

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク山下町保育園（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	認可保育所
事業所住所等	〒231-0023 横浜市中区山下町27 スタイリオ山下公園ザ・タワー 2F
設立年月日	平成22年4月1日
評価実施期間	平成28年10月 ～平成29年5月
公表年月	平成29年9月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の特色】 ・立地及び施設の概要 株式会社日本保育サービス系列のアスク山下町保育園は、横浜高速鉄道みなとみらい線「元町・中華街駅」より徒歩5分の、中華街と山下ふ頭の間に位置するオフィスビル街の一角にあります。 園は平成22年4月1日に開設され、現在0～5歳児59名（定員60名）が在籍しています。保育園は1階に商業店舗が入ったマンションの2階に入っており、保護者・子どもの登降園の際は、階段のほかにエレベーターを使用できます。 園より徒歩5分のところに山下ふ頭に沿って山下公園があり、その近隣には大さん橋や赤れんが倉庫が連なっています。また、徒歩15分の距離に横浜公園やみなとの見える丘公園などがあり、子どもの年齢・発達や状況に合わせて、散歩や遊びに利用しています。 ・特徴 園目標には「大切にしよう！元気なあいさつ・ありがとうの気持ち のびのびと育てよう！心とからだ」を掲げ、職員はこれを行動規範として保育にあたっています。 設置法人の専門講師による「英語」「体操」「リトミック」、栄養士による「クッキング保育」など、学ぶ楽しさを育むプログラムがあります。 【特に優れていると思われる点】 1. 積極的な保育への保護者の受け入れ 保育参観は、年に2回、1週間の参観週間を設けています。その他、ハロウィンやクリスマス会などの行事の際には、随時保育参観を受け入れています。また、2～5歳児については、園児一人一人の誕生日に保護者を招待し、保護者は1日、職員の手伝いをしながら保育に参加しています。その日は子どもと一緒に給食を食べるなど、親子が楽しみにしている行事となり、特別な日として両親で参加するケースが増えています。 2. 地域環境を有効に生かした園外活動 園には31㎡の狭い園庭しかないので、天気の良い日には、必ず近隣の山下ふ頭沿いの「山下公園」や「港の見える丘公園」などに出かけ、子どもたちは自然に触れ、外遊びで十分に体を動かしています。また、横浜観光の中心地に位置している保育園の利点を生かし、積極的に地域の「KAAT 神奈川芸術劇場」「赤レンガ倉庫」「ハッピー広場 ハッピーローソン山下公園内」などの文化、公共施設に出かけて、地域の人たちとあいさつを交わして交流しています。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者の自主的な活動が生まれるように、更なる支援を

年2回の運営委員会では、園全体の様子を伝え、その後のクラス懇談会で子どもたちの成長の様子を伝えており、90%の保護者が参加しています。また、保護者の園行事への参加やお手伝いも盛んです。この機会を活かして、保護者同士の交流や保護者と園との交流により、さらに友好的な関係づくりへの支援が期待されます。

2. 地域への子育て支援のやり方にさらなる工夫を

官庁街の中の地域住民の少ない環境では、園として地域住民とともに子育て支援を行うことは、極めて困難です。中区の子育て支援事業に積極的に参加して、支援・協力することが望まれます。また、子育て支援組織とのつながりを持ち、園の育児相談などの情報を知らせるとともに、見学者の育児相談を機会に、気軽に育児相談ができることを伝え、情報提供することが期待されます。

3. 平時より「第三者委員」を保護者に紹介する努力を

第三者委員については、入園説明会、夏祭りや運動会などの行事に来園してもらい、保護者に紹介することで、普段から園には第三者委員を経由する「苦情解決の仕組み」があることを、確認し合っておくことが求められます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・「保育園業務マニュアル」には子どもへの言葉のかけ方など、子どもを尊重したサービスの標準的な実施方法が明示されています。職員は設置法人の入社時研修や階層別研修で学び、職員会議で振り返り、確認し合っています。 ・性差に関しては、遊びの種類や役割、色や順番、グループ分けなど、性別による固定観念を植え付けないよう、子どもが自由に選択できるように配慮しています。「母の日」「父の日」のような男女別の行事なども、性別に関係のない「ペアレンツデー」として取り組んでいます。 ・設置法人の「保育園業務マニュアル」の中に「個人情報について」を規定するほか、「個人情報管理規程」「個人情報保護マニュアル」が整備されています。入社時研修で、保育園で働くうえでの姿勢や法令順守・守秘義務について学び、個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出しています。個人情報に関する取り扱いについて、入園時に保護者に説明し、ホームページなどに子どもの写真を掲載することについては、書面で同意を得ています。 ・設置法人には「虐待対応マニュアル」があり、全職員は入社時研修などで、虐待の定義や防止に向けたポイントなどについて理解しています。虐待が疑わしい場合は担任から園長へ、園長から設置法人へ報告し、その指示を得て中区子ども家庭支援課、横浜市中央児童相談所へ通報・相談できる体制を整えています。 ・園での外国籍や帰国子女への対応に関して、子どもたちは毎週の英語教室で、外国人講師と英語に親しむ機会があり、その機会を通じて、世界には日本以外の国があり、言葉や文化に違いがあることを学んでいます。
	・保護者には年度初めの運営委員会で保育の基本方針を話しています。また、行事や懇談会で子どもの様子や保育の基本方針を伝えるようにしています。各行事の後には保護者アンケートを実施し、意見や感想を聞いています。毎日の送迎時には、できる限り多くの保護者に声をかけ、話しやすい雰囲気づくりをしています。クラス懇談会を年2回、個人面談を年2回行い、保護者から直接園に対する意向や要望を聞くようにしています。

2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

・乳児クラスでは、職員は子どもの心に寄り添って関わり、思いを受けとめ、成長過程を捉えて、サークルや牛乳パックで作った柵で囲って小さな居場所を作ったり、マットを利用してコーナーを作り、子どもたちが落ち着いて遊べるようにしています。幼児クラスでは、子どもに「何がしたいのか、どのようにしたいのか」を問いかけながら、机の上での個別の遊びができる場を確保し、キッチン台やままごとセットの前ではごっこ遊びが、広いスペースでは組み立て遊びなど、子どもが落ち着いて遊べる環境を工夫しています。

・職員は子どもをよく観察して食べ方や食べる量を把握し、少食の子どもには、あらかじめ盛り付けを少なくして、食事を楽しめることを大切にしています。お代わりの時間や、食事終了時間は年齢に合わせて、壁掛けの大きな時計の数字やカラーマークで時間を示して、子どもが自分のペースで食べることができるよう、言葉をかけて支援しています。月1回クッキング保育（2歳児以上）に取り組み、食べることへの関心と楽しさを伝えています。

・基本的生活習慣を身につけるために、保護者と連携しながら手洗い、服の着脱、トイレトレーニング、歯磨き、スプーンから箸への移行を進めています。子ども一人一人のペースを大切に、子どもができたことを褒めながら取り組んでいます。

・午睡は、眠れない・眠くない子どもには無理強いせず、布団の中で静かに過ごせるようにしています。また、絵本の読み聞かせをしたり、体をなでて心地よく眠れるよう配慮しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

・保育課程は、保育理念や基本方針「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、感受性や好奇心を自然な形で伸ばす、五感で感じる保育の充実を」に則って、さらに、園目標として「大切にしよう！元気なあいさつ・ありがたの気持ち のびのび育てよう！心とからだ」を掲げ、養育、教育、地域との関係など、年齢別に子どもの発達状況に合わせて作成しています。

・指導計画は、保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を、クラスリーダーと担当職員で日常の子どもの成長の様子に合わせて作成し、職員会議などで話し合って全職員が共有化しています。

・食物アレルギー疾患のある子どもについては、入園時に保護者から医師の「生活管理指導表」を提出してもらい、栄養士と面談して対応を協議し、園長、担任に伝えています。誤食事故を防止するため、アレルギー児の食事はお代わり分も含め、名前付きの緑色の専用トレイに乗せ、栄養士と職員が確認し、保育室内で再度職員同士が声を出して確認しあったうえ、最初に配膳しています。アレルギー児の机は別に用意して、職員が一人付き、誤食を防いでいます。

・乳幼児突然死症候群対策として、うつぶせ寝を禁止しています。0歳児は5分毎、1、2歳児は10分毎に呼吸チェックをして記録しています。うつぶせ寝や横向きの子は仰向けに直し、記録しています。幼児は30分毎に呼吸チェックをしています。

・子どもたちの健康診断は年2回、歯科健診は年1回、蟯虫検査は年1回、3、4歳児対象の尿検査を年1回、4歳児対象の視聴覚検査を年1回嘱託医によって実施しています。健康診断結果や身体測定の結果は、決められた書式によりその都度保護者に伝えています。また、すべての子どもの健康診断結果に基づいて、嘱託医と常

	時相談ができるように連携を図っています。 ・設置法人の作成した衛生管理マニュアルがあり、これに基づいて衛生管理を行っています。 ・設置法人の作成した安全管理マニュアルが整備されており、保育室のロッカーは耐震シートを設置し、本棚・布団庫などはネジで固定し、転倒防止対策をしています。非常災害時を想定して、毎月通報訓練、避難訓練、消火訓練などを、年に1回不審者対策の訓練を行っています。保護者への緊急連絡体制や、医療機関など緊急連絡先をリストにし、緊急時にはどの職員でもすみやかに対応できるようになっています。 ・幼児安全法の資格を取得して、子どもの緊急時対応に備えています。園から横浜港の海までの距離は200m弱、海拔も0mと低く、水害に見舞われることが想定されます。園では月々の避難訓練の中に、乳児・幼児ともに非常階段を使い、5F（約15m）へ避難することを組み入れて実行しています。 ・重要事項説明書に苦情・相談受付連絡先として、第三者委員、苦情受付担当者（リーダー職員）、苦情受付責任者（園長）、設置法人、中区福祉保健センターこども家庭支援課を記載し、入園説明会で保護者に説明しています。
4.地域との交流・連携	・近隣の本町小学校で行っている園の運動会に、地域住民を招待しています。また、中区区民まつり「ハローよこはま」や中区主催の「保育園駅伝大会」に毎年参加し、年4回、幼保小の連絡会議に園長と5歳児クラスの担任が出席をして情報交換に努めるとともに交流を図っています。ハロウィン行事ではホテルなど近隣施設に協力を依頼し、仮装して訪れた子どもたちへお菓子の配布をお願いしています。 ・園の見学者からの育児相談があり、随時相談を受けています。前年度まで、山下公園内コンビニエンスストアで開催していた「りんくひろば」での育児相談は、今年度は職員に余裕がなかったので実施できませんでした。 ・天気の良い日にはできるだけ散歩に出かけて、子どもたちは近隣の方とあいさつを交わしています。山下公園への散歩時、太極拳をしている馴染みの方たちとハイタッチのあいさつを交わしています。遠足などの行事の前に近隣の大型スーパーマーケットへ買い出しに行って、地域の人たちと交流を図っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・倫理規律、服務規律については就業規則、社会人としての心構えやコンプライアンスについては保育園業務マニュアルに明記され、職員は入社時研修で理解しています。また、設置法人にコンプライアンス委員会を設置し、職員の不正を直接通報できる内部通報制度があり、事務室に掲示しています。 ・保護者に協力してもらい、エコキャップを回収しています。ゴミの分別を行い、ゴミの減量化とリサイクルのための取り組みを行っています。保護者から牛乳パックやペットボトル、新聞紙などの廃材を提供してもらい、製作や手作り玩具、コーナー作りの材料として利用しています。また、行事参加の際には、箸やコップを持参してもらい、省エネ活動に協力を呼び掛けています。 ・各行事の後に保護者アンケートを実施しています。また、年度末を控えた2・3月には保育全般にわたって1年間を振り返ったアンケートを実施し、保育方針の理解度を確認ができるようにしています。アンケート結果については、年度初めの運

	営委員会において、園長より口頭にて説明し、保護者の理解を得ています。 ・園目標を玄関に掲示し、理念・基本方針を事務室に掲げ、設置法人発行の小冊子「明日への保育」は入社全社員に配付しています。設置法人作成の理念をまとめた「クレド」を全職員に配布し、配付時に全員で内容を読み合わせています。 ・運営に関し、設置法人では弁護士や会計士などの専門家の意見を取り入れていきます。園では設置法人の研修や外部研修でリスクマネジメントの専門家の研修を受け、また、障がい児保育に関して横浜市中部地域療育センターの助言を受けています。
6.職員の資質向上の促進	・園長は人材構成が十分か否かをチェックし、必要な場合は設置法人に補充を申請します。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、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ます。その後、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。 ・設置法人の職員向け研修は経験年数別に必須の階層別研修と自由に選択できる自由選択研修があります。自由選択研修には非常勤職員も参加が可能となっています。設置法人は職員からの研修レポートやアンケート、「職員意見BOX」からの意見を参考に、研修体制や内容の見直しをしています。また、横浜市や中区の研修もあり、職員は積極的に受講しています。研修後、レポートを提出して職員会議などで情報を共有しあい、資質の向上を図っています。 ・設置法人には職員の育成研修の一環として、主任研修があります。今年度は主任がいないため園長が主任業務を兼ねており、提出書類の点検を行ったり、自ら保育に入ったり、実際に現場を観察することで、職員の業務状況を把握しています。 ・園長は若い職員に対しては、社会人としての常識や保育技術に関することまで、助言・指導を行っています。また、職員の体調が悪そうな時は声かけして早退や休みをとるように促し、シフトの調整をしています。職員の休暇希望を取り入れてシフトを作成するなど、職員の精神的・肉体的な健康面に配慮しています。 ・「実習生受け入れマニュアル」があり、園長が実習生に対し、園の保育方針、利用者へのプライバシー保護や守秘義務について説明しています。受け入れ担当者は園長ですが、今年度は受け入れの実績はありません。

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」「いつまでも想い出に残る保育を」「利用者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」、基本方針には「子どもの自ら伸びようとする力、あと伸びする力、五感で感じる保育の充実を目指す」を掲げ、保育目標は「大切にしよう！元気なあいさつ・ありがとうの気持ち・のびのび育てよう！心と体」としており、いずれも子どもを尊重したものになっています。
- ・全職員は運営理念、基本方針について入社時の研修で学び、園目標については年度初め及び、月々の職員会議で話し合っており、自分達の保育が理念に添ってなされているかを確認し合っています。
- ・保育課程は設置法人の運営理念、基本方針、園の保育目標に基づき、養育、教育のサービスや地域との関係など、年齢別に展開し、子どもの発達過程に合わせて作成しています。保育課程について保護者には年度初めの運営委員会で説明しています。
- ・指導計画は、年齢ごとに保育課程に基づき、クラスごとに年間・月間指導計画（0～2歳児は月間個別指導計画）、週案を作成しています。職員は日常の保育を通して子どもの意見や意思を汲み取ること努め、指導計画に反映しています。子どもの自主性を尊重して、日々の活動の中で製作内容や散歩先を決める時は、子どもたちの意見を取り入れ、「デイリープラン」を変更しており、計画には柔軟性を持たせています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・「入園前説明会案内書」を入園予定者に送付し、「入園前説明会」と「個人面談」を実施しています。園長、主任が面談を行い、子どもの様子については、他の職員が園内で遊ばせながら観察し、「面接シート」に記録しています。
- ・入園前面談時には、それまでの生育歴を網羅した「児童家庭調査票」「児童健康調査票」「お子さまの状況について」などを提出してもらい、個別にファイルして、職員会議で情報を共有しています。
- ・入園前説明会で「ならし保育」の必要性を保護者に説明し、保護者の勤務状況や子どもの様子に合わせて、保育時間を調整しながらならし保育を行っています。子どもの心理的拠り所となるタオルなどの持ち込みを可能とし、できるだけ落ち着いて過ごせるように配慮しています。0～2歳児は個別連絡ノート、3歳児以上はクラスノートで（希望者にはノートを準備してもらい）、お迎え時には口頭で、その日の様子を細かく伝えています。乳児クラスの担任は、最低でも一人持ちあがりの人事配慮をして、進級児も新しい環境で安心して過ごせるようにしています。
- ・指導計画の月案、週案はクラス担任職員が評価・反省を行い、園長（主任）が確定しています。毎月の職員会議では、複数の職員から意見が出され、見直しに活かされています。修正された指導計画の修正箇所は赤字で記入され、事務所に掲示して、他職員に周知しています。
- ・保護者意見は送迎時の職員との会話や連絡帳のやり取り、個人面談やクラス懇談会で聞き取り、また、「行事後アンケート」でも保護者の意向を把握し、指導計画に反映しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園内外は衛生マニュアルに基づき、朝は早番職員、日中はクラス担当職員、夕方は遅番職員と時間の空いているクラス担当職員による清掃を行っています。
- ・トイレや保育室の壁には湿気と臭いを吸着する材料を用いており、園内は24時間自動換気により気になる臭いを除去しています。また、各保育室には温・湿度計を設置し、子どもの活動に合わせ、職員の体感温度などでこまめに室温調整しています。音楽や声の大きさには特に気をつけて、職員間でプログラムを確認し合い、騒音にならないように配慮しています。
- ・沐浴設備は、0歳児室、1歳児室に隣接しており、常に使用できる状態にしています。
- ・0、1歳児室は収納ボックスやパーテーションで区切り、必要に応じて広さを調整しています。2、3歳児の保育室と4、5歳児の保育室は大部屋なので、背の低い収納棚で仕切り、年齢別のプログラムを各保育室で行ったり、オープンにして異年齢保育に使用しています。
- ・全クラスは、遊ぶ、食べる、寝るは同じ部屋で行いますが、その都度手早く清掃をして、食事と睡眠の場を確保しています。
- ・玄関の絵本コーナーや4、5歳児室の各コーナーは、異年齢の子どもが自然に触れ合える場としています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児については個別指導計画を作成し、一人一人の目標、配慮点、評価・反省欄を設けています。
- ・幼児についても、特別な課題がある場合には関わる職員が情報を共有し、適切な対応を行うために個別指導計画を作成しています。
- ・指導計画は、子どもの発達状況に応じてクラス担任同士で協議の上職員会議で話し合い、計画の見直しを行っています。配慮を要する事柄については保護者と話し合い、連携して進めています。
- ・「保育所児童保育要録」は毎年、該当する小学校には郵送しています。課題のある子どもについては、年長児担任職員が小学校を訪問し、説明することもあります。
- ・子どもや家庭の個別の状況・要望などの記録は「児童家庭調査表」と一緒に個人ファイルに綴じて、全職員で共有しています。入園後の成長記録については「児童票」に、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに記入しています。進級時には、個人ファイルをもとに子どもの特徴など配慮すべき事項について、担当職員から次期担任に引き継いでいます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・障がいのある子どもやアレルギー疾患のある子どもなどの特に配慮を要する子どもを受け入れています。毎月の職員会議の中でケース会議を行い、会議議事録に記録しています。また、設置法人の発達支援チームの巡回指導結果や横浜市中部地域療育センターの来訪時のアドバイスを職員会議で伝え、情報を共有して保育にあたっています。
- ・ビルの2階にある園まではエレベーターが利用でき、玄関の上がりかまちの段差以外は全てバリアフリー構造となっています。障がいのある子どもの保護者の同意を得て、横浜市中部地域療育センターや設置法人の発達支援担当の巡回指導結果を担当が職員会議で報告し、園での支援の方向性を保護者に説明しています。障がい児の特性を考慮した個別月間指導計画を立て、「日々の記録」には、障がい児の毎日の活動状況を記録しています。
- ・「虐待対応マニュアル」があり、全職員は入社時研修や階層別研修などを受講して、虐待の定義や防止に向けたポイントなどについて理解しています。職員は登園時や着替え時に、子どもの表情や体に傷がないかを観察しています。虐待が疑わしい場合や明白になった場合は、設置法人へ報告し、その指示を得て中区福祉保健センター、横浜市中心児童相談所へ連絡しています。
- ・食物アレルギー疾患のある子どもについては、入園時に保護者から医師の「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、栄養士と面談して対応を協議し、除去食を提供しています。誤食防止のため、アレルギー児の食事はお替り分も含め、名前付きの緑色の専用トレーに乗せ、複数の職員が声を出して確認後配膳を行い、別のテーブルで職員が一人ついていきます。
- ・中区の土地柄、園には様々な国の子どもたちが在園しています。子どもたちは毎週の英語教室で、外国人講師と英語に親しむ機会があり、世界には日本以外の国があり、言葉や文化に違いがあることを学んでいます。宗教上の理由により、豚肉を食べない子どもには、除去食、代替食を提供しています。意思疎通が困難な場合は、分かりやすい日本語で伝えたり、ローマ字表記をしています。

評価分類

I-6 苦情解決体制



評価の理由（コメント）

- ・「重要事項説明書」に苦情・相談受付連絡先として、第三者委員（2名）、苦情受付担当者（リーダー職員）、苦情受付責任者（園長）、設置法人、外部の相談、苦情の受け付け先として中区福祉保健センターこども家庭支援課を明記し、入園説明会で保護者に説明しています。玄関にも連絡先を掲示しています。
- ・保護者からの意見や要望は運営委員会時や行事後のアンケート、事務室前に意見箱を設置して吸収に努めています。
- ・「苦情受付・対応マニュアル」があり、苦情・要望がある時は保護者が第三者委員に相談できる仕組みは整っていますが、機能するものとはなっていません。園単独で解決困難な場合は、中区福祉保健センターこども家庭支援課や設置法人に相談する体制ができています。
- ・保護者からの苦情・要望に対しては、職員会議で原因や改善策、今後の対応策について話し合っています。必要に応じて、設置法人へ連絡しています。

<コメント・提言>

- ・第三者委員については、入園説明会、夏祭りや運動会などの行事に来園して貰い、保護者に紹介することで、普段から園には第三者委員を経由する「苦情解決の仕組み」があることを、確認し合っておくことが求められます。

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）

・乳児クラスでは、おもちゃや絵本などを、子どもがすぐ目につき、手の届く高さの棚や箱に収納して、好きなおもちゃや絵本を自分で取り出すことができるようになっています。幼児クラスでは、保育室や廊下の収納棚に絵本やおもちゃを置いて、子どもが自分で選んで自由に遊べるようにしています。

・子どもの年齢や発達の段階に応じて、乳児クラスでは、危険のないようにサークルや仕切りで区切ったり、椅子や机の高さに配慮しています。幼児クラスでは、年齢や季節に合わせて、おもちゃや絵本を入れ替え、一人遊びができるようにコーナーを用意するなど、遊びの環境に配慮しています。

・職員は子どもの意見や要望を聞き、絵本の中からの発想で、お店屋さんごっこ、お買い物ごっこに遊びが発展したり、子どもたちの要望をごっこ遊びの中に取り入れ集団遊びをしたりしています。

・一斉活動の時間には、同じ動きや同じ歌を歌ったり、みんなで遊びを楽しんでいます。ハンカチ落としなどでは、年齢にあったゲームを作り、ルールを守るようにしています。

・職員は、子ども同士のかかわりを見守りながら、一人一人のやりたいことを認め、遊べる環境を確保しています。

・園庭がないため、散歩に出かける機会を多く持っています。散歩に出かけるときには、近隣のいつも見かける人たちや、公園で工事をしている人たちに、職員と一緒に挨拶をしています。7か所の散歩コースがあり、いずれのコースにも公園や緑の多い場所があり、どんぐりやいちごの葉を拾うなど、自然に触れる機会を積極的に取り入れています。

・遊びの素材である色画用紙や折り紙は、事務所で管理し、お絵かき帳やマーカー、クレヨン個人持ちにして自由に使うことができますようにしています。

・けんかは、子ども同士のやり取りを危険に至らないかどうかを見守りながら、お互いの気持ちを代弁したり、解決策を提案したりして、お互いに納得できるように誘導しています。

＜コメント・提言＞

・乳児クラスでは発達過程に応じた手作りおもちゃの種類や数を増やすことが望まれます。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・食事では、3歳児以上の子どもでは、食べ物をよそる際に食べたい量を申告させ、完食の喜びを味わえるよう配慮しています。
- ・子どもが自分のペースで食べることができるよう、ペースが遅い子どもに対しては、声掛けや場所・テーブルの場所を移動して支援しています。
- ・月1回、ランチの日を設け子どもたちがわくわくするような盛り付けを行っています。お正月（1月）には「紅白おにぎり」、節分の日（2月）には、「オニさんピラフ」等、季節感のある献立作り、子どもが楽しく食べられるような盛り付けに配慮しています。
- ・苦手な食べ物は、事前に量を減らすなどして、完食することの達成感が味わえるように個別に対応しています。
- ・月に数回、栄養士は、全クラスを見回り、子どもたちに声かけしながら食事の様子を観察し、好き嫌いや残食状況などを把握し、調理方法に反映させています。
- ・アレルギー児および宗教食が必要な子どもに対して、何が除去され変更しているか、該当する子どもの献立に記載し配付しています。
- ・毎月発行している「給食だより」に献立作成のポイントをのせています。
- ・年1回の親子クッキングイベントを開催し、子どもは保護者と一緒にケーキ作りなどを行っています。また、毎年、年度初め（4月または5月）に、主に0歳児を対象とした給食試食会（離乳食）を行っています。2～5歳児については、園児一人一人の誕生日に保護者を招待し、その日は子どもと一緒に食事食べてもらっています。
- ・午睡は、眠れない・眠くない子どもには、午睡を無理強いせず、布団の中で静かに過ごせるようにしています。午睡の前には気持ちを落ち着かせるために、静かに絵本の読み聞かせなどをし、カーテンを引き、照明を落として暗くし、オルゴールをかけて子どもが入眠しやすい雰囲気を作っています。
- ・乳幼児突然死症候群対策として、うつぶせ寝にならないよう仰向けにし、0歳児は5分毎、1、2歳児は10分毎に呼吸チェックをして記録しています。幼児は30分毎に呼吸チェックをしています。5歳児は就学に向けて、秋ごろより徐々に午睡をなくすようにしています。
- ・トイレトレーニングは、保護者との連携を密にして、一人一人の発達状況に合わせて個別に対応しています。1歳になると便器に座ることから始めて、2歳の夏ごろから本格的にトレーニングを行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・健康管理マニュアルが整備され、それに基づいて個人別の健康調査票、身体測定結果、健康診断結果、ぎょう虫検査結果などがクラス別にファイルし管理されています。
- ・毎日の子どもの健康状態については、朝の受け入れ時に保護者から家庭での健康状態を聞きとり、保育日誌や伝達表に記入し、その子どもに関わる職員に知らせています。
- ・食後の歯磨きは1歳児より始めています。自分で磨いた後は、職員が一人一人丁寧に仕上げ磨きを行っています。3歳児以上の子どもについては、絵本などを利用して歯磨き指導をしています。
- ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回、蟯虫検査は年1回、3、4歳児対象の尿検査を年1回、4歳児対象の視聴覚検査を年1回実施しています。また、園内では看護師により月1回身長・体重測定を行っています。胸囲、頭囲測定を年2回実施しています。健康診断結果や身体測定の結果は、書面により保護者に伝えていきます。また、健康診断結果に基づいて、嘱託医と常時相談ができるように連携を図っています。
- ・感染症対応マニュアルが整備され、マニュアルに沿って感染症の予防や対応がなされています。感染症が発生した場合の登園停止基準や保育中に発生した場合・疑いのある場合の対応については、感染症対応マニュアルに詳細に記載されています。また、入園のご案内（重要事項説明書）にも記載し、保護者に配付しています。
- ・保育中に感染症が発生した場合、保護者に電話で子どもの状態を伝え、迎えに来てもらうようにしていますが、保護者の都合でどうしても来られない場合には、他の子どもに感染症の拡大を防止するため、お迎えに来るまで事務室で安静にして休ませています。
- ・園内で感染症が発生した場合、クラスの前に感染症名、人数など掲示し保護者に知らせて、注意喚起を行っています。感染症に関する最新情報は、中区の感染症情報や設置法人からの情報を得ています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



- ・衛生管理マニュアルが整備されています。年度末にはマニュアルについて検討を行い、設置法人で集約し、見直しを行っています。変更内容は各園にフィードバックされ、職員に周知しています。
- ・衛生管理マニュアルの内容は、入社時研修で、入社後は階層別研修で周知しています。園では、全職員と読み合わせを行い全職員に周知しています。
- ・衛生管理マニュアルに基づいた清掃チェックシートがあり、清掃を担当した職員がチェック項目に確認・チェックをし、清掃漏れのないように管理をしています。保育室内では、遊びや食事後にその都度清掃を行い、室内は清潔に保たれています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



- ・地震対策として、保育室のロッカーには耐震シートを設置し、本棚・布団庫などはネジで固定し、転倒防止をしています。
 - ・緊急連絡先をリストアップし、緊急連絡フローチャートとともに事務所の電話の近くに備えています。
 - ・非常災害時を想定して、毎月通報訓練、避難訓練、消火訓練等を行っています。また、避難場所は、一時集合場所を港中学校、広域避難場所は山下公園としています。職員14名中6名が幼児安全法の資格を取得して、子どもの緊急時対応に備えています。
 - ・保護者への緊急連絡体制や、医療機関など緊急連絡先をリストにし、緊急時にはどの職員でもすみやかに対応できるようになっています。
 - ・保育中のけがは軽傷であっても必ず保護者に伝え、アクシデントレポートに記録し、再発防止策を職員会議やリーダー会議で検討しています。事故報告は全職員に周知しています。事故に至らなかったヒヤリハットのケースも、連絡用ノートに記録し、全員が周知の上、再発防止策を検討しています。
 - ・警備会社と契約した玄関システムはオートロック式となっており、不審者の進入を防止できるようになっています。
 - ・年に1回不審者対策の訓練を実施しています。また、不審者が侵入してきた場合の暗号を決め、職員が連携して子どもへの危害防止に対応できるようにしています。
 - ・不審者情報は、中区より情報を得ています。また、園の入っているマンションには、防災センターがあり、緊急時にはいつでも連絡が取れるようになっています。
- <工夫している事項>
- ・園から横浜港の海までの距離200m弱、海拔も0mと低く、水害に見舞われることが想定されます。園では月々の避難訓練の中に、乳児・幼児ともに非常階段を使い、ビルの5F（約15m）へ避難することすることを組み入れて実行しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもの自尊心を傷つけないような言葉遣いや態度をとるように、職員会議などで話し合っています。 ・子どもを注意するとき、職員の都合や感情に左右されないような注意の仕方をするような努力をしています。 ・机を壁につけて、一人で集中できるスペースを作ったり、マットや牛乳パックで作った仕切りを利用してコーナーを作り、落ち着いて過ごせる場所を提供しています。 ・情緒が不安定な子どもには、事務所や避難ブース（非常口）を利用して、落ち着いて話し合いができる環境のスペースを作っています。 ・幼児用のトイレは、個別に鍵付きのドアがあり、他者からみられないことがないように、プライバシーを確保しています。 ・守秘義務については、入社時研修で全職員が周知しています。ボランティアや実習生が入る前のオリエンテーションで守秘義務について話をし、誓約書を取り交わしたうえで受け入れるようにしています。 ・個人情報の取り扱いについては、入園説明会や運営委員会で説明しています。また、入園のご案内（重要事項説明書）にも明記し、周知を図っています。 ・個人情報を扱った書類は、常に職員が在籍する事務所の施錠のできるロッカーに収納しています。また、職員による園外への持ち出しは厳禁としています。 ・遊びの種類や役割、順番やグループ分けなど、性別による区別は行っていません。 ・製作時などは画用紙や折り紙などは子どもが好きな色を自由に選んで製作に取り掛かれるようにしています。グループ分けをする場合などでは、みんなが平等になるように、くじ引きで決めたりしています。 ・「母の日」「父の日」のような男女別の行事なども、性別に関係のない「ペアレンツデー」として取り組んでいます。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・保護者には年度初めの運営委員会で保育の基本方針を話しています。また、行事や懇談会で子どもの様子や保育の基本方針を伝えるようにしています。各行事の後に保護者アンケートを実施し、意見や感想を聞くとともに保育方針の理解度を確認しています。

・毎日の送迎時には、できる限り多くの保護者に声をかけ、話しやすい雰囲気づくりをしています。0～2歳児については毎日連絡帳で子どもの様子を伝えています。また、家庭での様子についても保護者に記載してもらっています。3歳児以上のクラスは毎日の様子をクラスボードで伝えています。

・保護者との個人面談は年2回実施をしています。また、年に2回、運営委員会を開催して園全体の様子を伝え、その後クラス懇談会を実施してクラスの様子を伝えています。保護者からの相談はケース記録に残し、記録を見直して継続的にフォローできるようにしています。

・毎月園だより、クラスだより、保健だより、給食だよりを発行し、保護者に配付しています。また、クッキング保育やお泊まり保育、散歩などの写真を貼りだして、保育の内容を伝えています。

・保育参観は、年に2回、1週間の参観週間を設けて、ハロウィンやクリスマス会などの行事の際には随時保育参観を受け入れています。保育参加は、2～5歳児については、園児一人一人の誕生日に保護者を招待し、保護者は1日、職員の手伝いをしながら保育に参加しています。

・保護者同士の連絡を取り合う場所として、各保育室の壁にかけたウォールポケットを利用してもらっています。

・運営委員会は全保護者の参加で運営されており、年度初めには90%を超える保護者が参加していますが、保護者の自主的な組織はありません。

<コメント・提言>

・多数の保護者が参加する運営委員会や保護者の園行事への参加やお手伝いにとどまらず、保護者同士の交流や保護者と園との交流により、さらに友好的な関係づくりへの支援が期待されます。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・横浜市との協働事業で行われている、山下公園内にある子育て支援のコンビニ（ハッピーローソン）で、月に1回開催する「りんくひろば」で、地域の子育て支援の情報などを得ていましたが、今年度は実施できませんでした。 ・子育て支援に関する意見や要望を聞くなど、地域住民に対して相談事業としての取り組みは行っていません。 ・園長は、中区の園長会議などで得られた地域の子育て支援ニーズを園に持ち帰り、職員会議やリーダー会議で話し合い、検討をしています。 ・園は中区で取り組んでいる「グランマ保育事業」に参加しており、園内に場所を用意し、本棚と絵本を取りそろえ、地域住民に向けて貸し出しサービスを行っています。 <コメント・提言> ・官庁街の中の地域住民の少ない環境では、地域住民とともに子育て支援を行うことは、極めて困難ですが、中区の子育て支援事業に積極的に参加して、支援・協力することが望まれます。また、人的環境の改善（主任の確保）がなされた段階では、地域のニーズを把握して、子育て支援につながる取り組みを行うことが期待されます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園の見学者からの育児相談を受けています。前年度まで、「りんくひろば」で育児相談を行っていましたが、今年度は職員に余裕がなく実施できませんでした。中区の子育て支援組織「のんびりんご」に園の情報を知らせています。 ・最寄りの医療機関、消防署、中央児童相談所、中区役所、横浜市中部療育センター、系列保育園など必要な連絡先をリスト化したファイルを事務所に保管し、職員は必要時に閲覧できるようになっています。関係機関との連携は、通常は園長が行っています。園長が不在の時は、園長代行担当職員を決めて当たっています。 ・医療機関とは、健康診断や日常的な子どもの健康に関する相談をしたり、区役所とは園の運営や保育園に関する情報収集、近隣にある系列保育園とは、園運営の情報交換などで連携を図っています。 <コメント・提言> ・園の玄関に掲示物を貼ることができない環境ですが、引き続き中区の子育て支援組織「のんびりんご」で園の育児相談等の情報を知らせるとともに、見学者の育児相談を機会に、気軽に育児相談ができることを伝え、情報提供す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）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・「中区グランマ保育園事業」に参加し、地域に対して絵本の貸し出しを行っています。また、中区主催の「保育園駅伝大会」には5歳児が毎年参加し、交流を図っています。中区民まつり「ハローよこはま」では中区内の保育園としてブースを出し、劇上演や読み聞かせなどを行っています。 ・年4回、幼保小の連絡会議に園長と5歳児クラスの担任が出席をして、情報交換に努めるとともに交流を図っています。 ・横浜観光の中心地に位置している保育園の利点を活かし、「山下公園」「KAAT 神奈川芸術劇場」「赤レンガ倉庫」「ハッピー広場 ハッピーローソン山下公園内」など、積極的に地域の文化、公共施設を散歩などに利用しています。また、ハロウィン行事ではホテルなど近隣施設に協力を依頼し、仮装して訪れた子どもたちへお菓子の配布をお願いして、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 	・設置法人のホームページに園の情報を掲載し、また、中区の「こそだてポータル」にも情報を提供しています。中区役所の窓口に園のパンフレットを置き、中区民祭りの「ハローよこはま」に参加し、来場の保護者に園のパンフレットを配付しています。外部の情報提供媒体に保育園の情報を掲載しています。 ・電話での園のサービス内容などに関する照会には園長が対応し、延長保育に関する事など、必要な情報を伝えています。 ・園見学者に対しては、保育の内容や持ち物、給食、延長保育時間・料金などパンフレットを基に詳細に説明しています。園見学は保育に支障がない限り、保護者の都合に合わせていますが、できるだけ子どもたちの活動の様子が見られる時間帯の見学を勧めています。
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」があり、受け入れ時にはボランティアに対し、園の保育方針、利用者のプライバシー保護や守秘義務について説明することになっています。 ・「実習生受け入れマニュアル」があり、実習生の受け入れはマニュアルに従って、受け入れに際してはプライバシー保護、守秘義務について十分に説明し、誓約書の提出も受けています。園長が受け入れ担当となり、学校側からの受け入れの依頼書、実習生の記録を保管しています。 ・実習生受け入れの際には、実習生の学年、学習経験、年齢、実習目的などをヒアリングし、効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。実習最終日には反省会を開き、園長（主任）、クラス担任出席のもと、振り返り、反省、意見交換を行い、園で保育の参考にするようにしています。 <コメント・提言> ・ボランティアの積極的な受け入れを通じて、地域ボランティアに活動の場を作り、子どもたちの園生活の広がりにつなげることが望まれます。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づいて、職員の研修計画を進めています。職員は年度初めに個人別の年間研修計画（半期ごと）を立てています。職員は半期終了時に研修について振り返り・反省を行い、園長との個人面談時に評価・反省が行われています。 ・設置法人の職員向け研修は経験年数別に必須の階層別研修と自由選択研修があります。自由選択研修には非常勤職員も参加が可能となっています。また、横浜市や中区の研修もあり、必要なテーマについて職員は、選択して受講しています。 ・横浜市中部地域療育センターの見学研修や他園の保育参観に職員が参加し、得られた他園の事例を持ち帰り、職員会議などで検討しています。研修参加後、職員は研修レポートを作成し、ミーティング時に資料を配付し、研修内容の説明を行い、職員間で情報を共有しています。 ・事務室に保育園業務マニュアルを置き、非常勤職員を含めて全職員はいつでも見ることができます。また、「感染症」「アレルギー対応」のページなどは特別にコピーして手渡しています。ミーティングや職員会議の内容は終了後、各クラス担任から口頭で伝えたり、内容のコピーを配付して、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 	・全職員は年2回の自己査定で、自身の仕事への取り組み状況などに関する振り返りを行い、園長・マネージャーが加えて査定を行い、それを基に園長が職員と面談をしています。 ・園長は設置法人の園長会議で得られた、系列他園における改善事例などを園に持帰り、職員会議などで園での活かし方を検討しています。 ・障がい児保育について、横浜市中部地域療育センターの職員が来園の際にアドバイスをもらい、また、設置法人の発達支援担当の巡回指導を受け、その後の保育に活かしています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌には評価・反省欄があり、各期終了時に保育実践の振り返りをする書式となっています。指導計画の評価・反省はねらいに対しての指導結果だけでなく、子どもの意欲を大切に、取り組みの過程について詳しく観察して記録しています。 ・第三者評価の自己評価票により、職員全員がそれぞれ自己評価を行い、職員会議等で話し合い、園としての自己評価をまとめています。今年度の園の自己評価結果、地域との関わりや地域への情報発信などの取り組みについて、課題を明確にしています。 ・園長は毎年度末に、各種指導計画の見直し、反省欄から園の保育実態を把握し、全職員の「自己査定シート」や保護者からのアンケート結果をまとめ、課題を抽出して対応策を検討し、年度初めの運営委員会で説明しています。 <コメント・提言> 現在、園としての自己評価を運営委員会にて口頭で説明しています。今後は文書にして説明を行い、記録として残すことが望まれます。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」は、経験・能力レベル別の保育実践に必要な専門的知識・技術、保護者対応、社会性・協調性などを期待水準として明文化されています。
- ・業務マニュアルに職員の職務分担について明記しており、各クラスに関することは各クラス担任に任せ、園長への報告・連絡・相談を励行するように指導しています。
- ・園では各行事の度に保護者からの意見をくみ上げる「保護者アンケート」のほかに、同じ質問内容で職員にもアンケートを行い、両側面からの意見を分析することで、かなり鮮明な課題抽出に役立っています。
- ・園長は職員との面談を年2回実施しており、必要に応じて、個別に職員と話し合う機会を持ち、意見・要望の把握に努めています。本人が希望すればマネージャーとの面談もできる体制にあります。

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



- ・倫理規律、服務規律に関して、就業規則、社会人としての心構えやコンプライアンスについては保育園業務マニュアルに明記され、職員は入社時研修で理解しています。設置法人にコンプライアンス委員会を設置し、職員が不正を直接通報できる内部通報制度があり、連絡先は職員の更衣室に掲示しています。
- ・設置法人の園長会議で報告される系列他園の不正や不適切な事例を園に持ち帰り、自園にあてはめて問題点について話し合っています。毎日、午前・午後に系列他園の不適切な事案についてメール送信があり、ミーティング時に報告したり、回覧することで全職員に周知しています。
- ・設置法人のホームページには、経営・運営状況を公開しています。
- ・保護者に協力してもらい、エコキャップを回収し、リサイクル活動を行っています。ゴミの分別を行い、ゴミの減量化とリサイクルのための取り組みを行っています。保護者から牛乳パックやペットボトル、新聞紙などの廃材を提供してもらい、製作や手作り玩具、コーナー作りの材料として利用しています。
- ・省エネルギーの促進のため、遅番職員が待機電力チェックシートで確認しながら、不必要なコンセントを抜いています。また、夏祭りなどの保護者に対する「案内チラシ」などで、行事参加の際には、箸やコップを持参してもらうなど、省エネ活動に協力を呼び掛けています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ・園目標を玄関に掲示し、理念・基本方針を事務室に掲げ、設置法人発行の小冊子「明日への保育」は、入社時に全社員に配付しています。また、設置法人作成の「クレド」を全職員に配布し、配付時に全員で内容を読み合わせています。年2回の職員個人面談時に、園長が理念・基本方針の理解度を職員に確認しています。
- ・保育園の重要な決定事項となる保育標準時間の変更に際しては、運営委員会を通じて、保護者には丁寧に説明し、また、欠席した保護者に対しても登降園時に説明を行い、重要事項説明書内容の変更承認の同意印を貰っています。
- ・保育の問題解決については園長、設置法人担当部署を含め、組織をあげて取り組む仕組みがあります。また、設置法人の職員の育成研修の一環として、主任研修があります。
- ・園長は、今年度は主任がいないため主任業務を兼ねており、提出書類の点検を行ったり、自ら保育に入ったり、実際に現場を観察することで、職員の業務状況を把握しています。若い職員に対しては、社会人としての常識や保育技術に関することまで、助言・指導を行っています。また、職員の体調が悪そうな時は声掛けし、早退や休みをとるように促してシフトの調整をしたり、職員の休暇希望を取り入れてシフトを作成するなど、職員の精神的・肉体的な健康面に配慮しています。

VI-3 効率的な運営



- ・事業運営に関する情報の収集・分析は設置法人で行い、園長会議を通して各園に伝達しています。
- ・事業運営上の重要事項については設置法人の幹部職員会議で話し合い、園長会議で報告されます。園長会議で得られた、他園での改善事例などは園に持ち帰り、職員会議などで園としての対応を検討しています。
- ・平成28年の5年間の長期計画目標として「子どもが自ら育つ力を引き出す」「子育てを支える温もりある地域との連携」「親や職員が自らも育って行くことを支援」を掲げています。28年度計画として、「職員の資質の向上」と「地域支援」をあげています。
- ・設置法人では運営やサービスの新たな仕組みについての検討を行い、園長会議で進捗状況について説明しています。また、次代の組織運営に関し、設置法人の幹部職員は常に後継者の育成について検討しています。
- ・運営に関し、設置法人では弁護士や会計士などの専門家の意見を取り入れています。園では、職員は設置法人の研修や外部研修でリスクマネジメントの専門家の研修を受け、また、障がい児保育に関して横浜市中部地域療育センターのアドバイスを受けています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク山下町保育園

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 59名、全保護者 51家族を対象とし、回答は 28家族からあり、回収率は55%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 93%(満足 61%、どちらかといえば満足 32%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 7%(どちらかといえば不満 0%、不満 7%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 日常の保育内容の「遊び」についての6項目の問いについて、肯定的回答の平均値は91%です。その中、「おもちゃや教材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」の問いには、100%の肯定的回答がありました。また、「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」には93%、「遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組み」には93%の高い満足度を得ています。

2) 「生活」についての7項目の問いについて、肯定的回答の平均値は89%です。その中、「基本的生活習慣の自立に向けての取り組み」には97%、「お子さんが給食を楽しんでいるか」には96%、「給食の献内内容」には93%の肯定的回答を得ています。

3) 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、100%の肯定的回答を得ています。

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 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、22%の否定的回答があります。

2) 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ついては、23%の否定的回答があります。

3) お子さんに関する重要な情報の連絡体制については、21%の否定的回答があります。

4) 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、22%の否定的回答があります。

5) 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、32%の否定的回答があります。

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
	4%	82%	0%	14%	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
	75%	25%	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	71%	25%	0%	0%	0%	4%
	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	50%	39%	4%	4%	0%	3%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	36%	46%	11%	0%	4%	3%
	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	50%	39%	4%	4%	0%	3%
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	50%	39%	7%	0%	0%	4%
	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)	57%	36%	4%	0%	0%	3%
	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	50%	43%	4%	0%	3%	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	29%	43%	18%	4%	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)	54%	32%	4%	4%	3%	3%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	71%	11%	11%	4%	0%	3%
	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)	61%	39%	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	43%	46%	11%	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	54%	39%	4%	3%	0%	0%
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	36%	57%	7%	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	75%	18%	7%	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	64%	32%	0%	4%	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	68%	29%	3%	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	61%	29%	10%	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	54%	29%	4%	3%	7%	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	57%	32%	11%	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	50%	27%	23%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	29%	57%	11%	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	32%	54%	11%	0%	3%	0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	54%	29%	14%	0%	3%	0%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	46%	39%	7%	4%	4%	0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	36%	39%	18%	4%	3%	0%
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	64%	36%	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	61%	32%	4%	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	29%	39%	29%	3%	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	43%	36%	11%	10%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	29%	61%	0%	10%	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	64%	25%	7%	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	50%	39%	11%	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	61%	32%	4%	3%	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	54%	18%	4%	0%	24%	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	54%	36%	4%	6%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	29%	54%	7%	10%	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	61%	32%	0%	7%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 28 年 2 月 14 日、3 月 7 日

事業所名：アスク山下町保育園

【0 歳児】

<朝の自由あそび>

床を勢いよくハイハイして、転がっているボールをつかもうとすると、その瞬間、ボールはコロコロ転がり□□ちゃんの手から離れます。慌ててボールを追いかけて、やっとボールを捕まえて満足顔です。

トコトコ歩いておもちゃの棚の方へ行ったり、マットの上のおもちゃを眺めていた△△くんは、お気に入りのおもちゃを見つけると、座り込んで手に取って遊びはじめました。容器にプラスチックのおもちゃを入れたり出したりして遊んでいる子どももいます。保育士に見守られている中で、子どもたちはそれぞれ自由に探索活動をしています。

<散歩>

散歩に出かける前、子どもたちはそれぞれに順番に保育士から、服やズボンを出してもらって、着替えをしました。自分のコートやジャンパーを着、靴下をはかせてもらって、みんなが着替え終わるまで待っています。自分で靴を履くことのできる子どもは、保育士の「〇〇ちゃん 自分で履けるね そうそうもうすこしだよ」の声掛けに、一生懸命に履いています。

玄関で散歩前の子どもたちの点呼をしています。一人一人の名前を呼び、子どもの表情を確認して、いよいよ出発です。全員がバギーに乗り、エレベータで階下に降りて近隣の公園に出かけました。

<食事>

散歩から帰ると、1 歳児室で手を洗い、テーブル付き椅子に座って絵本の時間です。保育士は子どもたちに人気の動物絵本を開き、「これはなにかな？」と動物を指さすと、子どもたちは「ライオン」「ゾウさん」と名前を当てています。指差しをして知らせる子どももいます。

配膳の準備ができて、エプロンをつけてもらおうと、子どもたちは自分の前に食事が並べられるのを、今か今かと待っています。保育士のリードで給食の歌を歌い「いただきます」をします。

スプーンを使って食べる子、手づかみで食べる子、片方の手にスプーンを持って、もう一方の手指で上手につまむ子どももいます。皆、黙って食べるこ

に集中しています。保育士は「□□ちゃん モグモグ モグモグ おいしいね」と言葉をかけて、よく噛んで食べるように促しています。

<午睡>

食事が終わり、順番に保育士が子どもの着替えを手伝っている間に、もう一人の保育士が布団を敷いています。

静かな音楽のCDで流し、カーテンを引き、明かりを消して、保育士が両脇の2人の子どもをトントンして眠りに誘っています。散歩で沢山体を動かした子どもたちは、瞬く間に眠りについています。保育士はタイマーにより、5分間隔で呼吸チェックをし、横向きになった子どもがいれば、体勢を直し睡眠チェック表に記録しています。

【1歳児】

<散歩>

保育士が「今日はお天気がいいので 象の鼻パークへお散歩に行きます」と話すと、子どもたちはにこっとして、嬉しそうです。8人が、2台のバギーに乗って、山下公園へ向かいました。山下公園を通り抜け、坂道になっている大槇橋を渡ります。保育士が、力いっぱいバギーを押して坂を上っていきます。子どもたちはあっちを見たりこっちを見たり、キョロキョロ眺めて、バギーの中で立っていました。赤レンガ倉庫の手前にある象の鼻パークにつき、バギーから降りると、保育士から遊びのルールを聞き、早速遊び始めました。芝生の広場で走り回ったり、公園の端まで行って石を見つけて拾っている子どももいます。保育士が紙で作った箱を持ってきたので、箱の中に石やドングリを入れて、大事そうに持ち、中身をこぼさないように慎重に運んでいました。芝生の中に何かを見つけたのか、「あった！ あった！」と、得意げに叫んでいる子どももいます。

保育士が「もう帰る時間だよ」と予告しても、まだまだ遊びたいのか、走り回っている子どもたちです。保育士は、「園に帰ったら、おいしい給食だよ。今日は何かな？」と子どもの興味を切り替えています。

<絵本～食事>

食事前には、1人の子どもが絵本を保育士のもとに持ってきて、みんなが保育士の周りに集まり、その絵本を読み聞かせをしました。全員が静かに、食い入るように保育士の話を聞いていました。

保育士が、テーブルと椅子を配置し、配膳が終わると、食事が始まりました。

全員がスプーンを使って、上手に食べています。食べることに集中している子どもたちは、保育士の言葉かけも耳に入らない程、一生懸命スプーンを口へ運んでいます。なかなかスプーンに乗らないおかずは、3本の指を使って食べています。

【2歳児】

＜朝の自由あそび＞

部屋の片隅の「トランポリン」で3人の子どもが順番の取り合いをしています。一人ずつ、10数えるまで跳び跳ねますが、なかなか他の子に順番を譲らない子どもがいました。保育士が仲介に入って、「みんなで大きな声で10数えようね」と促して数を数えると、子どもは後の子に順番を明け渡していました。

部屋の奥のテーブルでは5人の子どもたちが保育士と一緒にカード遊びをしています。別の奥のコーナーでは、お人形の着せ替え遊びが始まりました。

＜リトミック～椅子取りゲーム＞

皆、収納棚を背にして床に座っています。リトミックの先生の音頭でご挨拶「みんなでリトミックをはじめましょ」の歌で、頭、首、膝ポン、膝ポン、手はお鼻の歌詞に合わせて、一生懸命に手足を動かしています。リズムに合わせて、自由に体を動かし、部屋全体を使って飛び跳ねています。

つぎは、保育士を中心に椅子取りゲームです。子どもたちは、真剣に自分の椅子を確保しようと、すばやく動いています。奥のコーナーでは、3人の子どもがお絵描きをしています。

【3歳児、4歳児】

＜散歩＞

保育士が玄関横で子どもたちを整列させ、点呼をとり、今日のお散歩について説明しています。「山下公園に出発！」保育士の合図でお散歩の開始です。3歳児はピンク帽子、4歳児は黄色帽子をかぶって2人で手をつないで歩いています。「前をみて、まっすぐ歩いてね」「みんな信号みてえらいね」保育士が声をかけながら歩きます。

「未来のバラ園」を通り、その先にある芝生に着くと、少し離れた芝生で黄色帽子をかぶった他の保育園児も遊んでいるので、保育士は4歳児の帽子を黄色からピンク帽子に変更しました。

「ここの芝生の中で気をつけて遊んでくださ～い」「は～い」子どもたちが一斉に遊びはじめます。「どろけいやろうよ～」「野球であそぼうよ」「サッカーボールであそぼうよ」「一緒に〇〇を歌おう」園児みんなが思い

思いに遊んでいます。保育士の一人は、10 人ほどの子どもたちと「どろけい」をやり、もう一人は遊んでいる子どもたちを見守っています。走り回って遊びに興じている子どもたちが、次々とジャンパーを脱いでいます。

【3歳児】

<食事>

子どもたちは、楽しそうにお話しをしながら、食事を食べています。調査員が「一緒にお昼ごはん食べてもいいですか？」と子どもたちに聞くと、「いいよ」「一緒にたべよう」と元気な声で返ってきました。

食べるのが早い子ども、マイペースで食べる子どもとさまざま입니다。おかわりタイムになると、「ぼく、お肉だいすき！」「スープもおいしいよ！」と言いながら、何人もおかわりをしています。

マイペースでお皿がなかなか空にならない子どもに対して、保育士は様子を見ながら、「〇〇くん頑張れ」「すご〜い！　たくさん食べられたね」と声をかけています。〇〇くんは嬉しそうに、空にしたお皿の一つを調査員に見せてくれました。

【5歳児】

<室内遊び>

部屋の隅のカーペットの上に、お人形やらおもちゃの救急箱（処置箱）を持ちだし、多くの子どもが参加しながら遊んでいます。どうやら病気の子を病院に連れてきて診察を受ける、「お医者さんごっこ」の様です。人形を抱いた子は真剣に病院に駆け込み、医者に診てもらっていました。「インフルエンザ」だそうです。

別の一角では、1 人の子が、LAQ（ラキュー）を持ちだし、説明書に描かれている難しい「ゴマダラカマキリ」を立体的に作っていました。傍らでは別の子がレゴブロックを取り出して、車の制作を開始していました。

H28年度第三者評価事業者コメント(アスク山下町保育園)

【受審の動機】

運営理念である「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供すること」が確実に園の運営に反映できているのかを考える機会と捉え受審いたしました。

評価機関も毎年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おります。

職員一人一人が自身の保育を振り返り、今後の園の目指すべき方向性を確認することで、いつまでも思い出に残る保育、利用者のニーズにあった良い園を目指して参りたいと思います。

【受審した結果】

今年度も引き続き第三者評価を受審したことで、当園で優れていることや、今後改善が必要なことについて確認することができました。

優れていると評価していただいたことは、2点ありました。1点目は、戸外活動についてです。当園はビルの中の園なので天気の良い日はほぼ毎日園の近くの公園に行き自然と触れ合っています。今後も自然にあふれた環境の中で心豊かな遊びを子ども達につたえていきます。また、横浜観光の中心地に位置している保育園の利点を活かし積極的に地域の文化、公共施設にでかけ、地域交流にも力を入れていていきます。2点目は、保護者へ日々の園の取り組みを伝える工夫についてです。今後も園の日常の様子を保護者に感じてもらえるよう努力して参ります。

また、改善していくべきことは3点ありました。1点目は保護者の自主的な活動が生まれるように、支援していくことです。2点目は地域の子育て支援組織とのつながりをもち、園の育児相談などの情報を知らせるとともに、見学者の育児相談を機会に、気軽に育児相談ができ、情報提供することが出来るように取り組んでまいります。3点目は第三者委員についてです。日頃から園には第三者委員を経由する「苦情解決の仕組み」があることを確認し、保護者に紹介するよう努力して参ります。

優れていることは引き続き、改善するべきことは計画をたてて実行し、より良い園を目指してまいります。

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、ご尽力いただいた関係機関の皆様に心より感謝申し上げます。