

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクゆめみらい保育園（7回目受審）
経営主体(法人等)	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒223-0052 横浜市港北区綱島東4-1-5
設立年月日	平成21年10月1日
評価実施期間	平成28年11月～29年4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 アスクゆめみらい保育園は、平成21年に現設置法人「㈱日本保育サービス」が経営権を引き受けて7年になる保育園です。東急東横線綱島駅より徒歩約15分の綱島街道沿いにあります。周囲は大規模施設開発予定地、大型店舗、大規模集合住宅、戸建て民家などが立ち並んでいます。 園舎は3階建て商業ビルの2、3階で、屋上は園庭として利用しています。0～5歳児定員90名で現在90名が在籍しています。</p> <p>• 園の特徴 園目標に「元気にあいさつができる子」「まわりの人にやさしくできる子」「未来に向かって夢を持てる子」を掲げています。 子どもの発達に合わせ、学ぶ楽しさや体を動かす楽しさを育むため、専門講師による体操・リトミック・英語プログラムやクッキング保育を定期的に行っています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 子どもが楽しむ園生活</p> <ul style="list-style-type: none"> • 子どもの自由な発想を遊びや活動に取り入れ、子どもも職員も皆で楽しんでいます。お店屋さんごっこでは、ドーナツ屋さん、ゲーム屋さん、ラーメン屋さんになり、乳児クラスのお友だちもお客さんとしてやってきます。準備の段階からラーメン屋さんのエプロンを紙に色を塗って作ったり、毛糸を利用してラーメンに仕立てたりし、工夫しながら楽しんでいます。 • 絵画や季節の飾り物の作品は、貼る台紙の色や配置を子どもと一緒に考え、保育室の外からも、間近によく見えるように飾っています。違うクラスのお友だち、保護者やクラス担当以外の職員も話題にしたり、楽しめるようにしています。 • 園行事の夕涼み会や運動会では、園児だけでなく、園児の友だちや小学生、地域の親子連れも一緒に参加しています。 • 食育では、屋上園庭でオクラ、かぶ、にんじん、白菜、ブルーベリーなどの苗や種を植えて、水やりをして成長に触れ、大きくなった収穫物を皆で食べたり、スタンプを製作するなどして、栽培を楽しんでいます。近隣の農家の畑を利用させてもらい、さつまいもの苗を植えて成長を見守り、さつまいも掘りも体験しました。 <p>保護者アンケートの「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」の項目で「満足」「どちらかといえば満足」の合計が100%となっています。</p>	

2. 全職員の連携で取り組む保育

園長のリーダーシップ、主任のスーパーバイザーとしての役割が発揮され、全職員が協力しあって、連携を取りながら保育にあたっています。会議、業務連絡のほかに日常的に、話す機会を大切にしています。子どもを主体とした対応について、経験の浅い職員をベテランの非常勤職員がサポートしています。看護師はクラス担任も兼務し、健康管理とともに、園児一人一人の発達状況を職員間で確認しあっています。保護者アンケートからも、「基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み」「体調への気配り」「感染症対応」については高い満足度を得ています。また栄養士、調理員が年齢ごとの食育や試食会に積極的に参画し、保護者に、園での食育の取り組みを紹介しています。

職員同士連携をとることで、業務の効率化も図られ、保育に対する意欲向上にもつながっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 要望、相談の記録化

日常寄せられる意見や要望、苦情などについて、対策を講じていますが、記録が確認できませんでした。日常寄せられる細かな要望・意見なども記録に残し、蓄積・整理して、解決に活かすことが期待されます。

2. 園としての自己評価の公表

第三者評価の園としての自己評価結果、受審後の評価結果から、園としてアピールポイントや課題を明らかにし、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」、掲示などを通し、公表していくことが望まれます。

3. 園の取り組みを保護者に伝える工夫

園では、戸外活動、園庭（屋上）遊び、散歩を日常保育にできるだけ取り入れ、年齢に考慮した活動となるように工夫していますが、保護者アンケートの「戸外遊びを十分しているかの項目では、「どちらかと言えば不満」「不満」が合計32%となっています。

保護者に、日々の活動の目的や内容を伝え、理解が得られるような工夫が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・ 設置法人統一の運営理念は「安心・安全を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズに合った保育サービスを」「職員が楽しく働けること」、保育の基本方針は『子どもの自ら伸びようとする力』『後伸びする力』を育てる」「子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす『五感で感じる保育』の充実を目指す」としています。またスローガンとして、「こどもたちのえがおのために」を掲げています。園目標は「元気にあいさつできる子・まわりの人にやさしくできる子・未来に向かって夢をもてる子」とし、いずれも子どもを尊重したものとなっています。

・ 保育園業務マニュアルに人権の項目があり、子どもへの声かけや子どもへの接し方について職員に周知されています。設置法人の研修などで子どもの人権尊重について学んでいます。

・ 職員は入社時に、守秘義務の意義・目的について説明を受け、誓約書を提出しています。「個人情報保護マニュアル」があります。職員会議で、確認しあうほか、設置法人本部からの守秘義務に関する通達の読み合わせも行っています。

・ 個人情報の取り扱いについては、入園説明会で保護者へ口頭で説明し、「重要事項説明書」の書面でも説明をしています。ホームページなどへの写真掲載については、保護者から承諾書を提出してもらっています。

2. 意向の尊重と自

・ 保育課程は、保育理念、基本方針に基づき、子どもの最善の利益を第一義に作成

立生活への支援に向けたサービス提供

しています。保育課程に基づき、年齢ごとにクラス担当職員が話し合っ、指導計画を作成しています。子どもの様子やクラスの状態をみながら、安全面も考慮し、子どもの意見を取り入れ、自主性や主体性が育つように計画は柔軟性を持たせています。保護者の意向は、保護者との送迎時の会話、行事アンケート、個人面談、懇談会、連絡ノートなどで確認し、評価、改定に反映させています。

- ・低年齢児クラスは、活動の場、食事の場、休息の場を、低い仕切りや棚で区別しています。月齢や発達段階により、ベビーベッドやつかまり立ちできる低い棚などを用意しています。幼児クラスでは、机、衝立、敷物を利用し、小集団で過ごせるようにしています。食事の場、午睡の場を分けています。2歳児クラスは広いため、活動、休息の部屋を使い分けています。

- ・各クラスに玩具収納ボックス、絵本だな、かごなどが設置されており、おもちゃや教材、絵本などを自分で取り出せるようになっていました。また、マットや棚などで仕切りをしてコーナーを作り、落ち着いて遊べるようにしています。

- ・屋上園庭で野菜の苗や種を植え、収穫を体験しています。近隣の畑でさつまいもを育てています。玄関ホールに公園の特徴を明記したお散歩マップを掲示し、天気の良い日には散歩に出かけて積極的に自然に触れる機会を設けています。

- ・専門講師によるリトミックや体操教室も発達過程に合わせ、内容を変えて行われています。

- ・職員は、子ども一人一人の思いや気持ちを受け止め、乳児クラスでは子どもの気持ちを代弁して、共感し合えることを大切にしています。幼児クラスでは否定的な言葉や強制的な言葉を使うのではなく、子どもに問いかけ、子ども自身が考えて行動できる力を培うことを大切にしています。

- ・職員は子どもの様子を見ながら、盛り付け量を調整するなど個々に対応し、完食の喜びを感じられるようにしています。スプーン、フォーク、箸は子ども一人一人の発達状況にあわせて対応しています。クッキング保育や野菜の皮むきの手伝いなどを通して、自分たちで調理することの楽しさや、作ってくれる人たちへの感謝の気持ちを持てるようにしています。

- ・午睡は眠れなくても、布団の上で横になって体を休めるように言葉をかけたり、絵本を読んであげるなどの配慮をしています。乳幼児突然死症候群を防ぐために、呼吸チェックを行い睡眠状態の体に触れて確認・記録をしています。5歳児クラスは、就学に備え、年明けごろから子どもたちの状況を見ながら、徐々に午睡を短くしていき、2月から午睡をなくしています。

- ・トイレトレーニングは、一人一人の発達を捉え、保護者と連携をとりながら、それぞれのペースで進めています。

- ・地域の施設利用や交流については、遠足（お泊り会）で「よこはま子ども宇宙科学館」に行き、宇宙や科学の面白さを体験しています。

- ・運動会、発表会には地域の日吉小学校の校庭、体育館を借りて実施しています。また、年長児が就学前に見学し、小学校と交流しています。

3. サービスマネジ

- ・ならし保育については、園見学時、入園前説明会で保護者に説明しています。乳

<p>メントシステムの確立</p>	<p>幼児突然死症候群について園の対応なども説明しています。ならし保育は、各家庭の都合に考慮し、1週間、2週間、3週間、1か月のプログラムを用意しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「児童票」「面談シート」「健康調査票」を個人別ファイルにしています。入園後の子どもの成長については、毎月の身長・体重測定記録や健診結果を「健康記録票」に記載しています。発達の記録は、乳児は毎月、幼児は3か月ごとに「児童票」に記入し、ファイルに綴じ込んでいます。子どもの個別ファイルは事務室の鍵付き書庫に保管しており、職員は必要時いつでも事務室内で確認できます。 ・食物アレルギー、発達の遅れなどで特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。配慮が必要なケースについては、職員会議で、報告検討し記録に残しています。 ・虐待防止マニュアルがあります。設置法人の研修を受講し、定義が全職員に周知されています。虐待が明白になった場合には、設置法人、横浜市北部児童相談所に通告・相談する体制になっています。 ・第三者委員と港北区福祉保健センターの連絡先を「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載しています。園の掲示板に第三者委員の連絡先と苦情解決のフローチャートを掲示しています。港北区の行政機関、関係機関連絡先リストが園内掲示板に掲示されています。港北区の相談窓口案内ちらし、横浜市福祉調整委員会の案内ちらしが園玄関に置いてあります。 ・健康管理、衛生管理、安全管理に関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や、訓練、内部研修を行っています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援ニーズについて、園庭開放利用者へのアンケートおよび園長が港北区の認可保育所園長会や私立園長会に出席して把握していますが、今年度は、具体的な話し合いの機会が持てませんでした。ニーズに即したサービス提供の改善検討が期待されます。 ・散歩時には、地域の方や出会う方たちに職員が積極的に挨拶を交わして、子どもたちとの交流が持てるようにしています。子どもたちもすすんで挨拶をしています。お泊り保育では食材などを近隣のスーパーに買いに行き、地域の方と交流する機会を設けています。運動会、発表会には地域の日吉小学校の校庭、体育館を借りて実施しています。また、年長児が就学前に見学し、小学校と交流しています。近隣の農家の畑を借り、さつまいもを栽培しています。 ・利用希望者の問い合わせには、パンフレットや入園のご案内に基づいて園長・主任が対応しています。見学日、時間は、行事がないときで、園児が落ち着いて遊んでいる時間帯を勧めています。土曜日対応などできる限り希望者の都合にも合わせるようにしています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットや設置法人のホームページで情報の提供をしています。設置法人のホームページに財務データ、運営状況について公開しています。外部の情報提供媒体に園の情報を提供しています。 ・「保育園業務マニュアル」「就業規則」に職員の守るべき倫理、服務規程を明文化して全職員に周知しています。設置法人が作成配付している、倫理規程が書かれた「CREDO」カードを全員所持しています。設置法人にコンプライアンス委員会を

	<p>設置し、不正があった場合の連絡先などを事務室、休憩室に掲示し、直接通報できる仕組みを職員に周知しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゴミ減量化、リサイクル分別をしています。牛乳パック、ペットボトルなど廃材を利用し、手作りおもちゃや製作に利用しています。色画用紙の使いかけや切れ端も、色別にファイルにし、製作時に利用しています。節電、節水に努めています。 ・事業運営に影響のある情報は設置法人で収集・分析しています。園では園長が、設置法人の園長会議、港北区の園長会議や、行政機関から情報を収集しています。改善課題については、職員会議で話し合い、職員に周知し、保育所全体の取り組みとしています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成については、経験年数に応じた設置法人の階層別研修があります。職員は「自己査定シート」をもとに、「個別年間研修計画」を作成し、半期ごとに振り返り、園長は個別面談を行い、目標の達成度や、研修成果についての評価を行っています。 ・設置法人が年間研修計画を作成し、非常勤職員も研修に参加できる体制となっています。職員は研修受講後レポートを提出し、職員会議で報告と保育に活かせる点の説明をしています。園内研修として、「緊急時対応」「熱性けいれん・ダイアップについて」「おう吐処理」「心肺蘇生」などをテーマに行い、非常勤職員も参加しています。 ・年間指導計画、月案、週案に評価反省の欄があり、定型化された書式となっています。子どもの育ちや、意欲、活動への取り組みを重視して、振り返りを行うようにしています。 ・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に経験年数に応じた役割が期待水準として明文化されています。職員は年に2回「自己査定」の中で自己評価をしています。園として毎年、第三者評価を受審しています。

事業所名:アスクゆめみらい保育園

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

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）

・設置法人統一の運営理念は「安心・安全を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズに合った保育サービスを」「職員が楽しく働けること」、保育の基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育の充実を目指す」としています。またスローガンとして、「こどもたちのえがおのために」を掲げています。園目標は「元気にあいさつできる子・まわりの人にやさしくできる子・未来に向かって夢をもてる子」としいづれも、子どもを尊重したものとなっています。

・運営理念は、玄関受付、事務室に、園目標は玄関掲示板に掲示してあります。職員は入職時に、設置法人研修で基本方針を学んでいます。園では職員会議、ケース会議や日常業務の中で全職員が確認しあっています。

・保育課程に、地域の実態や環境を考慮して、近隣・地域の人への挨拶や交流、地域支援などを盛り込んでいます。

・保育課程に基づき、年齢ごとにクラス担当職員が話し合っ、指導計画を作成しています。子どもの様子やクラスの状態をみながら、安全面も考慮し、子どもの意見を取り入れ、自主性や主体性が育つように計画は柔軟性を持たせています。変更時は、職員連絡ノート、事務室掲示などで確認しあっています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前に、職員が親子一緒の面接をしています。必要に応じ栄養士、看護師も面談を行っています。保護者との関わりや子どもの様子を見て、記録しています。
- ・前もって保護者が記入済みの「入園時児童家庭調査票」「お子様の状況について」「児童健康調査票」を基に面談し、把握した生育歴、家庭状況などを、面談時「入園前面談シート」に記録して、職員間で共有のうえ保育に活かしています。
- ・ならし保育については、園見学時、入園前説明会で保護者に説明しています。乳幼児突然死症候群について園の対応なども説明しています。ならし保育は、各家庭の都合を考慮し、1週間、2週間、3週間、1か月のプログラムを用意しています。1日は、子どもが安心できる人（保護者、祖父母、兄弟など）と一緒に過ごしてもらうようにしています。
- ・0、1歳の新入園児については、主任、クラスリーダーが担任とともに、個別対応に携わっています。初めての離乳食や食事の際には、保護者が付き添って、食事を与えてもらい、保護者のやり方、子どものペースを把握するようにしています。
- ・0～2歳児は個別の「保育連絡ノート」で毎日の子どもの様子を伝えています。時系列になっており食事、睡眠、排泄などを記入するほかに、家庭での様子、園での様子を詳細に記述しています。幼児でも希望があれば連絡ノートでやり取りしています。
- ・年齢ごとの指導計画を作成しています。年間指導計画は4期に分けて期ごと、月間指導計画は1か月ごとにクラス担当間で話し合い、作成・見直しを行っています。指導計画の評価、改定にあたっては、担任間で話し合い、職員会議で説明し確認しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・「衛生管理マニュアル」に沿って、園内外の清掃を行っています。清掃記録表を活用しています。子どもが過ごしやすい環境を整えるために、清掃時間以外でも適宜、清掃を行っています。24時間換気システム、空気清浄機、加湿器があります。適宜、窓を開放し空気の入れ替えを行っています。窓が大きく、陽光は十分あります。暑い時期や午睡時には、カーテン、遮光ネットなどでまぶしくないように、配慮しています。各保育室は独立していますが、音楽や保育者の声が騒音にならないよう、職員間で気をつけています。
- ・温水シャワーつき沐浴設備があります。おむつかぶれ予防や、汗をかいた際に使用しています。屋上に温水シャワー設備があります。屋上で遊んだ後、汗をかいたときや、プール遊び後に使用しています。使用後に清掃するほか、毎日「衛生管理マニュアル」に基づき、清掃・管理を行っています。
- ・低年齢児クラスは、活動の場、食事の場、休息の場を低い仕切りや棚で区別しています。月齢や発達段階により、ベビーベッドやつかまり立ちできる低い棚などを用意しています。幼児クラスでは、机、衝立、敷物を利用し、小集団で過ごせるようにしたり、絵本コーナーを設けるなど使い方を工夫しています。保育室内で、食事の場、午睡の場を分けています。2歳児クラスは広いため、活動、休息の部屋を使い分けています。
- ・朝、夕の合同保育の時間帯に異年齢で交流しています。七夕、お店屋さんごっこ、節分などに異年齢で交流しています。出席者が少ないお盆の時期に、合同で昼食をとることもあります。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・3歳未満児について毎月個別指導計画を作成しています。幼児でも、障がいや見守りが必要なケースなど特別な課題がある場合に個別指導計画を作成しています。
- ・個別の目標・計画はクラス担任で話し合い、毎月見直しています。設置法人発達支援アドバイザー巡回相談後のケース会議や、職員会議で子どもの状況を話し合い、柔軟に計画を見直しています。
- ・「児童票」「面談シート」「健康調査票」を個人別ファイルにしています。入園後の子どもの成長については、毎月の身長・体重測定の記録や健診結果を「健康記録票」に記載しています。発達の記録は、乳児は毎月、幼児は3か月ごとに「児童票」に記入し、ファイルに綴じ込んでいます。子どもの個別ファイルは事務室の鍵付き書庫に保管しており、職員は必要時いつでも事務室内で確認できます。
- ・進級時は年度末に児童票をもとに、クラス担任と次年度担任間で引継ぎをしています。次年度担任は前もって、児童票を読み込み、把握しておくことを心がけています。保育所児童保育要録は年長児担任が記載し、園長が確認後、就学予定校へ郵送しています。場合により、小学校より問い合わせがある際は、丁寧な連絡と説明をしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



・食物アレルギー、発達の遅れなど特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。配慮が必要なケースについては、職員会議で、報告検討し記録に残しています。発達障がい、関わり方、アレルギー対応などのテーマの設置法人研修を受講し、研修受講後、有効な点、保育に活かせる点を職員会議で伝えています。資料はファイルにし、誰でも見られるようにしています。

・障がいの特性を考慮した、個別指導計画を作成しています。気になる子の場合は、日常の様子、職員の対応を「日々の記録（要支援・障がい児）」に記録し、個別にファイルしています。

・障がいに関する研修受講後に、職員会議で報告しています。職員会議でケース会議も行っており、子どもの様子、状況を話し合っています。保護者の意向や思いにも配慮しています。

・虐待防止マニュアルがあります。設置法人の研修を受講し、定義が全職員に周知されています。虐待が明白になった場合には、設置法人、横浜北部児童相談所に通告・相談する体制となっています。疑わしい場合や見守りが必要な場合には、職員会議で全職員に周知し、子どもの衣服、身体状況、食事の様子を細かく観察しています。また保護者の様子や子どもとの関わりを観察して、保護者の心身の状態を把握しています。場合により、設置法人、横浜北部児童相談所に連絡する体制をとっています。

・アレルギー疾患については、かかりつけ医の診断後「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に基づき対応しています。食物アレルギーについては、保護者と栄養士が定期的に面談し、確認して除去食を提供しています。

・名前入り色違いのトレイ、色違いのエプロン、各食器に名前を書いたラップ使用、提供時・配膳時に職員間で確認をしています。色違いの「アレルギーカード」を使用し、提供するトレイに敷き、献立に除去食があるかないか本人が確認できるようにしています。食事は個人用机を皆と離れた場所に用意し、職員が付き添っています。

・外国籍の子どもが在籍していますが、現状では生活習慣、言語、文化などで特に違いはありません。食生活、習慣の違いがある場合は、個別に対応することとしています。

評価分類

評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



・要望、苦情の受け付け担当は主任、解決責任者は園長とし、入園説明会で保護者に説明しています。第三者委員と港北福祉保健センターの連絡先を「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載しています。園の掲示板に第三者委員の連絡先と苦情解決のフローチャートを掲示しています。

・意見箱設置、行事後アンケート、個人面談、クラス懇談会など意見や要望を聞く機会を作っています。保護者には送迎時に話しかけたり、日常の会話から意思をくみ取るよう努めています。

・港北区の行政機関、関係機関連絡先リストが園内掲示板に掲示されています。港北区の相談窓口案内ちらし、横浜市福祉調整委員会の案内ちらしが園玄関に置いてあります。

・保育園業務マニュアルに「苦情解決に関する要綱」があり、職員に周知されています。苦情や意見、要望については、全職員に周知し、対策を講じています。園として対外的に処理したケースの記録を残していますが、日常寄せられる、細かな要望、苦情の記録が確認できませんでした。

<工夫している事項>

・意見箱は、卒園記念製作のボックスをアンケート結果や提出用紙入れと兼用しており、保護者が利用しやすいように配慮しています。

<コメント・提言>

・苦情や日常寄せられる細かな要望、意見なども記録に残し蓄積整理し、解決に活かすことが期待されます。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類

Ⅱ－1 保育内容[遊び]



評価の理由（コメント）

- ・各クラスとも、マットや棚などで仕切りをしてコーナーを作り、落ち着いて遊べるようにしています。各クラスに玩具収納ボックス、絵本だな、かごなどが設置されており、おもちゃや教材、絵本などを自分で取り出せるようになっています。
- ・日常の遊びや絵本の読み聞かせの中から生まれた発想を職員が取り入れ、お店屋さんごっこや生活発表会の劇のストーリーに繋げて行くなど、子どもの自由な発想を大切にしています。
- ・屋上園庭でオクラ、かぶ、にんじんなどの苗や種を植えて、水やりをして成長に触れ、大きくなった収穫物をみんなで食べたり、スタンプを製作するなどしています。
- ・リズム遊びでリズムに合わせてスキップをしたり、四つ這いをするなど体を動かしたり、歌を一緒に歌ったりしています。3歳児以上は各自、自由画帳、クレヨン、粘土があり、自由に絵を描いたり製作できるようになっています。また、空き箱や牛乳パックなどいろいろな素材を用意し、状況にあわせて提供しています。
- ・職員は、子ども一人一人の思いや気持ちを受け止め、乳児クラスでは子どもの気持ちを代弁して、共感し合えることを大切にしています。幼児クラスでは否定的な言葉や強制的な言葉を使うのではなく、子ども自身が考えて行動できる力を培うことを大切にしています。異年齢で行く散歩時には、大きいクラスの子どもが小さい子どもを手をつないでお世話する機会を設けています。
- ・天候の良い日は積極的に散歩や屋上園庭に出て、外気に触れる機会を多く取り入れています。子どもの発達段階や活動に合わせ、歩く距離や遊具を勘案して、行く先の公園や散歩コースを選び、アスレチックやボール遊びや鬼ごっこなどの遊びを、子どもの成長や発達に合わせて取り入れています。

Ⅱ－1 保育内容[生活]



・職員は子どもの様子を見ながら、盛り付け量を調整するなど個々に対応し、完食の喜びを感じられるようにしています。離乳食は、子どものペースに合わせ、子どもの顔を見ながら「おいしいね」「カミカミ、ゴックン」などの声かけをし、口の中を良く見ながら食べさせています。3歳児クラスから当番制にして食事の始まりから片付けまでができるようにしています。また、クッキング保育や野菜の皮むきの手伝いなどを通して、自分たちで調理することの楽しさや、感謝の気持ちを持てるようにしています。

・季節感を大切にし、旬の食材を使用しています。毎月、行事や季節に因んだメニューがあります。彩りや盛り付けを工夫し食欲が湧くようにしています。各クラスとも食事をする場と午睡の場所を区別しています。

・お米は提携農家から特別栽培米を取り寄せ、野菜・果物・肉などの食材は産地を掲示しています。食器については強化磁器を使用し、プラスチックのコップや箸などは常に点検し、随時入れ替えを行っています。

・給食会議を月に1回、園長、主任、栄養士、クラス職員で開き、人気のメニュー、苦手なメニューなどについてクラス職員から聞き、調理方法や味付け、盛り付けなどを検討しています。調理担当者が給食の残食量を記録し、職員も保育日誌に食事の状況を記録しています。

・献立表は前月末にまでに全保護者に配付して、給食日より月に1回保護者に配付して、旬の食材、献立作成のポイント、人気のメニューのレシピなどを載せています。毎日の給食サンプルを園内に展示し、保護者へ園で提供する食事への関心をもってもらいます。年に1回給食試食会を行い、園での味付けや食事内容、普段の子どもたちの食事の様子を知ってもらう機会としています

・午睡時はカーテンを閉め、適度な暗さにしています。入眠前に職員が絵本を読み、活発に活動していた時間から落ち着く時間に切り替えて、眠りにつきやすい雰囲気作りをしています。0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとにブレスチェックし、睡眠状態の体に触れて確認・記録をして見守っています。うつぶせ寝になっている場合は仰向け寝に直しています。

・5歳児クラスは、就学に備え、徐々に午睡を短くしていき、2月から午睡をなくして、文字や数字の練習をしたり、静かな活動を取り入れて過ごしています。

・トイレトレーニングは、一人一人の発達を捉え、それぞれのペースで進めています。保護者にその日の状況を細かく伝え、焦らず、ゆっくり進めていくことを理解してもらっています。おもらしをしたときは、子どもの羞恥心に留意して叱らず、優しく受け止め、できるだけ他の子どもに気づかれないように着替えを行うなど、子どもの気持ちを傷つけないように対応しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・入園前に保護者から健康調査票を提出してもらい、入園時には保護者から既往症などの子どもの健康状態の聞き取りをして個人健康記録表に記入しています。保育中の子どもの体調の変化については、降園時に保護者へ伝え降園後の対応も話し合うようにしています。また、必要に応じて保護者へ電話連絡して伝えることもあります。
- ・食後の歯磨きは1歳後半から導入し、2～4歳児は職員が仕上げ磨きを行い、5歳児は一人で歯磨きをしています。職員が絵本などを使いながら、歯ブラシの使い方やうがいについても指導しています。
- ・嘱託医による健康診断を年2回、嘱託歯科医による歯科健診を年1回実施しています。健康診断、歯科健診の結果は、「健康診断結果のお知らせ」「歯科健診結果のお知らせ」の書面で保護者へ伝え、必要なコメントは職員が口頭で伝えています。
- ・設置法人作成の「感染症食中毒対応マニュアル」があり、対応についても明記されています。保護者へは入園前説明会で園の対応と登園の目安などの基準を記載した「重要事項説明書」に基づいて説明しています。
- ・感染症が発生した場合は、感染症名や対応を玄関と各保育室に掲示し、速やかに保護者へ情報提供しています。園での発症者数も随時更新して掲示しています。感染症に関する最新情報は、主にサーベイランスシステム（感染症発生動向調査）を利用して把握に努めています。

<工夫している事項>

- ・予防接種状況を把握するために、園の看護師が考案した「予防接種実施票」を連絡ノートに挟み、接種を受けた都度保護者に記入してもらい、常に最新の情報に更新できるように工夫しています。

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「保育園衛生マニュアル」があり、園では年度末に職員で見直しを行っています。設置法人の園長会議で各園の園長が意見を持ち寄り、毎年設置法人での見直しも行っています。
- ・マニュアルの改訂内容を含め、マニュアルの内容を職員が共有するために、採用時には園長による理解度確認テストを行っています。また、ダイアップ（熱性けいれん治療薬）の処置、嘔吐物の処理などについて園内研修を行っています。
- ・マニュアルに基づいた清掃を、「保育室清掃記録表」の項目に沿って、職員が毎日実施しています。調理室は衛生管理記録で日々確認しています。沐浴室は使用ごとに清掃を行っています。

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と事故防止対応マニュアルがあります。地震などを想定し、幼児クラスのロッカーはキャスターをロックし、棚を壁に固定するなど安全対策を講じています。また、子どもたちの安全のために、非常時に速やかに避難できるよう、3～5歳児は日中も保育室で上履きを使用しています。

・月1回、火災や地震を想定した、消防訓練を実施し、通報、避難、消火の訓練を行っています。緊急用園携帯を使用時の安否確認や引き取り訓練も行っています。医療機関の一覧を用意し、地域の連絡先は事務所に掲示しています。

・職員は、設置法人研修や職員会議内の研修で、AEDの使用方法や心肺蘇生法を学んでいます。

・子どものケガは、軽傷であっても園長に報告することが周知されており、保護者には送迎時に口頭で伝えています。首から上の怪我に関しては、即時保護者へ状況を報告しています。

・事故やケガについては「アクシデントレポート」を作成し、昼礼や職員会議で報告し再発防止策を検討し、再発防止に努めています。また、ヒヤリハットについてはポストイットで事務所に掲示して、職員間で共有しています。

・各階の玄関はオートロックで保護者、職員はICカードで解錠しています。それ以外の来訪者に対しては、事務所からのモニター、インターホンで顔、名前の確認をして解錠しています。

・不審者を想定した訓練を行い、合言葉を決め、役割を分担した緊急通報体制を整えています。事務所には警備保障会社の緊急通報装置を設置しており、緊急時には警備保障会社へ通報する体制ができています。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－３ 人権の尊重



- ・職員は設置法人の研修などで子どもの人権尊重について学んでおり、全職員が認識しています。
- ・子どもに対して威圧的な言葉遣いや無視、名前の呼び捨てや罰を与えるような不適切な保育が行われないよう、園長や主任はもとより、職員間でも他の職員に目を配るなど、意識して保育を行っています。職員は子どもの発言を聞こうとする姿勢でいます。子どもが職員に話かけてきたり、黙ってそばにくるときは言葉をかけたり代弁して、子どもの気持ちを受け入れるようにしています。
- ・電子ピアノのかげ、柱のかげなど、友だちや保育士の視線を意識せず、過ごせる場所があります。可動式の、目隠し用衝立を必要に応じて使っています。
- ・入社時には園長が守秘義務についての説明を行い、職員は設置法人に誓約書を提出しています。設置法人作成の「個人情報保護マニュアル」があり、事務所に保管し全職員が閲覧できるようにしています。
- ・個人情報の取り扱いについては、入園説明会で保護者へ口頭で説明し、重要事項説明書の書面でも説明をしています。ホームページなどへの写真掲載については、保護者から承諾書を提出してもらっています。
- ・職員会議で、性差や無意識な固定概念での保育について、園長が話をして職員が考える機会を持てるようにしています。遊びや行事の役割などは子ども自身の希望や意見を尊重し、持ち物や服装などで性別による区別をしないように留意して保育を行っています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- ・保護者に対しては、入園前説明会で保育の基本方針を園長が説明しています。行事後などに保護者へのアンケートを実施しています。アンケートの中には、行事に対する項目やその他の項目、自由意見欄などを設けて、保育方針が理解されているかどうかの把握に努めています。
 - ・0～2歳児は毎日保育連絡ノートを活用して情報交換をしています。また、送迎時には、保護者に園での子どもの様子を口頭でも伝えるように努めています。3～5歳児は、担当がクラスノートに、クラス活動の様子を記入して伝えるようにしています。
 - ・年2回、期間を設けて個人面談を実施しています。保護者の要望になるべく応じられるように、期間以外であっても日程を組み、個人面談の機会を設けています。
 - ・職員は、保護者からの相談は、園長に報告し助言を受けて、適切な対応ができるような体制を作っています。個人面談での相談以外は、継続支援ができるように「相談記録」として内容を記録しています。
 - ・園だよりは毎月、クラスだよりは年に4回発行しています。また、保健だより、給食だより、英語・体操・リトミックだよりを、毎月1回定期的に発行し、保護者へ配付しています。
 - ・保育参観は期間を設け、期間中は保護者の都合に合わせて参加できるようにしています。また、期間外でも保護者の要望に合わせた保育参観も受け入れています。また、保育参加は、お店屋さんごっこなどの活動に、希望者から参加の申し出があれば、随時、受け入れています。
 - ・保護者の自主的な活動に対して、保育室などを提供できることを保護者に伝えていますが、保護者組織や保護者グループなどがなく、保護者からの自主的な活動の声が上がっていません。
- <コメント・提言>
- ・保護者の気持ちに寄り添い、保護者の考えを聞き取りながら、保護者が自主的に活動を行えるよう支援していくことが望まれます。

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 data-bbox="177 241 646 297">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"> ・夕涼み会、運動会の行事に卒園生や家族、近隣の人の参加を呼びかけています。園が入っているビルのオーナーや1階店舗の店長から地域の街づくりや地域住民の情報を得ています。園庭開放利用者に「どういう情報がほしいか」のアンケートをとり、要望を把握しています。 ・園長が港北区の認可保育所園長会、私立園長会に出席し、意見交換、情報交換をしています。 ・毎週水曜日午前中に園庭開放を実施しています。「ベビーステーション」のマークを園入り口に貼っています。「ベビーステーション」の利用者もいました。 ・園見学时、園庭開放利用者の日常の具体的な育児相談に応じていますが、記録に残していません。育児相談からはニーズの把握に至っていません。地域の子育て支援ニーズについて今年度は具体的な話し合いの機会が持てませんでした。地域住民向けの講習などは開催していません。 <p data-bbox="671 745 911 772"><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長会で得た情報などから、地域の子育て支援ニーズを職員間で話し合い、ニーズに即したサービス提供の改善検討が期待されます。
<p data-bbox="177 922 646 978">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"> ・園見学者、園庭開放利用者に随時情報提供しています。設置法人のホームページ、横浜市のホームページ、港北区の子育て情報誌に園情報を載せています。行事案内を近隣のマンションに掲示しています。運動会、夕涼み会で利用する小学校近隣300世帯に、案内とあいさつ文をポストインしています。 ・地域の医療機関をファイルにまとめ、事務室に置いています。港北区こども家庭支援課、医療機関、消防、警察、北部児童相談所など関係機関の一覧表を事務室、玄関の掲示板に掲示し、情報を職員が共有しています。 ・育児相談は月～金曜日の10時～16時としていますが、利用実績がありません。 <p data-bbox="671 1279 911 1305"><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放利用者の口コミや、PRにより育児相談利用者が増えることが期待されます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
<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"> ・夕涼み会や運動会のポスターを玄関に貼り、地域住民の参加を呼びかけ、卒園児親子とその友だちや地域の親子が参加しました。 ・地域のお祭りのお知らせや、バザーの掲示などを園内に掲示し、自治会とも協力体制をとるようにしていますが、地域の団体、機関との定期的な交流は行われていません。 ・近隣の日吉南小学校の教員と年長児の担任が就学前に交流し、情報交換を行っています。 ・玄関に港北区づくり推進事業ベビーステーションのステッカーを貼り、おむつ交換や授乳用の場所として園を利用できることを知らせています。 ・散歩では地域の公園を利用し、遠足（お泊り会）で「はまぎん子ども宇宙科学館」に行き、宇宙や科学の面白さを体験しています。散歩時には、地域の方や出会う方たちに職員が積極的に挨拶を交わして、子どもたちもすすんで挨拶をしています。お泊り保育では食材などを近隣のスーパーに買いに行き、地域の方と交流する機会を設けています。 ・運動会、発表会には地域の日吉小学校の校庭、体育館を借りて実施しています。また、年長児が就学前に見学し、小学校と交流しています。 ・近隣の農家の畑を利用させてもらい、サツマイモの苗を植え、散歩で水やりをし、秋には収穫を楽しんでいます。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の団体、機関との定期的な交流が期待されます。
<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"> ・園のパンフレットや設置法人のホームページで情報の提供をしています。 ・外部の情報提供媒体に、園の情報を提供しています。 ・入園希望の見学者には、料金やサービス内容、延長料金、夕食・主食代などについて説明をし、「入園のご案内」を渡しています。 ・利用希望者の問い合わせには、パンフレットや入園のご案内に基づいて園長・主任が対応しています。利用希望者には、随時見学が可能であることを案内しています。 ・見学日、時間は、行事がないときで、園児が落ち着いて遊びをしている時間帯を勧めています。土曜日対応など、できる限り希望者の都合にも合わせるようにしています。

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」があり、ボランティア希望の申し出があれば受け入れる方向で検討しますが、今年度、受け入れ実績はありません。

・「実習生受け入れマニュアル」があり、職員には入社時の研修や職員会議で周知しています。今年度、実習生の受け入れ実績はありません。

<コメント・提言>

・ボランティアを受け入れ、ボランティアの気づきや意見を聞き、園運営に反映にさせるような取り組みが望まれます。

・実習生を受入れ、指導することは、将来の保育人材の確保に加え、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、積極的に受け入れることが期待されます。

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>V-1 職員の人材育成</p> 	<p>・人材構成は、クラス編成、勤務時間、経験年数、正社員・非常勤職員との組み合わせなどを園長が考慮し、必要な場合は、設置法人より補充が行われています。</p> <p>・人材育成については、経験年数に応じた設置法人の階層別研修があります。年に2回、職員は「自己査定」を行い、「自己査定シート」に新人・中堅・主任・園長として経過や習熟度に応じた努力目標が明記されています。</p> <p>・設置法人が年間研修計画を作成し、職員は「個人別年間研修計画」を立てています。園長は計画作成時や振り返り時に助言や検証をしています。園内研修として、「緊急時対応」「熱性けいれん・ダイアアップについて」「おう吐処理」「心肺蘇生」などをテーマに行い、非常勤職員も参加しています。港北区主催の「発達に基づいた幼児期から小学校への円滑な継続」をテーマにした外部研修に年長児担当職員が参加しています。研修受講後はレポートを提出し、職員会議で報告と保育に活かせる点の説明をしています。資料とレポートはファイルにし、閲覧できるようにしています。</p> <p>・非常勤職員も常勤職員と同じ保育園業務マニュアルを使用し、業務については、経験年数、勤務時間などを考慮して組み合わせに配慮しています。内外の研修には、非常勤職員も参加できる体制になっています。園内研修に参加しています。</p>

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> 	<p>年に2回「自己査定」をしています。園として毎年、第三者評価を受審しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月案、週案に評価反省の欄があり、定型化された書式となっています。子どもの育ちや、意欲、活動への取り組みを重視して、振り返りを行うようにしています。 ・クラス担当職員間で評価反省を行い、職員会議で報告、話し合いをし、翌週・翌月の計画を立てています。職員会議での話し合いや、第三者評価の取り組み・評価結果の話し合いから園としての課題を明らかにするよう努めています。保育所として自己評価を公表していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価の結果やその取り組みについて、園だよりに掲載するなどして、公表することが期待されます。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回実施の「自己査定」に階層ごとの役割が期待水準として記載されています。設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に経験年数に応じた役割が期待水準として明文化されています。 ・それぞれの職務、クラス運営について現場の職員に権限の委譲をしています。少しでも疑問や不明な部分がある場合は、必ず確認したり上席者に相談するように指導し、最終責任は園長が負うことになっています。 ・職員会議、打ち合わせ時、面談などで改善提案を募るほか、日常的な会話からも意見を募っています。個別の面談を年4回程度行い、仕事内容の満足度や要望を聞いています。また常日頃から、話がしやすいようにしています。

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"> ・「保育園業務マニュアル」「就業規則」に職員の守るべき倫理、服務規程を明文化して全職員に周知しています。設置法人が作成配付している、倫理、規程が書かれた「CREDO」カードを全員所持しています。設置法人にコンプライアンス委員会を設置し、不正があった場合の連絡先などを事務室、休憩室に掲示し、直接通報できる仕組みを職員に周知しています。 ・設置法人のホームページに財務データ、運営状況について公開しています。 ・設置法人園長会、設置法人からEメールで送信される安全に関する情報、港北区園長会、新聞報道、ニュースなどで得た、他施設での不適切事例を職員会議で取り上げ、話し合いをしています。設置法人にレポートを提出するなど職員の意識を高めています。 ・ゴミ減量化、リサイクル分別をしています。牛乳パック、ペットボトルなど廃材を、手作りおもちゃや製作に利用しています。ペットボトル、トレイなどの廃材を家庭から、持ち寄ってもらい、「お店屋さんごっこ」の商品を作る際に利用しています。色画用紙の使いかけや切れ端も、色別にファイルにし、製作時に利用しています。 ・節電、節水に努めています。子どもにも水を出しっぱなしにしないように伝えています。洗濯の際に、水や洗剤を使い過ぎないように、洗濯機の機能に設定してあります。 ・環境への取り組みの明文化されたものではありません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境への取り組みを明文化し、運営に活かすとともに、子どもや保護者に向けて啓発していくことが期待されます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ・理念、基本方針、園目標を園内に掲示しています。保育課程に理念、基本方針、園目標を保育課程に明記しています。設置法人が作成した「CREDO」カードを職員が常時携帯しています。
- ・入職時に設置法人で理念や基本方針についての研修を受講し、職員会議で、理念や基本方針に基づいた保育について話し合っています。園長は日常の保育の中で、確認をするようにしています。時々、クイズ形式で、理念・基本方針を職員が理解しているかをテストすることもあります。
- ・保育内容、行事の変更などについて変更がある場合には、保護者に事前アンケートをとったり、運営委員会で意見交換する機会があります。変更などは職員会議で職員に説明しています。保護者には懇談会、園だより、園内掲示で知らせています。
- ・主任クラス育成のプログラムとして、設置法人の階層別研修があります。主任は個々の職員の業務状況、職員配置などを把握し、園長と連携をとり、勤務シフト編成をしています。主任は園長と連携をとりながら、個々の職員の様子を把握し、指導や助言をしています。また職員に声を掛け、話をよく聞くことを心がけています。心身の状態に気を配り、負担が多くならない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は設置法人で収集・分析しています。園では園長が、設置法人の園長会議、港北区の園長会議や、行政機関から情報を収集しています。
- ・設置法人園長会で議題に上った、情報は園に持ち帰り、職員会議で報告しています。改善課題については、職員会議で話し合い、職員に周知し、保育所全体の取り組みとしています。
- ・平成26年～30年の中長期計画があります。
- ・運営、サービスプロセスの新たなしくみは設置法人で検討しています。
- ・次代の施設運営に備え、設置法人が後継者育成の計画を作っています。
- ・設置法人は運営について、関連機関、大学、行政、労務など専門機関から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:アスクゆめみらい保育園

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90名、全保護者73家族を対象とし、回答は35家族からあり、回収率は48%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は97%(満足66%、どちらかといえば満足31%)と高い評価を得ており、否定的な回答は3%(どちらかといえば不満3%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(満足、どちらかといえば満足の合計の割合)

- | | | |
|----------------|----------------------------|------|
| 1)入園するときの状況 | お子さんの様子や生育歴を聞く対応 | 97% |
| 2) 日常の保育内容「遊び」 | クラスの活動や遊び(お子さんが満足しているか) | 94% |
| | 遊びを通じて友達や保育者との関わりが十分もっているか | 94% |
| | 「生活」 給食の献立内容 | 100% |
| | お子さんが給食を楽しんでいるか | 100% |
| | 基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み | 97% |
| | 昼寝や休息がお子さんの状況に応じて対応されているか | 94% |
| | お子さんの体調への気配り | 94% |
| 3) 快適さや安全対策 | お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか | 94% |
| | 感染症の発生状況や注意事項などの情報提供 | 97% |
| 4) 園と保護者との連携 | 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会 | 94% |
| | 園の行事の開催日や時間帯への配慮 | 94% |
| | お子さんに関する重要な情報の連絡体制 | 94% |
| | 保護者からの相談事への対応 | 94% |
| | 迎えが遅くなる場合の対応(開所時間内なら柔軟に対応) | 94% |
| 5) 職員の対応 | お子さんが大切にされているか | 100% |
| | お子さんが保育園生活を楽しんでいるか | 100% |
| | 話しやすい雰囲気、態度であるか | 91% |

◇ 比較的満足度の低い項目(どちらかといえば不満、不満の合計の割合)

- | | | |
|----------------|------------------------|-----|
| 1) 日常の保育内容「遊び」 | 戸外遊びを十分しているか | 32% |
| 2) 園と保護者との連携 | 送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換 | 26% |

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
	25%	63%	9%	3%	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
	87%	13%	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	63%	20%	3%	0%	14%	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	54%	34%	6%	0%	6%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	45%	40%	9%	0%	6%	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	54%	43%	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	45%	43%	9%	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)	57%	31%	6%	0%	6%	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	45%	40%	6%	0%	9%	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	37%	40%	11%	0%	9%	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)	63%	31%	3%	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	48%	17%	23%	9%	3%	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)	45%	43%	3%	6%	3%	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	37%	46%	11%	3%	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っているかについては	60%	34%	6%	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	40%	45%	6%	6%	0%	3%
	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	83%	17%	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	83%	17%	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	66%	31%	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	71%	23%	3%	3%	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%	26%	3%	0%	11%	6%
	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	60%	34%	6%	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	54%	34%	9%	3%	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	43%	46%	11%	0%	0%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	51%	43%	6%	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	54%	34%	9%	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	54%	43%	0%	3%	0%	0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	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	43%	51%	0%	0%	6%	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	51%	40%	6%	3%	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	57%	37%	6%	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	28%	40%	23%	3%	6%	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	46%	48%	3%	3%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	46%	48%	6%	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%	26%	3%	0%	3%	0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	57%	43%	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	66%	34%	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	46%	31%	0%	0%	17%	6%
	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	63%	28%	9%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	57%	23%	9%	0%	11%	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	66%	31%	3%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 2 月 2 日 2 月 7 日

事業所名：アスクゆめみらい保育園

【0 歳児】

<食事前の手遊び>

机を囲み、月齢の低い子はラックで配膳を待つ間、保育士が手遊び歌を始めました。はじめは見ていただけだった子ども、保育士と一緒に、手の動きをマネしています。「そうそう、上手、上手。楽しいね」「みんな、上手だね」「できた、できた」と声掛けされて嬉しそうです。ますます張り切って、動かしています。しばらくして、「給食の歌」に自然に移行し、「いただきます」と保育士が言うと、手を合わせたり、頭を下げたり、こくん、とうなずいています。

<食事>

トレイを一人ずつ配り、お皿（ごはん、おかず）を保育士が載せていきます。スプーンを配っていますが、その前に手づかみで、食べている子どももいます。スプーンは子ども用のほかに、介助用のスプーンも添えてあるので、両手に 2 本のスプーンを持ち、食べている子どももいます。エプロンのポケット部分に、こぼれたものを器用にスプーンですくって食べている子、スプーンに大盛りになっている子や、少しずつすくっている子など様々です。時々、子どもの食の進み具合を見ながら、保育士が「こっちも食べてみようね」「お野菜おいしいよ」など、声掛けしながら、手伝ったり、手を添えて食べやすいようにしたりしています。

<オムツ替え>

お昼寝前に、泣き出した子がいます。保育士が「どうしたのかな、おむつが汚れたのかな」と確認しています。便が出ていたようで「気持ち悪かったね。替えようね、トイレにいこう」と、手をつなぎ、トイレに行きます。便座のところに行く予定だったようですが、トイレが混み合っており、空いていなかったため、トイレ内入口近くのマットで、替えています。きれいにふき取り、「あー、良かったね。これですっきりしたね」「手を洗おう、石鹸をつけて、ごしごしするよ」と、洗い方を丁寧に伝えています。「きれいになったね、お昼寝しようね」と保育士が話しかけると、ニコニコし、手をつないで、保育室に戻りました。

【1歳児】

<食事前お当番さん>

3人のお当番さんが、皆の前に立ち、「給食の歌を歌いましょう」と挨拶しています。恥ずかしがらずに、堂々としています。保育士が伴奏して、皆で大きな声で歌っています。「いただきます」の挨拶も、3人声をしっかり合わせて言っています。すぐ席に戻ろうとすると、保育士が「お当番さんに何て言ってあげるのかな」クラスの皆が「どうぞ、お当番さんも召し上がれ」お当番さんは、ちょっと照れたような表情です。

<排泄>

トイレ内入口近くのマットの上で、ズボンやおむつを自分で脱ぎ、便座に腰かけ、用を足しています。保育士がそばで、見守っています。自分で始末をし、ズボンをはこうとすると、なかなかできません。「ズボンの前と後ろが反対よ。足入れるところが反対かな」など、誘導しながら、自分で出来るように声掛けしています。自分ではけると「やったね。手も洗おうね」シャツの袖口を自分であげていると、「そうそう、もっと腕まくりすると濡れなくていいかも」と言っていました。

<午睡>

活動の場と違うスペースで午睡しています。歯磨き、着替えが終わった子から、布団に横になり、静かにしている子や、足をバタバタさせたり、ゴロゴロ転がっている子もいます。保育士が頭をなでたり、おなかをさすったりしています。

【2歳児】

<食事>

グループに分かれて机を囲み、食事をしています。調査員が座ると、「おいしいごはんだよ」「お替りもできます」「お名前はなんていうの」「どこからきたの？」と話しかけてきます。「お替りができる時間はいつからですか？」と子どもが保育士に聞くと「今日は、ちょっと遅くなってしまったから、8のところからにしましょう」と言って、保育室の時計を皆で確認しています。紙の時計型のボードがあり、それにも8に針を合わせて、棚の上に置いています。「お野菜、どんどんたべる」「お替りしなくちゃ」など話が弾んでいます。保育士に「ねー、8のところまだ？」「まだ、お替りできないの？」「もう時間になった？」と次々に聞いています。「先生に聞かなくても、時計みてごらん」「自分で、あとどれくらいか、分かるから、見てね」「8のところって説明しました、よく見ていてね」お替りは、グループごとに配膳台にいる保育士のところに、食べたいものの食器を持っていき、盛り付けてもらっています。

食後は自分で食器を下膳台に片付け、椅子を洗面台の近くに運び、歯磨きを始めます。順番に仕上げ磨きを、保育士にしてもらっていました。

【1・2歳児合同】

＜散歩＞園の周囲を歩く 45分位

1、2歳児合同で散歩に出かけます。1歳と2歳の子が手をつなぎ、ゆっくり歩きます。交通量の多い道、自転車が通る歩道、工事現場のそばを通るため、保育士が、前後の安全を確認しながら、ゆっくり歩いています。子どもの靴が脱げたり、バイクや車が通る場合は、立ち止まり、安全が確認できてから、進みます。「バスだ」「パトカーきた」「あの赤い葉っぱは何だろう」「高い木がある」など、道々話しながら、歩いています。手をつないでいる年下の子に「がんばって歩こうね」「わんわんいるよ」と話しかけたりしています。横断歩道を渡る場合、保育士が「横断中」の旗を持っています。「前見て、歩こうね」「走らなくていいからね」と声掛けしています。

【2歳児】

＜園庭（屋上）あそび＞ 合同散歩で帰園後1歳児は保育室へ入り、2歳児はそのまま屋上へ行く

園庭（屋上）では、違うクラスも遊んでいました。（三輪車や車遊び）保育士が、「ぶつからないように注意しようね。よーいどん でかけっこするよ」皆は、一列に並び、今か今か と声がかかるのを待っている様子です。「よーい、どん」待っていたように、皆走り出します。向こう側につくと、すぐに振り返り、次のスタートを待っています。遊んでいるクラスの子に、ぶつからないよう上手に、間をとっています。転ぶ子もいますが、転んでも楽しそうです。

【3歳児】

＜屋上園庭遊び＞

点呼をとったあと、子どもたちは、保育士に倉庫から三輪車、小さな輪など好きな遊具を出してもらい遊び始めます。うしろに4つタイヤのある2人乗りの車は、順番待ちになるほど人気があります。「〇ちゃんが代わってくれないよ」との声と、保育士が「〇ちゃん、順番決めたよね。どうすればいいの?」と問かけられる同時に、次の順番の子どもに「貸して」と言われ、すぐに代わってあげていました。保育士と一緒にケンケン遊びをしている子どもたちから「できないよー」や「△ちゃん上手」など声が聞こえます。一生懸命にケンケンをする子どもたちの姿に保育士も思わず「可愛い」と声をあげていました。園庭にはプランターがあり、「ゾウさんじょうろ」で子どもたちが保育士と水をあげています。「これはカブだよ」とか「こっちはわかんない、なんだろ」など、子

どもたちが教えてくれました。「◆ちゃん鬼ごっこをしよう」の声に何人かが集まり、元気に走り回っています。冬ですが陽射しが強いので、子どもたちは全員たれ付きの帽子をかぶっています。時間を見て保育士が「休憩します」と声をかけ、子どもたちは保育士の周りに座って、水分補給をし、休んでいました。

<食事>

当番の子どもが各自のトレイにご飯やスープを配り終えたので、前に出て、給食の歌を歌い、「いただきます」の合図で一斉に食べ始めます。後ろを向いている子どもに保育士が「◇ちゃん、まっすぐに向こうね」と声をかけます。2歳の後半から使い始めたとのことで、全員がお箸を使っています。うまく使えずこぼしてしまう子どもが、保育士に手を添えてもらいながら、正しく持てるよう直してもらっています。保育士は子どもたちと談笑しながら、食の進まない子どもに「お野菜がなくなってきたよ。すごい、すごい」と声をかけたり、姿勢を直してあげています。一番早く食べ終えた子どもが「ごちそうさまでした」と声をあげ、保育士が「早いね、お代わりは？」という「いません」と答えています。食べ終えた子どもから、食器を重ねて配膳のところまで運んで、自分の歯ブラシを持ってきて、洗面台の横の椅子に座り、歯磨きを始めます。保育士は一人一人口の中を見ながら仕上げをしていました。

【4歳児】

<食事>

当番が4人で各自のトレイに、おかずの載ったプレートやスープ、パンなどを配っています。子どもたちは「ありがとう」と当番の子どもに声をかけています。今日の主食はパンなので、子どもたちは全員フォークを使っています。おかずをパンに挟み、サンドイッチのようにして食べている子どももいます。子ども同士の肘がぶつかり、そのはずみでスープが床にこぼれました。気づいた当番が、保育士に「こぼれました」と声をかけると、保育士が「気が付いたら拭いてあげてください」と答え、当番が床を拭き、保育士が後をきれいに拭き直していました。チーズのかかった「豆腐となすのミートグラタン」が、人気のように、「美味しいね」や「ぼくはチーズが好きなんだ」の声に、「ポテトの方がいいよ」という子どももいました。食物アレルギーのある子どもは、別のテーブルに座り、ほかの子どもと違う黄色のトレイに名前と除去内容を書いたラップにおおわれた食事がおかれています。お代わりもその子どもの分が別に置かれていました。

<クラスでの自由遊び>

合同保育に入る前に、保育室で子どもたちが好きな絵本やおもちゃを取り出

して自由に遊んでいます。机の上では、ぬり絵やお絵かきをしています。調査員が近づくと子どもたちから「みてみて」「これすごくない」など声がかかってきます。パズルは棚にいくつか並べられてあり、簡単にできた子どもはさらに難しい方に挑戦しに取り換えに行っています。床の上では、ボール紙で作った受け皿を使って子どもたちが独楽回しをしています。さかさまに回してほかの子どもに自慢している子どもや、2人で一緒に受け皿に入れて、ぶつけあいをしている子どももいました。お迎えに来た保護者が部屋の隅で担任保育士と話をしています。子どもがまだ帰りたくないようなので、保育士と一緒に遊ぶ様子を見守っています。しばらくして、満足したのか子どもは保護者と手をつないで帰っていきました。

【5歳児】

<食事>

お当番さんが箸を皆に配っています。ごはん、おかずはグループごとに順番に配膳台まで取りに行き、運んでいます。保育士が、お替りができる時間や、ご馳走様をする時間を皆に知らせています。食事が始まると「ぼくは、〇〇がきらいなんだ〜」「わたしは(A)、お野菜が苦手なの。でもいつも全部たべるよ」「そうだよ。Aちゃん、いつもがんばって食べてるよ」「嫌いなものもあるけど、残さないよ」「お給食はおいしいよ」「お替りができる時間になったら、すぐするんだ」など、話が弾んでいます。しばらくして、廊下の電気が消されると保育士が「廊下が暗くなりました。他のクラスのお友達はお昼寝の時間だよ。どうしたらいいか考えましょう」と声掛けすると、おしゃべりの声が小さくなりました。最後のご馳走様をするときには、お当番さんも皆も、小さい声でそっとし、椅子の片づけも手早く行っていました。

<自由遊び、歌の練習>

部屋の掃除を終え、子どもたちは、好きな絵本を取り出し、壁際に座って、一人で読んだり、ほかの子どもと仲良く笑いながら読んだりしています。少し配慮が必要な子どもは、保育士の横に座り、やさしく肩を抱かれ絵本を読んでもらっています。本の取り合いから、取られた子どもが泣き出しました。保育士はしばらく様子を見ていましたが、やがて子どもたちの間に座り、目線を合わせながら2人の話を聞いていました。その後、話し合いが付き、保育士が別の絵本を戸棚から取り出してきて、取られた子どもに渡していました。

椅子と机を並べ、全員が座りました。保育士が壁に歌詞を貼った3曲のうち、どれを歌いたいか子どもたちに聞き、声の多かった「ありがとう・さようなら」に決まりました。保育士のピアノにあわせ大きな声で歌っていました。就学に備え、子どもたちは午睡をしなくなっていますが、眠そうにしている子どもは

いませんでした。

平成 28 年度 第三者評価事業者コメント（アスクゆめみらい保育園）

「受審の動機」

第三者評価は保育園の健康診断。年に一度の健康診断は必要不可欠と考え、受診させていただいております。

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を基に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく、受審に臨みました。

評価機関の選定については、現在行っている保育内容に加え、昨年ご指摘いただいた点が、どの程度まで改善できているかを明確に比較できるよう、昨年度と同様の機関へ依頼しました。

「受審した結果」

基本的に出来ている部分と、明確な課題が見つかり、次年度へ継続できる大きな指針となりました。今後引き続きの課題は、地域支援・ボランティアや実習生の受け入れ等、地域へ視野を広げていくこと。そして、保護者からの要望や意見について、日常寄せられる細かな事も記録に残し、蓄積・整理・検討ができる体制作りの必要性を感じております。何よりも保育の質の向上に繋がられるよう、利用者のニーズに耳を傾け、利用者からの要望をよりよい園づくりに活かしていきます。

保育に関し、平成 28 年度は保育士不足を否めない職員体制でのスタートとなりましたが、全職員が協力し連携し合って保育にあたることで、乳児クラス（2 階）・幼児クラス（3 階）とで見えづらかった部分もそれぞれよく見えるようになり、より情報を共有することができた点は良かったと感じております。その中で、日々の保育や行事への取り組み・運営について見直しを検討する機会が増えました。次年度、発達や子ども達の興味に応じた活動に加え、保護者からのご要望である戸外活動や散歩に出掛ける機会を増やすこと、また園の取り組みを保護者に伝える工夫を行ってまいります。

また、お子さんが保育園生活を楽しんでいるかという点で、保護者から高く評価していただき、そのことは職員のモチベーションアップに繋がる結果でした。高く評価していただいた点は、自園の長所としてとらえ、更なる向上を目指し、今後も継続してまいります。

平成 28 年度のテーマは、「職員が協力・連携し合い、働きやすい職場作りと子どもたちの笑顔のために安全な保育を」でしたが、今回の受審結果から職員が協力し合いながら、働きやすい環境に近づけることができたと感じております。今後も利用者のニーズに耳を傾け、それに沿った保育サービスを提供できるよう尽力し、利用者以外の地域住民の方にも親しみのある、地域に根差した園になれるよう、評価結果を真摯に受け止め、職員の意識向上を保育の質向上へと繋げてまいります。

最後に、受審にあたりご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にも関わらず、利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に心より感謝申し上げます。