どもの状況に合わせて、「できること」「できないこと」を良く話し合って個別指導計画を作成し、保護者に伝えて了解を得ながら進めています。
- ・卒園時には生育記録を保育所児童保育要録にまとめ、小学校に送付しています。
- ・乳児は毎月、幼児は3ヶ月に1回入園後の成長発達を児童票に記入し、個人ファイルに綴じ、全職員が子どもの発達過程を共有できるようにしています。
- ・進級時には個人ファイルや会議録を基に、旧担任は新担任に内容を伝達しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・園は配慮を要する子の受入れに積極的に対応し、保護者の了解のもとに「南部療育センター」の巡回指導を受けており、指導内容は記録し、全職員で共有しています。
- ・園舎は身体障害児にも対応できるように、保育室・トイレのバリアフリー、階段には手すりを設け、エレベーターを完備しています。
- ・配慮を要する子どもとの関わりについては、周りの子には普段より、園目標の“やさしさあふれるかがやくえがお”を繰り返し説明して、他人への思いやりや困った人への手助けが必要なことを教えています。
- ・虐待の予兆早期発見に関して職員は、登降園時の保護者と子どもの状況や、子どもの着替え時に注意深く観察しています。虐待の予兆が見られたり、明白になったときには、速やかに園長が設置法人に相談し、関係機関と連携するようにしています。
- ・アレルギー疾患のある子どもについては、医師の指示書をもとにクラス担任、栄養士は保護者と面談の上、除去食を相談し、記録に残して対応しています。
- ・アレルギー食は、マニュアルに従い、専用トレイに乗せ、全ての食器にラップ掛けをし、その上に黒色マジックにて子ども名、除去内容を明記しています。調理職員と保育職員は表示を声を出して読み合わせの上、子どもの前に配膳し、誤食防止に努めています。
- ・外国籍の子どもの文化や生活習慣の違いなどは担任保育者が勉強しています。
- ・英語教室では講師が外国人なので、英語をしゃべりながら子どもたちには外国人の違いが判るようにしています。
- ・意志の疎通が難しい場合は、英会話の堪能な職員が間に入って進めるほか、職員が単語などを勉強して、絵や写真などを利用して対応する用意もあります。また双方向で言葉を聞き取り、音声で返す「翻訳アプリ」の用意もあります。

評価分類

評価の理由（コメント）

I－6 苦情解決体制



- ・入園児に配付する「入園のしおり」に苦情受付の窓口として、設置法人本部、磯子区子ども家庭支援課、および第三者委員を明記しています。日常の苦情処理体制は、園長を苦情受付窓口、設置法人社長を解決責任者として、入園時などで説明しております。
- ・意見箱や行事後のアンケート、保護者懇談会などで保護者意見を収集し、保育に活かしています。「意見箱」は玄関に設置しています。
- ・意見を表明することが難しかったり、苦手な保護者には、職員から積極的な声掛けをし、意志の把握に努めています。
- ・外部権利擁護機関のパンフレットなどは玄関に置いてあり、保護者は自由に持ち帰ることができます。
- ・園単独で解決困難な場合には、設置法人本部や磯子区子ども家庭支援課と連携して対策を検討することができます。
- ・苦情・意見を受け付けたときは、マニュアルに沿って処理しています。内容によっては職員会議で議論し、対応策や再発防止に取り組んでいます。
- ・マニュアルに従い、苦情・トラブルは記録に残し、以後の保育に活かしています。

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）

- ・各クラスとも、低い棚におもちゃ、教材、絵本が置かれ、自由に取り出しや片付けがしやすいようにしています。幼児クラスでは個人別にクレヨン、粘土、はさみなど入れた「お道具箱」を持っています。
- ・おもちゃ、絵本は子どもの年齢、発達、興味などに合わせて用意しています。
- ・椅子、机、低い仕切りなどを利用してコーナーを作り、ままごと、ブロック、パズル、塗り絵、絵本をみるなどを、落ち着いて遊べる環境を作っています。今年度は遊びの環境設定について「中期計画」に盛り込み、検討を続けています。
- ・幼児クラスでは、運動会や発表会の出し物について子どもと話し合ったり、ダンスの振り付けを子どもが考えたりしています。生活発表会では、絵本をもとに、子どもの発想から園に実際にあるものを劇に取り入れていました。
- ・幼児では、ゲームや鬼ごっこ、しっぽ取りなどルールのある集団遊びを一斉活動に取り入れています。自分たちでルールを変えたり、決めたりし、遊びを発展させています。また朝夕の合同遊びの時間などでは、年下をいたわったり、走り回ったりしないよう気を配るように支援しています。
- ・園庭のプランターで、大根、ホウレンソウ、枝豆、ゴーヤなどを育てています。収穫したジャガイモを、お泊り会の夕食のカレーに使ったり、オクラでスタンプを製作したりしています。メダカを飼育しています。おたまじゃくしの観察もしました。飼育キットでアリを観察しています。
- ・戸外活動や商店街の散歩などで職員が積極的に、出会った人と挨拶や会話を交わしています。子どもも手を振ったり、挨拶をしています。京浜急行の運転手が、手を振ってくれたり、警笛を鳴らしてくれるので、子どもたちは喜んでいきます。
- ・おもちゃの取り合い、貸し借りは、遊んでいる子どもの気持ちや状況も伝えながら、順番に使えるように配慮しています。幼児間のトラブルは、子どもの気持ちや思いを受け止め、見守りや必要に応じて気持ちを代弁するなどしています。お互いに相手の気持ちが分かるように、また自分たちで解決できるように援助しています。
- ・子どもの気持ちに添い、話をよく聞き、公平な態度をとることを心がけています。子どもが「一緒にいて楽しい」「安心できる」と思えるよう職員による「ハグ」や「褒め方」などを工夫し、信頼関係を築けるよう努めています。
- ・天候、クラスの状況を見ながら、積極的に散歩、園庭遊びを行っています。鉄棒を購入し、日ごろから親しむことで、足抜きまわりも、できるようになっています。
- ・室内では、体を使ったゲームを取り入れています。リトミック、体操教室もクラスの発達段階に合わせて、内容を変えて行っています。乳児は室内で、マットで山を作り上ったり、廊下をハイハイするなどしています。また戸外活動で出かける際には園出入口（1階）までの階段上り下りを頑張っています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・職員はそれぞれの子どもの食べられる量や、すききらいを把握し、様子も見ながら、前もって量を減らすなど対応で、完食の喜びを感じられるように配慮しています。量を減らした後でお替りをしたり、苦手なものが少しでも食べられたら、大いにほめています。
- ・乳児の授乳は、時間間隔や家庭での状況を把握しながら、抱っこしてゆったりと与えています。
- ・2歳児クラスから、年齢に応じ、挨拶、配ぜんなど当番活動をしています。3歳児クラスからクッキング保育を取り入れています。5歳児クラスの保育室から調理室が見え、カウンター越しに受け渡しができるようになっています。調理室前に、「季節の食材」のイラストが貼ってあります。イラストは調理担当職員が、子どもと一緒に貼りました。
- ・季節感を大切にし、旬の食材を使用しています。毎月、行事や季節にちなんだメニューを取り入れています。色どり、盛り付けを工夫し、食欲がわくようにしています。
- ・食材の産地を掲示しています。食材は設置法人契約の業者から毎日搬入され、検品・管理は調理担当職員が行っています。コメは特定農家と契約して使用しています。食器は磁器、コップはプラスチックを使用しています。
- ・週に一度、栄養士がクラスを回り、子どもの食事の様子を見ています。毎月、給食会議を開き、味、食材の切り方、硬さなどを確認しています。意見は次回の献立や調理の工夫に活かしています。
- ・当日の給食、おやつのサンプルを展示しています。持ち帰れるように、数種類の「おすすめレシピ」が、ウォールポケットに用意されています。
- ・試食会はありませんが、夏祭りで、園の人気のメニュー（小麦粉とカレー粉で作るカレー、から揚げ、寒天ゼリーなど）を提供しています。栄養士とは日常的に、栄養面の相談や、調理の工夫について話ができる雰囲気を作っています。
- ・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、体にも触れて、睡眠記録簿に記録しています。幼児は30分おきに行っています。うつぶせにならないよう姿勢もチェックしています。保護者にも4月の保護者会で、乳幼児突然死症候群についての話をし、9月にも呼吸チェックの事や、うつぶせ寝をさせない事を説明しました。
- ・トイレトレーニングは、一人一人の間隔を把握し、発達状況に合わせ行っています。家庭での状況、園での状況をきめ細かく連絡しあい、無理がないように進めています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・マニュアルに従って子どもの健康状態を把握しています。健康診断、歯科健診、身体測定を実施し、一人一人のファイルにまとめています。朝の受け入れ時に、保護者からの情報提供のほか、検温、観察を行っています。
- ・子どもの保育中の健康状態については、必要に応じクラスの「担任伝言表」に記載・引き継ぎ、お迎え時に口頭で伝えています。保育中に体調が悪くなった場合は、様子をみて、保護者に状況説明やお迎えの目安について連絡を入れています。
- ・3歳児クラスから毎食後の歯磨きをしています。職員が仕上げ磨きをしています。
- ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行っています。結果は「健康調査票」「歯科健康診断票」に記録しています。健診結果によっては、嘱託医やかかりつけ医の受診をすすめています。
- ・感染症対応についてはマニュアルが整えられています。保護者に配付している「入園のご案内（重要事項説明書）」に「感染症について」の項目があり、入園説明会で感染症の登園停止基準など保護者に説明しています。
- ・感染症が発生したときは、園内に病名や症状などを書いたお知らせを掲示し、保護者に伝えています。手紙を配付する場合があります。
- ・「感染症サーベイランス」を活用し、最新情報を職員間で共有しています。小学校区の感染症発生情報を保護者から、得ることもあります。また磯子区福祉保健センターからの情報もあります。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・衛生マニュアルが完備されており、施設・設備・玩具などの清掃、消毒方法が明記されています。
- ・職員は設置法人の研修で、衛生管理の基本を学び、園内では昼礼などで、日常的に確認し合っています。
- ・マニュアルに基づいた清掃は、清掃担当の職員を中心にを行い、清潔・適切な状態を保っています。乳児クラスのおもちゃは、午睡時と夕方に消毒をしています。ぬいぐるみは週に一度、洗っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



・保育室の収納庫は作り付けになっています。保育室間の仕切りは可動式になっており、子ども用の用具入れも移動式のため、転倒防止シートを使っています。棚上の備品は、チェーンを利用したり、滑り止めマットを敷き、転倒防止をはかっています。

・「事故防止対応マニュアル」があり、職員は周知しています。

・緊急連絡体制に必要な連絡先は事務室の電話のところに常設してあります。緊急時の保護者連絡は一斉メール送信、携帯電話災害用伝言ダイヤルサービスを利用することとしています。

・毎月、地震・火災・津波などを想定し、避難誘導訓練を行っています。上席者がいなくても、自分で的確な判断ができるように、心がけています。年に1度、杉田地区の保育園、小学校など合同での避難訓練を杉田公園で行っています。津波の場合は、園の入っているビルの屋上に避難することとしています。

・「重要事項説明書」中の「緊急時・非常災害時の対策」に緊急時の連絡、対応が明記してあります。近隣の消防署、警察署、医療機関などの連絡先を事務室、玄関に掲示しています。

・子どものケガは状況により、「アクシデント報告書」に記載し、昼礼や職員会議で報告、情報共有し、話し合いにより再発防止策を検討しています。設置法人から一日2回（午前、午後）「アクシデント共有」の連絡があり、昼礼で職員に伝えています。

・1階出入り口、2階園玄関はオートロックになっており、1階出入り口でインターホンで職員が確認してから開錠しています。園専用のエレベーターが設置されています。午睡時には窓、玄関施錠を確認しています。9月に磯子警察の協力のもと、地域の幼保小職員が、不審者対応の実施訓練を行いました。

・警備会社と契約しており、緊急時に連絡ができる体制になっています。不審者対応訓練を年2回系列園と協力し、行っています。

・不審者情報は、「横浜防災」に登録することでメールを受けることができます。散歩や外出時にも、職員が周囲や公園周辺に不審者がいないかや危険な場所がないか、気を配り、普段と違う場合は園長に報告しています。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－３ 人権の尊重



- ・子どもに対する言葉遣いや対応について、職員会議や昼礼で、確認しあったり、「虐待チェック表」を用いて、日常の保育や言葉遣いを振り返る機会も作っています。
- ・子どもの視線で、関わることを心がけています。職員の業務が優先にならないように、年齢に応じて、わかりやすい言葉で話しています。
- ・子どもの気持ちに寄り添い、子どもが自分の言葉で、落ち着いて話ができるように援助しています。
- ・保育室内に死角にならない程度に、子どもが一人になれる場所として、窓際のカーテンの陰、柱の裏側、流しの隅、机の収納スペースなどがあります。
- ・子どもと一対一で話したり、プライバシーを守れる場所として、事務室、面談室、園庭を利用することができます。
- ・「個人情報取り扱いマニュアル」について、年度初めに職員会議で確認しています。職員は入社時に守秘義務の意義、目的の説明を受け誓約書を提出しています。随時、園長が話をし、全職員に周知するようにしています。
- ・保護者には入園前説明会で「重要事項説明書」をもとに、個人情報取り扱いや、保育所児童要録の小学校への提出、また開示ができることについて説明しています。ホームページの子どもの写真掲載については、承諾書を提出してもらっています。また行事などで個人的に撮影した写真、動画などの取り扱いに留意するようお願いしています。
- ・個人情報記載の文書、記録は事務室のロッカーに施錠管理しています。持ち出しは禁止としています。パソコンで、個人情報を扱う職員を限定し、別のパスワードを設定しています。USBメモリは使用禁止になっています。
- ・遊び、行事役割、持ち物、順番、グループ分けなど性別で区別していません。「男の子だから」「女の子だから」と決めつけた指導の仕方をしていないか、固定観念で保育をしていないかを職員会議や昼礼で話しあっています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・入園前説明会、年度初めの懇談会で保護者に保育の基本方針を説明しています。園目標を玄関に掲示しています。

・保護者に配付の「園だより」で、園の基本方針、行事のねらい、内容を知らせています。運営委員会、クラス懇談会、行事後アンケートなどで保育方針が理解されているかを把握しています。

・「クラス伝言表」、クラスのホワイトボード、クラスノートを活用し、送迎時にその日の子どもの様子を伝えています。一人一人のエピソードを伝えるように努めています。シフトで子どもとの関わりが少なくても、担当したときの様子を伝えるようにしています。

・個別面談は全員年2回期間を設けて実施しています。希望があれば、いつでも受けています。

・クラス懇談会は年3回実施しています。クラスの様子を伝えて、質問を受けたり、意見交換を行っています。

・保護者からの相談は、プライバシーに配慮し、「相談室」を使用しています。

・保護者から相談を受けた職員は、必要があれば園長・主任の助言を受けて対応しています。場合により、園長や主任が同席する場合もあります。相談内容は個人面談記録に記載して、継続した対応をしています。周知が必要な場合には職員会議、昼礼で全職員に伝えています。

・活動中の子どもの写真を貼って、保護者が見られるようにすることもあります。ホームページで、日々の様子を写真掲載しています。

・保護者会組織や自主的な活動は現在、ありません。運営委員会、保護者会等で意見交換をしています。要請があれば場所等を提供しています。

＜コメント・提言＞

・保護者同士がコミュニケーションを図る機会が増え、自主的な活動につながるような環境作りの工夫が期待されます。

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）

・「磯子区子育てフェスタ」で地域住民と交流したり、夏祭り参加者や近隣のマンション住人との交流をし、「一時預かり」の要望がある事などを把握しています。

・園長あるいは主任が磯子区園長会、杉田地区幼保小連絡会議、地域の子育て支援（いそびヨ）の会の会議、民生委員との連絡会などに出席し、情報交換を行っています。

・地域の子育て支援として、中期計画に未就園児を対象とした「わくわくルーム」を盛り込み、開催の話し合いをしました。

・園見学者から育児に関する相談を受けることはありますが記録がなく、また、地域住民との交流からも子育て支援ニーズの把握するまでには至っていません。

・今年度は、「わくわくルーム」実施ができませんでした。一時保育、交流保育などはまだ行っていません。

・地域住民向けの講習会等開催はまだ行っていない状況です。

＜コメント・提言＞

・園見学者からの育児に関する相談を記録に残し、支援ニーズの把握につなげることが期待されます。

・今後、地域の子育て支援ニーズに即したサービス提供が期待されます。

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能



- ・横浜市ホームページ、設置法人ホームページで保育内容などを紹介しています。「磯子区子育てフェスタ」で園の情報展示をしています。園見学者には随時情報を提供しています。育児相談を受け付けています。
- ・園行事のお知らせやポスターを商店街店舗やスーパー掲示板に掲示しています。近隣のマンション管理人に、口コミで、園行事などを伝えてもらっています。
- ・磯子区こども家庭支援課、地域の医療機関、消防、警察など関係機関のリストを事務室の電話横に掲示してあります。
- ・各関係機関の連携担当は園長としています。
- ・磯子区こども家庭支援課、南部地域療育センター、南部児童相談所などと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 	・系列の新杉田保育園と共催している夏祭りでは隣の高層マンションや地域の子育て世代にポスターなどで呼び掛け、40組を超える地域親子の参加を得ました。 ・園は磯子区の「子育てフェスタ」には全面的に協力しており、子育て相談ブースへは職員を派遣したり、フェスタの会場へはおもちゃを貸し出したりしています。 ・幼保小活動の一環として、年長児担任は小学校授業の参観や小学校の教員との交流会や、年長児の小学校見学、校舎探検、給食体験など積極的な連携を図っています。 ・子どもたちの散歩のときに近隣住民に挨拶して友好関係を築いています。また子どもたちは近隣のディサービスなどの老人施設をハロウィンや敬老の日などに定期的に訪問し、歌や踊りの披露をして老人たちに喜ばれています。 ・3、4、5歳児クラスは園から歩いて15分くらいの「海洋研究開発機構横浜研究所」に行き、そこでは、海洋のみならず宇宙についても展示ブースや絵本が用意されていて、子どもたちの貴重な体験に寄与しています。また地域の小学校の体育館を借りて親子運動会を実施したりしています。 ・今年は磯子区の民間子育て支援団体が主催する「いそびよ」の子育てフェスティバルに子どもたちと一緒に職員も参加する予定です。
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、園のパフレットに、園の概要や行事の様子を開示しています。磯子区の民間子育て支援団体が主催する「いそびよ」の子育て広報紙に情報を提供しています。 ・園の見学者には、運営方針やサービス内容を記載している入園案内（パンフレット）を配布して説明し、磯子区役所にもパンフレットを置いています。 ・園の基本方針や利用条件・サービス内容は、ホームページ、パンフレット、「入園のご案内」に掲載し、問い合わせがあった場合は資料に基づいて説明しています。 ・見学希望の問い合わせがあった場合は、随時見学が可能であることを伝えていきます。 ・見学は行事がないときで出来るだけ園児が活動している時間帯を推奨し、園長・主任・保育リーダーがパンフレット、「入園のご案内」などの資料に基づいて説明しています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・ボランティア・実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れ時には園の方針、利用者の人権やプライバシー保護、守秘義務について説明することになっています。 ・職員や新入園に際しての保護者にはボランティア・実習生受け入れの意義を説明しています。 ・受け入れ担当者は園長で、受け入れ時の記録はマニュアル通り整備されています。 ・昨年度、実習生の受け入れ実績があります。本人希望も入れて「実習プログラム」を作成し、実習を実施しました。 ・実習最終日には実習生と園長、クラス担任を入れた反省会を行い、保育の見直しや気付きの機会にしています。 <コメント・提言> ・今後ボランティアの受け入れが実現することを期待します。

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 	・園長は運営上の人材構成が十分かをチェックし、必要な場合は設置法人に補充を申請しています。 ・職員の研修計画は設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づいて進めています。 ・職員は、年度初めに園長と面談し、自己啓発目標を定め、前期・後期の研修計画を作成しています。半期に一度園長面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省をしています。新卒には経験のある職員がつき、チューター制度にて計画的に育成しています。 ・設置法人が「階層別研修」「自由選択研修」の計画を作成しています。常勤職員は設置法人の計画に従って階層別研修を受けています。常勤職員および非常勤職員は自由選択研修を受けることができます。 ・園長は、横浜市、磯子区の保育関連外部研修の案内を見て吟味し、園長の期待する内容の研修を職員に受講を勧めています。 ・受講した職員は研修報告書を提出して、他の職員と情報を共有し、必要な情報での保育の質改善は、会議などで話し合いながら進めています。 ・園長が職員と非常勤職員の組み合わせを配慮してシフト表を作成しています。 ・非常勤職員に園長会議や職員会議の議事録、研修報告書、職員ノートなどを回覧して園の状況を把握してもらい、資質向上を図っています。 ・園長、主任が非常勤職員の実地指導に当たっています。本年度より月1回の職員会議の前に「パート会議」を開催し、パートからの意見をくみ上げるほかに、情報の共有を図っています。

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、「保育士に求められる役割と能力」による階層別の査定項目について自己査定を行い、査定結果について園長、マネージャーが評価し職員面談を行って指導しています。また、毎年受審する福祉サービス第三者評価の評価基準に沿って園としての自己評価を行い、年度末に園の自己評価、職員の振り返り、今回の第三者評価結果を集約し、次年度への取組みに反映する予定です。 ・設置法人の園長会議では系列他園の工夫・改善事例が随時発表され、園長は園に持帰りの上、職員会議などでレビューし、職員と共有し、園で活かせるものは活かすようにしています。 ・設置法人の階層別研修では、外部の大学教授などを招聘し、先端の知識を取入れるように運営しています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌に評価・反省の記入欄があり、次の指導計画に反映しています。0～2歳児の月間個別指導計画では、一人一人の発達段階に応じてねらいを明記し、指導結果について評価・反省欄に記入しています。 ・指導計画のねらいについて、保育結果のみならず子どもの心の育ち、意欲、取り組む過程などについて詳しく観察し、次の指導計画に反映しています。 ・園長・主任が第三者評価の各項目について職員と意見交換し、職員会議などで話し合い、園としての課題を明らかにして改善に向け取り組んでいます。 ・基本方針、園目標、保育課程をベースにして、第三者評価の各評価項目について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の公表は今後の課題としています。 <コメント・提言> 園の自己評価結果と改善課題について職員間で話し合い明確にし、園だよりなどで公表することが期待されます。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人作成の「保育士に求められる役割と能力」があり、期待水準が明文化されています。 ・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、主任・現場職員に権限を委譲し、緊急時は担当職員が判断して、事後、園長に報告しています。 ・業務改善については園内研修や職員会議で改善点を話し合っています。設置法人が行っている職員からの年度末アンケートは、「書類改定」として活かされ、また、園長会議では定期的にマニュアル改訂なども進めています。 ・園長は職員と個別面談を年3回以上行い、職員の満足度・要望を確認しています。

評価領域Ⅵ 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
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・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に説明しています。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事務所更衣室に掲示し、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、園内に持ち帰り職員会議で周知しています。全職員に不適切事例の記事や情報は回覧し職員に注意を喚起しています。 ・空き箱、空き容器、牛乳パックなどの廃材を利用して製作活動をしたり手作りおもちゃを作るなど、リサイクルに取り組んでいます。 ・電気代、水道代をグラフ化し経費節減に取り組んでおり、年々効果を出しつつあります。 ・園は横浜市のごみ処理運動「3 R 夢」として、ごみの分別を行っています。
Ⅵ－２ 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・年度初めの職員会議や第三者評価の「自己評価に」ついて話し合う際など、職員に園の理念や基本方針などについて触れ、理念に沿った保育が行われているかを確認しています。園行事の計画の際や、職員面談時に、理念・方針・園目標が理解出来ているかを確認しています。 ・職員の採用や補充計画について、事前に保護者に園の方針を説明し意見交換をしています。 ・行事に関する変更事項や職員の異動については掲示で保護者に知らせ、必要に応じて説明しています。 ・園行事の生活発表会や夏祭りの開催方法について日、時間帯、場所、内容などについて保護者にアンケートを取り、調理職員も参加して職員間で検討し、次年度の運営に反映しています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、階層別の主任育成プログラムにより主任を育成しています。 ・主任は職員の勤務状況や個々の健康状態を把握し、職員のシフト表作成に協力しています。主任は職員の能力・経験に応じて適切な助言や指導を行っています。 ・主任は個々の職員の健康を考慮してコミュニケーションを図り、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。
Ⅵ－３ 効率的な運営 	・事業運営に影響のある情報に関しては設置法人が収集し分析しています。園長は地域の重要な情報は、磯子区の園長会議にて取得し、また重要な情報はマネージャーから情報を得、設置法人の園長会で課題について議論しています。園長は職員会議で職員に事例報告を行い、園での改善点について話し合っています。 ・5年長期計画は、「明るく元気なこどもをそだてる」「保護者・地域支援を行う」「地域との交流を図る」を目標に、28年度中期計画は「保護者に対して」「地域に対して」「地域子育て支援」「関係機関との連携」「保育の質の向上」「個々の保育テーマの充実」を掲げて、個々の項目につき詳細な内容を列挙し、事業計画として進め、進捗状況を基に評価・反省を行っています。 ・園長は定期的に職員に権限を委譲し次代を担う職員の育成に努めています。 ・設置法人は専門家の意見を取り入れ、施設運営に活かしています。園では職員が外部研修や設置法人の研修で外部の専門家から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:アスク新杉田駅前保育園

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52名、全保護者50家族を対象とし、回答は31家族からあり、回収率は62%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65%、どちらかといえば満足35%)と高い評価を得ており、否定的な回答はありませんでした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 「園の保育目標・方針を知っているか」の設問に対し、80%が「知っている」と回答しています。
- 2) 保育内容の「遊び」で、「おもちゃや教材」「遊びを通じて友達や保育士との関係」の設問で、100%の肯定的回答を得ています。
- 3) 保育内容の「生活」で、「給食」「昼寝への対応」「子どもの体調、ケガへの対応」に関わる5項目の設問に対し、いずれも100%の肯定的回答を得ています。
- 4) 保護者との連携・交流で、「懇談状況」「お子さんに関する情報連絡」に関わる3項目の設問に対し、いずれも100%の肯定的回答を得ています。
- 5) 職員の対応に関するすべての項目に対し、100%肯定的回答を得ております。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 送り迎え時のお子さんの様子に関する説明の設問では、19%の回答が「どちらかといえば不満」及び「その他」となっており、肯定的回答は81%にとどまりました。

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
	26%	54%	10%	10%	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
	84%	16%	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%	19%	0%	0%	16%	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	59%	35%	3%	3%	0%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	55%	39%	3%	0%	3%	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	74%	23%	3%	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	68%	26%	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)	68%	23%	6%	3%	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	65%	23%	12%	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	53%	35%	6%	0%	3%	3%
	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)	68%	29%	0%	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	61%	29%	10%	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)	58%	42%	0%	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	52%	42%	3%	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	68%	32%	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	58%	39%	3%	0%	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	90%	10%	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	84%	16%	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	71%	26%	0%	0%	3%	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	68%	32%	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	59%	29%	3%	0%	6%	3%
	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	65%	35%	0%	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	68%	32%	0%	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	71%	26%	0%	3%	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	65%	32%	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	75%	19%	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	68%	29%	3%	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	61%	39%	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	61%	39%	0%	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	68%	26%	3%	3%	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	58%	23%	16%	0%	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	58%	42%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	55%	42%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	68%	23%	0%	0%	6%	3%
	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	71%	29%	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	74%	26%	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	68%	32%	0%	0%	0%	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	68%	32%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	61%	39%	0%	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	65%	35%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 10 月 18 日、27 日

事業所名：アスク新杉田駅前保育園

【0 歳児】

<散歩の準備>

玄関（2 階園玄関）でお散歩前の準備です。「○ちゃんの、靴はどれ？」「△ちゃんのはどれかな？」と職員に声掛けされると、それぞれ自分の靴を指さしたり、靴入れから取り出して、履こうとしています。左右逆になってしまったり、なかなかできない子には、職員がそれとなく手伝っています。友だちの靴下に、車の絵が描いてあるのを指さして、「くるま、くるま」と職員に教えている子がいます。「ほんとだね。よく気が付いたね」と言われて、嬉しそうです。

歩くのがまだ、不安定な子はバギーに乗ります。月齢の小さい子は、職員がおんぶしています。「バギーに乗りたいお友達いますか？ △ちゃん乗りますか？」と職員が聞いています。バギーに乗っている子が、まだ空いている場所をトントンとたたいて、「どーじょ、どーじょ」と言っています。△ちゃんは、「あるく～」と言っています。「そうか、頑張って歩こうね」と職員が答えていました。

<オムツ替え>

段ボール利用の手作りの仕切りを立て、その後ろ側で、手早く替えています。「はい、気持ちよくなったね」と声掛けされて、すぐに、遊びに戻っていきます。

<食事>

食物アレルギーのある子は皆のテーブルと離してあり、職員もそばにしています。スタイ、トレイ、おしぼり入れの色も、食物アレルギーのない子とは別の色を使っています。一人一人に、職員が、「どうぞ」「どうぞ」と声をかけて、トレイを配膳しています。いただきますの挨拶のあとは、それぞれスプーンで、食事を始めています。スプーンを持つのも、右手、左手、持ち方も色々です。中には、片手にスプーンを持ち、もう片方の手で、ごはんを一杯にぎりこんで、食べている子もいます。おいしそうに、口いっぱい入れています。「おいしいね」「もぐもぐしよう」と話しかけています。

【0歳児】【1歳児】

＜合同散歩＞

0歳児クラス、1歳児クラスと一緒に散歩に行きます。園の入っている商業ビル屋上に行くことになりました。1階の出口を出てから、外通路を回り、商業ビル入口に入り、エントランスのエレベーターを利用します。外通路では、ごみ収集車を見かけ、子どもが手を振ると、収集している職員も手を振ってくれます。エレベーターホールでは、ビル内の事業所職員や来訪者が通りかかり、「かわいいね」「いいね、楽しそう」「エレベーター先に乗りますか？」など声をかけています。掃除をしている人とも、挨拶や言葉を交わしています。

屋上は、芝生や植栽があり、見晴らしも良い場所です。一般の人も利用できる場です。おんぶされていた子も、シートの上に座らせてもらおうと、最初は座ったままでしたが、ハイハイしたり、芝を触ったりしています。シーサイドラインや根岸線の電車を飽きずに眺めている子もいます。「ヤッホー ヤッホー」「おーい、おーい」と電車に呼びかけています。石を集めて、おみせやさんごっこをしている子、蟻を探している子もいます。植栽の間の通路を回ってきて「ただいま～」と調査員に手を振る子がいます。「お帰り」と言うのにっこりして、何回も回ってきます。「早いね。おどろいちゃったよ」というと、得意そうに、また出かけていきます。

【1歳児】

＜排泄＞

職員が子ども2人を連れて、乳児用トイレに行きます。2人が入ると、扉を閉めています。トイレ内の低い長椅子に、腰を下ろして、ズボンの上げ下げを子どもがしています。排泄ができると職員が「良かったね、出たね」と声掛けしています。後始末や水を流すことも自分でやっています。

＜自由遊び＞

保育室内を低い棚で区切った遊びのスペースで職員と一緒に遊んでいます。低い棚に絵本や、おもちゃ類が並んでいます。ブロック遊びや、絵本を見たりしています。ブロックを触っている子に「Aちゃん、電車作ろうか？」と話しかけています。いくつか並べていると「見て見て、Bちゃんがすごい作ったよ。長いのできてるね。やってみようか」声掛けされて、一生懸命作り始めています。

【2歳児】

＜散歩＞

玄関で靴を履き点呼です。玄関を出て階段は手すりを使い、降りています。二人ずつ手をつなぎ、“がんばるぞー、エイエイオー”の掛け声も出ます。ビルの外に出ると、空を飛ぶヘリコプターを指さし、大歓声。ビルの壁に映る自分

の影をみて、ゆび組みの影絵でピカチュウを作ることに熱中していました。大きなビルを一周するのに 20 分くらいかかりました。途中、ビルの清掃をする人や通りすがりの人に挨拶の声を掛け、町の人からも挨拶をもらっていました。

<食事・食後歯磨き>

職員が、メニューの紹介をしています。「お皿にのっている黒いものは何かわかる?」「ひじきです」と説明すると、子どもは揃って「ひ、じ、き」と繰り返しています。食材、野菜の説明もしています。全部食べ終わると、好きなものをお替りしています。「お野菜すきだよ」「うちでは、おはし使ってるよ」など調査員に教えてくれます。

口と手をふくと、個々に「ごちそうさま」をして、歯磨きをします。袋から、それぞれ歯ブラシとコップを出し、先にコップを洗面台に乗せて、席にもどって座ってから、歯磨きすることになっていますが、つい、立ったまま歯ブラシを口にいれたり、口に入れて歩いて戻ってきたりすると、「座ってからみがきましょう」「お口に入れると危ないって、お話ししたね」など注意しています。

<午睡前着替え>

トイレのあと、手を洗ってから、着替えます。脱ぎ着も自分でやっています。洋服の前後が分からなくなっていると「リボンのある方が前じゃない?」「こっちかもね」などさりげなく言葉かけしています。「かたいよ。できない」とベソをかき始めた子にも、「出来るよ、大丈夫」と見守り、着替えられると「良かったね!」とほめています。

<遊び>

「お帰りの会」後、年長児クラスのおもちゃ（ままごとセット）を使って遊ぶことになりました。子どもは待ちきれないようです。職員が「このお机は段ボールで出来ています。乗ったり、ひっくり返したりしないで使ってください。○組さんのおもちゃですから、大切に使いましょう。使いたいものをお友達が先に使っていたら、なんていえばいいかな」なども説明していると、「走らない」「押さない」などと子どもが言っています。「そうだね、それも大切な約束だね」。子どもは自分の好きなものを使って、料理を作ったり、皿に盛りつけたりと、楽しんでいます。職員のところに次々に料理が運ばれてきて、食べてもらうのを待っています。「すごいなあ。おなか一杯になっちゃうね。ごちそうさま」と言われて子どもは、満足そうです。

【3、4、5歳児】

<朝の会>

全員で「先生おはよ皆さんおはよ」の歌を歌い、職員の問いかけで、「10月」「27日」「木曜日」と大きな声で答えます。各自順次にシール帳の2と7がついている所にシールを貼り、所定のかごに戻します。次は職員のエレクトーンで「どんぐりころころ」を身ぶり手ぶりで一生懸命に踊ります。朝の会の最後

に、先生から後のプログラムの説明を聞き、解散しました。

＜生活発表会の練習＞

3～5 歳児合同の演奏を行うため、3つの縦割りグループとなり練習します。

①グループはハンドベル演奏です。職員のリードにより、自分の音程のところに来ると元気よくベルを振っていました。②グループは一つのテーブルに椅子を持って集まり、これも職員のリードで曲を演奏しています。③グループは打楽器集団です。タンバリン、カスタネット、トライアングルを元気よく叩きます。各々の集団では何の曲かわかりませんでしたが、全部合わせると完全な曲になるようです。

＜おやつと降園セレモニー＞

全員で3時のおやつ（牛乳、ドーナツ、ミカン）を食べ終わり、後片付けをします。職員が床を拭いたり、子どもたちが思い思いに絵本などをテーブルに持ちだしたりしているうちに、「降園セレモニー」の時間になりました。降園の歌「またまた明日」の後に、子どもたち全員で「先生さようなら皆さんさようなら、お当番さん今日一日ありがとうございました」とご挨拶します。職員から明日のお当番さんの紹介が終わり、「降園セレモニー」が終了します。子どもたちは皆、懸命にセレモニーを演じ切りました。

【2、3、4、5 歳児】

＜午後降園前の合同保育＞

テーブルで色鉛筆を使い、塗り絵をする子ども、床の上に陣取り、ブロック遊びするグループもあり、皆で協力してブロックをつなげた、各車両にはゴリラやキリン、シマウマ、ライオンなど種々雑多な動物が乗り合わせた動物園列車が出来上がっていました。塗り絵グループでは塗り絵下図を裏返して、うっすらと見える表面の下図の線を自分でなぞり、自分で作ったような下図が出来上がりました。その出来上がった下図に嬉しそうに、色を書き入っていました。別なグループは絵本も持ち出し、皆で見せ合いながら降園前のひとときを楽しんで過ごしていました。

【3、4 歳児】

＜リトミック＞

まず講師の話に合わせて手を前にだし、指を組んだりほどこいたり。エレクトーンに合わせて手をたたき、大声で歌います。今度は講師と向い合い、手振り身振りで踊ります。今度は3歳児と4歳児が一組ずつ向い合って座ります。音楽に合わせて歌いながら、手を合わせたりします。曲が変わりました。静かな曲では皆、静かにゆっくりと動きます。次に元気な曲になると、堰を切ったように走り回ります。この繰り返しで、子どもたちは皆、肩で息をするほどの運動ができました。

<昼食>

昼食に先立ち、職員が今日の料理の内容をわかり易く説明していました。当番 3 名が職員を手伝い、配膳します。当番は職員が手に持つおかずを受取り、まだ配膳されていない子のトレーにちゃんと配ります。今度は子どもたち全員は自分のご飯茶碗を持ちだして、部屋の片隅のテーブルに行き、ご飯を自分の食べれる量を計算して盛付け、自分の席に持ち帰っていました。皆良く食べて、食べ終わるとお替りタイムです。

【5 歳児】

<午前中のプログラム>

午前中のプログラムです。青い画用紙に職員や友だちの絵を描いて、壁には貼ってある「あいうえお」の表をいちいち見に行きながら、誰を描いているのかを絵にひらがなで書き込みます。絵には書いた自分の名前を入れていました。字を自然に覚えるプログラムです。

<折り紙タイム>

お絵描きが終わると今度は折り紙タイムです。小さめの色とりどりの色紙を職員からもらい、職員が折る見本を見せて、また、職員の言葉を一生懸命に聞きながら子ども全員が同じものを折ります。先ほど書いた各自の絵に貼りつけ、デコレーションにするようです。

<昼食>

当番が 1 名、皆の前のテーブルの上に、子ども一人一人の名前入りトレーを配ります。今日の料理内容を職員が、料理を覗き込みながら説明していました。次に当番が全員に箸を配ります。ごはん、おかず、サラダ、スープなど子ども一人一人が、傍らのテーブルに食器をもって出向き、各自で盛付けます。皆が自分の食べれる量を調整していました。皆、お替りが旺盛でした。

H28年度第三者評価事業者コメント(アスク新杉田駅前保育園)

【受審の動機】

受審の動機は、第三者の公正で専門的な視点から、運営主体の理念である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ことが確実に利用者に届いているのか、よりよい保育園にするための課題は何かを明確にしたいと考えたためです。

評価機関の選定につきましては、横浜市の系列園と同じ評価機関に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ました。

今年は、自分の持っている能力を存分に発揮し、常によりよい保育を目指してまいりました。その取り組みがどのように評価されているのか、また職員はどのような思いで日々の保育に臨んでいるのか等、ここで得られた意見を参考にし、より一層のサービスの向上を目指していきたいと思っています。また、評価結果を公表することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、利用者が自らの判断で保育園を選ぶことができるお手伝いができればと考えております。

【受審した結果】

第三者評価を受審し、職員一人一人が評価項目の振り返りを行うことで、自分の保育と園としての保育の目指す方向性や理念を再確認し、見つめ直すことができました。

良い評価をいただいた点といたしましては、様々な体験を通した豊かな園生活の提供ができていること、また、一人一人を観察し指導計画に反映されていることの2点がありました。どちらも保育の内容に関して評価していただき、大変嬉しく思います。今後も引き続きよりよい保育が行えるよう意識して取り組んで参ります。

その一方で、地域の子育て支援について、ニーズの把握やサービスの提供が不十分ということが浮き彫りになりました。開園二年目を迎えるにあたり、地域に必要とされる保育園を目指すべく、地域の子育て支援について着手していきたいと考えております。

本年度は、職員も安定し、保護者の皆様のご協力もあり園運営を行うことができました。今後も、保護者との信頼関係を大切にしながら、より積極的にコミュニケーションを取り、家庭と園とで連携し子どもたちの成長を感じていきたいと思っています。