

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスクあざみ野保育園
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	〒225-0011 神奈川県横浜市青葉区あざみ野2-8-13
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成29年8月～平成29年11月
公表年月	平成30年2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】	
1. 立地および施設の概要	
アスクあざみ野保育園は、東急田園都市線・横浜市営地下鉄あざみ野駅から徒歩3分の閑静な住宅地にあり、近くには商店街、図書館、学童クラブなどがあります。平成27年4月にアスクあざみ野保育室から認可保育園として開園して3年目になります。園舎は鉄骨造り2階建てで、185㎡の園庭があり、0歳児から5歳児まで59名（定員60名）が在籍しています。	
2. 園の特徴	
設置法人共通の理念・基本方針のもと、「子どもには情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫をして優美に接しましょう」を園理念とし、子どもの気持ちに寄り添った保育を心がけています。3～5歳児については縦割り保育を基本とし、異年齢の子どもたちが触れ合うことで様々な刺激を受け、興味や関心の幅を広げるようにしています。今年度、保護者との情報交換やコミュニケーションのさらなる向上を図るため、「連絡帳サービス」や「園児管理システム」などのアプリケーションソフトを導入し、システム化を進めています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子どもの個々の発達に即した環境づくり	
平成29年度の事業計画に「個々の発達に即した環境づくり」を掲げ、乳児クラスから順次、保育室の環境設定に取り組んでいます。子どもの年齢、発達に応じて、大きさの違うブロック類、布製玩具、職員の手作りおもちゃ、人形、パズル・カード類、絵本や図鑑などが多数用意されています。ままごとやパズル、ブロックなど、子どもたちの遊びによって、ジョイントマットやじゅうたんを敷き、コーナー分けをしています。また園のブログに「お部屋が新しくなりました」のタイトルで、1歳児クラスのレイアウト変更を紹介しています。職員が「どうしたら子どもたちがより遊び込めるか」を話し合い、設定した新しい環境のもとで、子どもたちは楽しそうに体を動かしたりして遊んでいます。	
2. 理念に基づく実践を通しての質の向上	
職員は園の保育理念で掲げるとおり、子どもたちの模範となるよう、子どもたちに優しく、正しい言葉かけをし、美しく・明るく・遅しく行動することを常に意識して保育にあたっています。昼礼や、各クラスの反省会で、子どもに対する態度・声のかけ方・叱り方・言葉遣いなどお互いの気づいた点について話し合いをしています。また、園内研修として年1回、保育中の様子をビデオに撮り、職員全員が気付いたことをポストイットに書き込み、子どもへの接し方（子どもの人格を尊重した言葉遣いや態度を心がけて	

いるか) について話し合う「ビデオカンファレンス」や、一つのある場面を設定し、その中で感じたことを個々に発表する「エピソードカンファレンス」を行っています。

3. 苦情・要望への迅速かつ丁寧な対応

送迎時の会話、連絡ノートなどで寄せられた苦情や要望は、些細なことであっても、迅速に対応するとともに昼礼で話し合い、職員間で共有しています。また、これらの苦情や要望は「クレーム受理票」(園作成)に、一件一件、クレーム内容、対応方法を記録し、全職員に周知しており、同様の苦情や要望の際の解決に活かされています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. ボランティア受け入れ記録の整備

育児サークルの大学生をボランティアとして受け入れています。受け入れるにあたっては、どんな場合でも適切な対応がとれるよう、職員がボランティアの活動内容を把握し、記録を残しておくことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・クラスの反省会で、子どもに対する態度・声のかけ方・叱り方・言葉遣いなどお互いの気づいた点を話し合っています。保育中の様子をビデオに撮り、子どもへの接し方(子どもの人格を尊重した言葉遣いや態度を心掛けているか)について常勤職員全員で話し合う「ビデオカンファレンス」を行っています。

・子どもが一人で落ち着いて過ごせる場所として、部屋の一角を棚やおもちゃ入れボックスなどで仕切ったコーナーや、絵本コーナーに設置したソファなどがあります。プライバシーを守れる場所として、面談室や事務室があります。幼児用トイレブースにはドアが付き、園庭での水遊び後のシャワーの際には目隠しをしています。

・個人情報については、その取り扱い方法などを記載したマニュアルがあり、守秘義務の意義・目的については園内研修で全職員に周知しています。保護者には、重要事項説明書に「個人情報の利用について」「写真等の取扱いにおけるプライバシー保護等への配慮」の項目を設けて、入園時に説明し理解を得ています。

・虐待対応マニュアルがあり、職員に虐待の定義を周知しています。園長は、職員の子どもに対する言動による虐待を含めて話し合いを行い、職員会議で職員に確認しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人に連絡・協議のうえ、青葉区福祉保健センター、横浜市北部児童相談所に通告・相談できる体制を整えています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

・保護者の意向の把握に向けて、個別面談は原則年2回、配慮を要する子どもについては随時行っています。保護者会は年3回行い、保護者が出席しやすいよう、土・日・祝日に実施しています。行事後に保護者アンケートを行い、保護者からの意見や要望の把握に努めています。

・保育室に遊びに応じて静と動のコーナーをつくり、グループでままごとやブロック遊びをしたり、一人で絵を描いたり絵本を読むなど、集団での遊びや一人遊びを楽しんでいます。乳児は順番を守るという簡単なことから、幼児には、鬼ごっこやしっぽ取りゲーム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。職員は、子どもの表情や様子に気を配り、一人一人が興味・関心を持って遊べるように声かけし、一緒に遊びの中に入るなどしています。

・職員は子どもと一緒に食事をして、子どもの好き嫌いや食べる量を把握し、栄養士と相談して盛り付けを調整しています。0歳児クラスでは、配膳後、担当職員が子ども一人一人の嚥下や咀嚼状況によって、食べやすいように切ったり、すりつぶして提供しています。栄養士は各クラスを回り、子どもにも声かけして直接感想を聞き、食材の説明をしています。アレルギーのある子どもの食事はトレイの色を変え、テーブルを別にし、配膳時に調理室と保育室の職員、保育室の複数職員でアレルギーチェック表に基づいて確認しています。

・眠れない子どもには無理に寝かせることはなく、職員がそばについて身体をさすったり、背中をトントンするなどして、安心して眠れるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の対策として、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、睡眠記録簿に記録しています。

・職員は一人一人の排泄リズムの把握に努め、乳児では子どものリズムに合わせて声かけをしています。トイレトレーニングは一人一人の発達に応じて対応し、子どもが自分で尿意を感じ、自らトイレに行けるように援助しています。排泄状況について、乳児は個別の連絡ノートに家庭での様子や園での状態を記載して、保護者と連絡を取り合っています。失敗してしまった時は、さりげなく対応し、他の子どもに気づかれないように配慮しています。

・入園案内や重要事項説明書に基本方針・利用条件・サービス内容などが記載され、利用希望者の問い合わせに対応できるようになっています。電話での問い合わせや園庭開放での来園時に、予約のうえ見学できることを案内しています。

・「ならし保育」は必要性を保護者に説明し、家庭環境や保護者の就労状況などに配慮して個別に計画を立て、無理なく園生活に慣れていけるようにしています。新入園児は愛着形成のため主担当制にして、安心できる職員のもとで一対一の関りを大切にしています。

・入園前に園長、主任、担任が面接を行い、子どもの生育歴や健康状態、食事・排泄などの様子を聞き取り、入園前面談シートに記入しています。入園前面談シートは、「入園時家庭調査票」「お子様の状況について」などの事前提出書類と一緒に個人別にファイルし、日々の保育に活用しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

・クラスごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。ねらいに対してどうであったかをクラス担任を中心に職員間で話し合って評価・反省をし、次期計画を作成しています。保護者の意向は、個人面談での聞き取り、行事後のアンケート、毎日の送迎時の会話や連絡ノートで把握し、指導計画に反映しています。

・0～2歳児については、月間指導計画に基づいた個別月間指導計画を、一人一人の発達に合わせて全員に作成しています。幼児についても特に配慮が必要な子どもには、個別指導計画を作成しています。0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を確認し、児童票に記載しています。

・要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。苦情・要望の連絡先として、第三者委員2名の氏名を「入園のご案内」（重要事項説明書）に明記し、玄関に掲示しています。苦情・要望申し出の外部の窓口として、横浜市青葉区福祉保健センター、横浜市福祉調整委員会の連絡先を「入園のご案内」に記載して、保護者に紹介しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・保育サービスの基本事項、手順などは保育園業務マニュアルに明確に記載しています。感染症・食中毒マニュアル、衛生マニュアル、事故防止・対応マニュアルなど、種類別にマニュアルを制定しています。特に衛生管理に関するマニュアルは、毎年見直し・改定を行い、入社時および毎年の園内研修を通じて全職員がマニュアル内容を共有しています。 ・事故や災害に対応した安全管理に関するマニュアルがあり、消防訓練年間計画を作成し、毎月訓練を行い、通報・消火の予行訓練や地域防災拠点までの避難訓練などを行っています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報（サービス内容・延長料金・職員体制など）は、入園案内・設置法人のホームページや子どもの保護者向け外部Web情報「まみたん」の保育園サイトなどで提供しています。 ・夏祭りの際に近隣の放課後児童クラブあざみ野学童保育所や自治会の協力を得てポスターを掲示し、近所にポスティングを行い、地域の方々を招待しています。また、ハロウィンの際に地域の商店会と連携し、子どもたちがドラキュラやコウモリに仮装して練り歩き、商店などからお菓子をもらったり、近隣大学の育児サークルと定期的に園内で読み聞かせなどのお楽しみ会を開いたりもしています。 ・ボランティア受け入れの為にマニュアルなどがあり、これらに基づいてボランティアに園の保育方針・子どもや保護者への配慮などを説明しています。受け入れ担当者を決め、職員や保護者・子どもに対して職員会議や園だより・口頭で受け入れ内容を伝えています。 ・園長が青葉区幼保小連携事業の会議に出席し、同事業のなかで5歳児担任が小学校の教員や他園の年長児担当と交流を図り、情報交換をしています。自治会への加入や地域の一斉清掃活動への園長・主任の参加を通じて、近隣と友好的な関係を築くようにしています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が守るべき法・規範・倫理などは保育園業務マニュアルや就業規則で明文化されています。設置法人本部にはコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを直接通報できる仕組みを整えています。 ・設置法人の理念・基本方針と園独自に作り上げた園理念と園目標を園玄関に掲示しています。職員に入社時研修や年度初めの職員会議で理念・基本方針を周知し、指導計画を立案する際も園目標に沿って保育が行われているかを園長が確認しており、職員面談の際にも、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。 ・園長は重要な決定事項については保護者会、行事後のアンケートなどで意見聴取し、意思決定に反映させています。また園児管理システムや連絡帳サービスなど、今年度からの新システムの導入にあたっては、保護者へ説明資料を配布し、保護者会や園だよりなどにより説明しています。 ・園の中長期的な方向性として、平成27年度～31年度までの中長期計画を策定しています。長期目標として「健康な身体と心の土台「生きる力」をそだてる」「一人一人に向き合い寄り添った保育を」「保護者に信頼され安心して預かれる場所づくり」「地域に愛され必要とされる保育園づくり」を掲げています。 ・設置法人本部のホームページで、経営・運営状況（財務諸表、施設概要、サービ

	<p>ス内容など)の情報を公開しています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に、経験年数・職能・習熟度に応じた期待水準が明文化されています。園では設置法人以外の研修も含めた「個人別年間研修計画」を作成し、職員が計画的に研修を受けられるようにしています。 ・設置法人の本部研修（必修と自由選択）は定期的に、園内研修は月1回実施されています。非常勤職員も本部研修（自由選択のみ）や園内研修に参加できます。また、横浜市や青葉区が実施する外部研修にも積極的に参加しています。研修参加後は、職員会議などで報告し、職員が情報・知識を共有することで、保育やクラス運営に活かしています。 ・職員は職員会議やリーダー会議・クラス会議などで業務改善の提案や意見を出し合い、検討を行っています。園長は年2回の面談で職員の満足度や要望を把握し、継続的にフォローできるよう面談記録を作成しています。 ・設置法人作成の「実習生受け入れガイドライン」があり、これらに基づいて園の保育方針などを説明しています。今年の7月に2日間、大学の保健医療学部の学生4名を看護師実習生として受け入れています。また、実習生が何を学びたいのか、実習の目的をよく確認のうえプログラムを決めており、実習終了後に時間を設けて意見交換を行うとともに、実習生は感想文を提出しています。

評価機関による評価

平成29年10月24日

事業所名 アスクあざみ野保育園

 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（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"> ・園の保育理念として「子どもには情熱をもってその心をよく理解し、創意工夫をして優美に接しましょう」を掲げ、園目標は「健康な体をつくる、豊かな感性を育てる、優しい心を育てる、自分に自信を持ち自律した心を育てる」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。個々の成長・発達や支援の方法について、職員と共有するために、職員会議や昼礼などで伝達し、一貫性のある支援ができるようにしています。 ・保育課程は子どもを尊重するという基本方針のもと、子どもの発達過程に沿い、年齢ごとに子どもの発達・成長を支援していくように作成されており、子どもの最善の利益を第一義にし、家庭との連携、地域との交流、環境への配慮をふまえて作成しています。また、保育課程は保育の基本方針のもとに、年度末に全職員で見直しを行い、保護者には年度初めの保護者会で配付し、保護者に理解を求めています。 ・保育課程に基づき、各クラスの担任が、前年度、前月、前週の反省をふまえた年間指導計画、月間指導計画、月間個別指導計画、週案を作成しています。子どもが、何をしたいのか、どのように進めたいのかを見守りながら、必要なことは十分に説明し、子どもが納得して主体的に取り組むことを大切にしています。
I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施   	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に園長、主任、担任が面接を行い、子どもの生育歴や健康状態、食事・排泄などの様子を聞き取り、入園前面談シート記入しています。面談にはできるだけ子どもを同伴してもらい、子どもの動き、月齢に合わせた成長過程、親子の関わり方などを見るようにしています。入園前面談シートは、「入園時家庭調査票」「お子様の状況について」などの事前提出書類と一緒に個人別にファイルし、日々の保育に活用しています。 ・「ならし保育」は必要性を保護者に説明し、家庭環境や保護者の就労状況などに配慮して個別に計画を立て、無理なく園生活に慣れていけるようにしています。新入園児は愛着形成のため主担当制にして、安心できる職員のもとで一对一での関りを大切にしています。子どもが心理的拠り所になっているガーゼ、タオルなどがある場合は、持ち込みをしてもらっています。0～2歳児クラスには個別の連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを細かく記載して保護者との連携を密にしています。3～5歳児の保護者には全員に小さなノートを渡してあり、必要に応じて個別に情報を連絡し合うようにしています。乳児クラスは、進級時に複数担任のうち、できるだけ1人は持ち上がりにして、在園児も安心して過ごせるよう配慮しています。 ・クラスごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。ねらいに対してどうであったかをクラス担任を中心に職員間で話し合っ評価・反省をし、次期計画を作成しています。保護者の意向は、個人面談での聞き取り、行事後のアンケート、毎日の送迎時の会話や連絡ノートで把握し、指導計画に反映しています。
I-3 快適な施設環境の	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎内は衛生マニュアルに基づいて、保育室、玄関、階段、トイレなどの清掃を毎日行い、保育室清掃記録表に記録しています。園外についても常に清掃を行い、

<p>確保</p> 	<p>清潔に保たれています。活動時間中はこまめに窓を開け換気をしており、換気扇は24時間稼働しています。また、子どものトイレの壁は脱臭効果のあるタイルを使用しており、気になる臭いなどはありません。温・湿度計を各保育室に設置して測定し、冬場には加湿器を使用して、乾燥対策をしています。陽光を十分に取り入れ、午睡時には適切な遮光に配慮し、また、音楽や職員の声が騒音とならないよう、活動状況や時間に応じて適切な大きさになるように気をつけています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・沐浴設備、温水シャワーが1、2階にあり、お尻のかぶれ、汗をかいたとき、体が汚れたときなどに使っています。園庭にも温水シャワーがあり、夏場に思いきり遊んで汚れた時に、汗や汚れを流しています。沐浴設備、シャワー設備の清掃、消毒は職員がマニュアルに沿って行っており、常に使用できる状態に整えています。 ・1階の0、1歳児の保育室はパーティションやおもちゃ棚、衝立などを利用して空間を仕切り、子どもの遊びや生活のリズムに合わせて、少人数で過ごせるように工夫されており、食べる、寝るなどの機能別空間も確保しています。2階はパーティションで4つのスペースに分けて、2歳児用、共用、3～5歳児縦割り保育用にしており、食事・午睡の空間を分けています。2歳児の保育室の午睡のスペースには、8名分ほどの布団が敷かれており、3～5歳児で先に眠くなった子どもが、順次ゆっくりと眠れるように配慮しています。3～5歳児は縦割り保育の中で、いっしょに生活し、日常的に交流が行われています。パーティションを取り払い、園全体の行事の練習やお誕生会などを行っています。
<p>I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児については、月間指導計画に基づいた個別月間指導計画を、一人一人の発達に合わせて全員に作成しています。幼児についても特に配慮が必要な子どもには、個別指導計画を作成しています。個別の指導計画の見直しは、クラスリーダーを中心に話し合い、園長、主任のアドバイスを取り入れています。個別の課題がある場合は職員会議（ケース会議）で共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして柔軟に変更、見直しを行っています。また、離乳食の進め方やトイレトレーニングなど保護者との連携が大切な事項は、個人面談や送迎時の連絡ノートの受け渡しの際に保護者に説明して同意を得ています。 ・保育所児童保育要録は、5歳児の担任が作成し、園長が確認した後、就学先に持参しています。入園時に把握した生育歴をはじめ、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、健康調査票、健康記録表に記録し、個別にファイルしています。0～1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を確認しています。進級時には、成長発達記録、児童票をもとに、新旧担任で引継ぎを行い、重要な申し送り事項については、職員会議などで話し合っています。
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・配慮を要する子どもについて、設置法人の発達支援担当の巡回があり、保育の進め方や保護者へのサポートについてアドバイスを得ています。また、青葉区福祉保健センターこども家庭支援課、地域療育センターあおばと連携し、助言・指導を受けています。毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮点や関わり方が適切かどうか話し合っており、議事録に記録しています。発達支援やアレルギーに関する設置法人や横浜市の研修で得た最新の情報をもとに職員会議で話し合い、日々の保育の中に活かしています。 ・エレベーターや多目的トイレがあり、バリアフリー構造で、障がいのある子どものための環境整備をしています。設置法人の発達支援担当の巡回や助言・指導を受けるとともに、地域療育センターあおばとも連携をとれる体制になっています。障がいの特性を考慮して個別指導計画を立てており、職員間で学ぶ時間を設け、すべての職員が同じ認識を持って保育にあたれる体制があります。また横浜市の研修で発達障害、要配慮児の研修を受講しています。障がいのある子どもも他の子どもと、自然に関われるようそれぞれのペースを大切に保育しています。 ・虐待対応マニュアルがあり、職員は虐待の定義を周知しています。園長は、職員の子どものに対する言動による虐待を含めて話し合いを行い、職員会議で職員に確認しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人に連絡・協議のうえ、青葉区福祉保健センター、横浜市北部児童相談所に通告・相談できる体制を

	<p>整えています。家庭支援の必要な保護者には、送迎時に声をかけ、必要に応じて保護者と面談や相談ができる場を設けています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギー児については、入園の際に、医師からの「保育所等における食物アレルギー疾患生活管理指導表」と保護者の承諾書を提出してもらい、入園後は、保護者と、担任、栄養士が半年に1回面談を行い、除去食を提供しています。職員はアレルギー性疾患に関する社内研修を受講し、食物アレルギーのほか、花粉症やアトピー性皮膚炎などについての知識を得ています。アレルギーのある子どもの食事はトレイの色を変え、テーブルを別にしています。配膳時に調理室と保育室の職員、保育室の複数職員でアレルギーチェック表に基づいて確認しています。食事にはすべてラップをかけ、名前・除去したものを記載し、おかわりもラップをかけて、その子どものテーブルに置き、職員が傍らについて誤食のないようにしています。 ・保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、入園時に保護者から要望を聞き、文化や生活習慣、考え方を尊重した対応に心がけ、日本の習慣を押し付けられないよう配慮しています。カフェイン禁止でお茶がダメなような場合に、ミネラルウォーターにするなどの配慮をしています。子どもたちには、地図や絵本、運動会の国旗作りなどを通じて、世界にはさまざまな人々が暮らしていることを伝えています。
<p>I - 6 苦情解決体制 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長であり、玄関に掲示しています。また、苦情・要望の連絡先として、第三者委員 2 名の氏名を「入園のご案内」（重要事項説明書）に明記し、玄関には氏名と連絡先を掲示しています。玄関に意見箱を置き、行事後に保護者アンケートを行い、保護者からの意見や要望の把握に努めています。各クラスの運営委員（保護者）が、直接、園に伝えにくいような保護者の意見や要望を聞き、園に伝えています。苦情・要望申し出の外部の窓口として、横浜市青葉区福祉保健センター、横浜市福祉調整委員会の連絡先を「入園のご案内」に記載して、保護者に紹介しています。 ・「苦情対応マニュアル」が整備され、苦情・要望の対処方法が明文化されています。苦情を受けた場合には第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。第三者委員は自治会の会長、副会長で毎月会って情報交換しており、苦情・要望に対応できる体制になっています。園単独で解決することが困難な場合は、設置法人本部や青葉区福祉保健センターこども家庭支援課と連携して対応する体制が整っています。苦情等があった場合の対応の内容を、設置法人所定の「クレーム受理票」（苦情受付簿）に記入し、職員会議を開き、解決策を話し合い、全員で対応できるようにしています。過去の苦情・要望のデータを「クレーム受理票」（園作成）として整理保管しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の会話、連絡ノートなどで寄せられた要望や苦情は、迅速に対応するとともに昼礼で話し合い、職員間で共有しています。また、これらの要望や苦情は「クレーム受理票」（園作成）にクレーム内容、対応方法を記録保管し、全職員に周知しており、同様のクレームの際などの解決にも活かされています。

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"> ・各クラスでは、低い棚やケースにおもちゃや教材など入れ、子どもが出したり片付けがしやすいようにしています。子どもの年齢、発達に応じて、大きさの違うブロック類、布製玩具、職員の手作りおもちゃ、人形、ままごとセット、パズ

	<p>ル・カード類、絵本や図鑑などが用意されています。おままごとやパズル、ブロックなどのコーナー、お絵かきやぬり絵、折り紙ができるように机といすを置いています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室に遊びに応じて静と動のコーナーをつくり、グループでままごとやブロック遊びをしたり、一人で絵を描いたり絵本を読むなど、集団での遊びや一人遊びを楽しんでいます。乳児は順番を守るという簡単なことから、幼児には、鬼ごっこやしっぽ取りゲーム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。職員は、子どもの表情や様子に気を配り、一人一人が興味・関心を持って遊べるように声かけし、一緒に遊びの中に入るなどしています。 ・園庭の畑やプランターでジャガイモ、ニンジン、ブロッコリーなどを栽培しています。子どもたちが水やりや雑草取りをして観察しながら育てています。収穫した野菜はクッキングなどの食育活動や製作活動に繋げています。園庭や公園遊びの時に子どもたちはアリやダンゴムシを見つけ、様子を観察したり、触ったりしています。散歩で商店街の人や行きかう人と挨拶を交わし、園周辺の公園では、落ち葉や木の実などで遊び、拾ってきて製作活動にも利用しています。 ・3歳児から個人持ちの道具箱（クレヨン、自由画帳、粘土）があり、自由に取り出して使っています。また、「続きカード」を用意し、遊びや製作で未完成の場合は、カードに自分の名前を書いて棚に一時保管し、次の機会に完成させる喜びを味わうことができるようにしています。どんぐり、松ぼっくり、小枝、粘土、廃材（空き箱、トイレットペーパーのしんなど）など色々な素材を用意し、自由な発想で製作できるようにしています。日ごろから親しんでいる歌を口ずさんだり、歌の絵本を取り出して歌ったりしています。 ・乳児のかみつきやひっかきは事前に止め、自分の気持ちを言葉で表現しにくい子どもには職員が仲介し、おもちゃの取り合いにならないように同じようなおもちゃを複数用意するなどしています。言葉が理解できる子どものけんかは、危なくない限り見守り、お互いの言い分を話し合っ、子ども同士で解決できるようにしています。3～5歳児は縦割り保育を行っており、日常的に異年齢で散歩や公園、図書館などに出かけ、一緒に食事を取るなどしています。年上の子どもが年上の役割を自然と担えるようにしたり、年下の子どもは年上の子どもに憧れを持って過ごせるようにしています。天気が良ければ、毎日午前と午後2回園庭に出て屋外遊びを行っています。園周辺の公園に行くときは、走り回れる広場、滑り台・ブランコなど遊具のある広場、公園までの距離など年齢や目的に応じて選んでいます。子どもの既往症やその日の健康状態を把握し、子どもが無理なく過ごせるように保育室や事務所で職員と静かに遊ぶこともあります。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は園の保育理念で掲げるとおり、子どもたちの模範となるよう、子どもたちに優しく、正しい言葉かけをし、美しく・明るく・逞しく行動することを常に意識して保育にあたっています。利用者家族アンケートでも、園の総合満足度が93%（満足86%、どちらかと言えば満足7%）と非常に高く（園の保育内容（遊び、生活）快適さ、保護者との連携、職員の対応などの項目についてもほとんどが96%以上と高い評価を得ています。
<p>Ⅱ－1 保育内容[生活] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、苦手な物がある子どもには「一口食べてみようね」などと優しく声かけし、食の細い子どもには事前に量を減らして完食の喜びを感じさせるようにしています。乳児の授乳は、家庭での授乳時間と量を把握し、時間間隔や子どもの様子を考慮して、抱っこしながらゆったりと与えています。年齢に応じて、子どもたちが配膳の手伝いや食後に自分で食器、食具を種類別に分けて片付けています。2歳児からクッキング保育を月1回行い、野菜のピザやおやつ作りに取り組み、切る、炒める、煮るなどの調理過程を通して、食に対する興味や意欲がわくようにしています。 ・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。食器や

	<p>食具は安全に配慮し、陶器、メラミン磁器食器を使用しています。破損などがなければ、チェックし、子どもに危険のないよう交換をしています。発達段階に応じて、皿の大きさを変え、スプーン、フォーク、箸などの食具を準備し、子どもの成長や用途に合わせて使用しています。箸は3歳から取り入れています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもと一緒に食事をして、子どもの好き嫌いや食べる量を把握し、栄養士と相談して盛り付けを調整しています。0歳児クラスでは、担当職員が子ども一人一人の嚥下や咀嚼状況によって、食べやすいように切ったり、すりつぶして提供しています。栄養士は各クラスを回り、子どもにも声かけして直接感想を聞き、食材の説明をしています。職員が残食を調査し、コメントを付けて残食記録表に記録しています。毎月の給食会議で栄養士と情報を共有し、調理の工夫に繋げています。 ・献立表は月末に翌月分を保護者へ配布しています。毎月の「給食だより」で園の栄養士が、旬の食材や行事食、クッキング保育のレシピ、クッキング保育の様子を掲載して、保護者に提供しています。保護者に、慣らし保育の期間中に試食の機会を設け、保育参観でも希望により、試食できます。 ・眠れない子どもには無理に寝かせることはなく、職員がそばについて身体をさすったり、背中をトントンするなどして、安心して眠れるようにしています。保育室は照明を落とし、カーテンを閉めて少し暗くし、子守唄を歌ったり、オルゴールの音楽をかけ、温度の調整をして快適な環境で眠れるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の対策として、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、睡眠記録簿に記録しています。うつぶせ寝になった場合はやさしく仰向けに直しています。年長児は10月の運動会後あたりから、就学に向けて徐々に午睡時間を短くし、午睡を取らずに静かに過ごす時間を設けるようにしています。 ・職員は一人一人の排泄リズムの把握に努め、乳児では子どものリズムに合わせて声かけをしています。トイレトレーニングは一人一人の発達に応じて対応し、子どもが自分で尿意を感じ、自らトイレに行けるように援助しています。排泄状況について、乳児は個別の連絡ノートに家庭での様子や園での状態を記載して、保護者と連絡を取り合っています。失敗してしまった時は、さりげなく対応し、他の子どもに気づかれないように配慮しています。
<p>Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、それに基づき、登園時に連絡ノートや口頭連絡で子どもの食欲・体温・便の状態を把握し、保育中は観察・検温などによりひとり一人の状態を把握しています。既往症は、保護者からの書面での連絡により把握し、ぜんそくの子どもの保護者と連絡を密にしたり、熱性けいれんの子どもの定期的検温やけいれん発症時の対処方法のクラス掲示などを行い、その対応を職員に周知しています。保育中の子どもの健康状態がよくない（咳・鼻水・熱など）場合は、保護者のお迎え時に伝えるとともに、降園後の対応を話し合っています。歯磨きは、1歳児の6月から始め、3歳児までは保育士が仕上げ磨きを行い、年1回歯科衛生士によるブラッシング指導も行っています。 ・年2回の健康診断や年1回の歯科健診などの結果は記録するとともに、その日のうちに保護者に口頭および書面で伝え、保護者からの質問や相談には、嘱託医に確認のうえ対応しています。 ・感染症については、感染症への対応に関するマニュアルがあり、また重要事項説明書に登園停止対象感染症や再登園基準を記載し、入園時に保護者に説明しています。保育中に感染症が発症した場合には、ただちに保護者に連絡し、お迎えが来るまで事務室などで休ませています。感染症発生の最新情報は、青葉区福祉保健センターや国立感染症研究所感染症疫学センターの「保育園サーベイランス」などから入手し、全職員で共有するとともに、玄関の感染症掲示コーナーへの掲示や毎月の保健だよりなどで保護者に伝えています。
<p>Ⅱ－2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理に関するマニュアルは、毎年見直し・改定を行い、入社時および毎年

<p>健康管理・衛生管理 安全管理 [衛生管理]</p> 	<p>の園内研修を通じて全職員がマニュアル内容を共有しています。職員が、毎日各室の床・廊下・トイレ・手洗い場などを清掃、またおもちゃやぬいぐるみなどは毎日あるいは週1回洗濯、砂場は週1回砂の掘り起こしを行うなど、園全体を清潔・適切な状態に保っています。</p>
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理 安全管理 [安全管理]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・事故や災害に適切に対応した安全管理に関するマニュアルがあります。床はクッションフロア、大きな家具は突っ張り棒やジェルマットを使って、転倒防止などの安全対策を講じています。また、毎月職員2人でチェックリストを利用して安全チェックを行っています。緊急連絡体制は、事故や地震などの緊急時のフローチャートが各クラスに掲示され明確化されています。消防訓練年間計画を作成し、毎月訓練を行い、通報・消火の予行訓練や地域防災拠点までの避難訓練などを行っています。災害発生時には、保護者に一斉メールが発信できる体制になっています。AEDを設置し、職員は赤十字幼児安全法支援員認定証を取得して救命処置法を身につけ、年1回心肺蘇生法の訓練を行っています。 ・事故やケガの発生に備えて、近隣病院・消防署・警察署・保健所などの緊急連絡先を記載したリストを作成し、事務室に置いています。子どものケガについては、記録し、保護者のお迎え時に状況を細かく伝えています。小さなケガでも毎日の昼礼で報告し、職員会議で対応策を検討のうえ実行しています。 ・玄関はオートロックで、職員が画像で顔と名前を確認してから開錠しています。また、玄関向かいの園庭出入口もオートロックで、職員だけがカードキーを持ち、職員しか開錠できないなどの不審者侵入防止対策を講じています。警備会社と契約し、緊急通報により警備員が駆け付ける体制にするとともに、不審者対応訓練も年2回行っています。不審者情報は、青葉区福祉保健センターからのFAX情報、神奈川県警察本部のピーガルくん子ども安全メール、自治会からの情報や神奈川県の不審者情報を取得して確認をしています。
<p>Ⅱ－３ 人権の尊重</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日のクラスの反省会で、子どもに対する態度・声のかけ方・叱り方・言葉づかいなどお互いの気づいた点を話し合っています。年1回保育中の様子をビデオに撮り、子どもへの接し方(子どもの人格を尊重した言葉づかいや態度を心掛けているか)について常勤職員全員で話し合う「ビデオカンファレンス」を行っています。横浜市などの各種研修に参加して、子どもの人権を尊重する大切さについての認識を新たにしています。 ・子どもが一人で落ち着いて過ごせる場所として、部屋の一角を棚やおもちゃ入れボックスなどで仕切ったコーナーや絵本コーナーに設置したソファなどがあります。プライバシーを守れる場所として、図書室を兼ねた面談室や事務室があります。幼児用トイレブースにはドアが付き、園庭での水遊び後のシャワーの際には目隠しをしています。 ・個人情報については、その取扱い方法などを記載したマニュアルがあり、全職員に周知されています。保護者には、重要事項説明書に「個人情報の利用について」・「写真等の取扱いにおけるプライバシー保護等への配慮」の項目を設けて、入園時に説明し了解を得ています。 ・遊び・行事の役割・持ち物・服装などで性別による区別はしていません。子どもは製作や遊びを性別に関係なく自由に選ぶなど、保育士は子どもの意見を尊重した保育を行っています。順番・グループ分け・整列なども性別にしていません。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ビデオカンファレンス」では常勤職員全員が発言することにより、それぞれの人権尊重意識が高まるとともに、他の職員の意見やビデオ映像を通して、日頃無意識に行っていて自身では気付かなかった行動や参考になる行動を確認することができています。
<p>Ⅱ－４ 保護者との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に配布する「入園のご案内(重要事項説明書)」に保育方針・保育理念・保育目標を記載して説明するとともに、年度初めの保護者会でも説明しています。園内数か所に保育理念・保育目標を掲示、保護者会で園の保育方針など以外

	<p>にクラスごとの目標・子どもの様子を記載した書面を配布、毎月発行の園だよりやクラスだよりもクラスごとの保育内容・目標・子どもの様子などを記載し、保育方針などが理解されるようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものお迎え時に、保護者にその日の子どもの様子をエピソードを交えて伝えるとともに、体調がよくないなどの重要事項は、漏れなく伝えるようにしています。保護者との情報交換は、連絡ノートを使って行っています。7月からはアプリケーションソフトを導入し、園と保護者間のコミュニケーションをより迅速かつきめ細やかに行っています。個別面談は原則年2回、配慮を要する子どもについては随時行っています。保護者会は年3回行い、保護者が出席しやすいよう、土・日・祝日に実施しています。 ・保護者からの相談は、面談室で行い、相談を受けた職員が適切に対応できるよう、園長に相談したり、設置法人の発達支援アドバイザーなどに助言が受けられたりする体制にしています。相談内容は記録し、職員間で共有するとともに、園全体で支援・フォローしていけるようにしています。 ・毎月、園だより・クラスだより・ほけんだより・給食だよりなどを発行しています。その日の保育の様子は、アプリケーションソフトで写真に保育士のコメントを付けて、保護者のスマホやパソコンに送信しています。年3回の保護者会では、クラスごとに保育目標保育内容をまとめた書面を配布して説明しています。子どもや園の日常や行事の様子が伝わるように毎月写真を販売したり、廊下に子どもの作品を掲示したりして、保育の様子を伝えるようにしています。 ・保護者が予定を立てやすいように、年度初日に年間行事予定表を配布、また毎月初発行の園だより・クラスだよりもその月の予定を記載しています。保護者が参観しやすいように、参加型参観は、4月・3月を除き日にちを限定せず、廊下からの保育参観はいつでもできるようにしています。保護者会に出席できなかった保護者には、レジメを配布のうえ、口頭で保育の状況や様子の説明・質問への対応を行っています。 ・保護者役員会は、各クラスの保護者役員とともに職員も参加し、保護者の意見を取りまとめて職員に伝えたり、園の考えを保護者に伝えたりして、園とは常に円滑なコミュニケーションが図れています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アプリケーションソフトの導入により、園から全保護者へ詳細な子どもの日々の活動内容を迅速に送ったり、園と保護者間で連絡をリアルタイムで取ったりできるようになったことで、保護者との情報交換やコミュニケーションがより取り易くなっています。また、今後保育士の業務も効率化されることが見込まれています。
---	--

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 	<ul style="list-style-type: none"> ・週1回の子育て相談、月1回の園庭開放のなかで、園に対する要望を把握しています。また、青葉区地域子育て支援拠点「ラフル」との連携や子育て広場・青葉区私立公立保育園長会への参加・近隣の保育園との交流などにより、地域の子育て支援ニーズの把握に努めています。 ・子育て支援ニーズに関して得た情報については、職員会議で話し合いを行っています。月1回の園庭開放では、季節に応じた遊び（水遊びや泥遊び・運動会ごっこ・お餅つき・おもちゃの製作など）の提供や身体測定を行っています。また、栄養士による離乳食の進め方などの栄養相談やおもちゃの製作講習も行っています。
Ⅲ－2 保育園の専門性を	<ul style="list-style-type: none"> ・見学者に入園案内を配布したり、青葉区子育て支援拠点「ラフル」や子育て支援広場に入園案内や園庭開放のお知らせを置いたりして情報提供しています。

<p>活かした相談機能 </p>	<p>また、育児相談や園庭開放案内の園外扉への掲示、自治会回覧板への園紹介・行事予定・保育の振り返りなど記載のお知らせ文書の添付などにより、地域の人へ情報提供しています。</p> <p>・地域療育センターあおば・青葉区福祉保健センター・横浜市北部児童相談所などの関係機関とは、連携の担当者を決め、園長が中心となって関係機関主催の研修会への参加や情報交換・指導依頼などを行い、日常的に連携がとれるようにしています。</p>
---	--

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>	<p>・夏祭りの際に近隣の放課後児童クラブあざみ野学童保育所や自治会の協力を得てポスターを掲示し、近所にポスティングを行い、地域の方々を招待しています。また、ハロウィンの際に地域の商店会と連携し、子どもたちがドラキュラやコウモリに仮装して練り歩き、商店などからお菓子をもらったり、近隣大学の育児サークルと定期的に園内で読み聞かせなどのお楽しみ会を開いたりもしています。園長が青葉区幼保小連携事業の会議に出席し、同事業のなかで５歳児担任が小学校の教員や他園の年長児担当と交流を図り、情報交換をしています。自治会への加入や地域の一斉清掃活動への園長・主任の参加を通じて、近隣と友好的な関係を築くようにしています。</p> <p>・運動会をあざみ野東公園で行ったり、山内図書館でお話会に参加したりしています。散歩時に地域の子どもと遊んだり、子どもたちが近隣の商店でクッキング用の買い物をしたり、感謝祭時に日頃お世話になっている交番・消防署・図書館・花屋・スーパーなどに手紙を書いて届け、お礼の挨拶をしています。小桜愛児園や放課後クラブあざみ野学童保育所とは日常的に交流し、また地域の保育園が集まって実施する年１回のドッジボール大会や公開保育にも参加して交流を図っています。玄関に地域の催し物などのパンフレットを置き、子どもの利用できる施設を案内しています。</p>
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 </p>	<p>・園の情報（サービス内容・延長料金・職員体制など）は、入園案内・設置法人のホームページや子どもの保護者向け外部 Web 情報「まみたん」の保育園サイトなどで提供しています。</p> <p>・入園案内や重要事項説明書に基本方針・利用条件・サービス内容などが記載され、利用希望者の問い合わせに対応できるようになっています。電話での問い合わせや園庭開放での来園時に、予約のうえ見学できることを案内しています。見学は、開園日に曜日に関わらず対応し、見学終了後に質問や相談に応じています。</p>
<p>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ </p>	<p>・ボランティア受け入れの為のマニュアルなどがあり、これらに基づいてボランティアに園の保育方針・子どもや保護者への配慮などを説明しています。受け入れ担当者を決め、職員や保護者・子どもに対して職員会議や園だより・口頭で受け入れ内容を伝えています。しかし、受け入れ時の記録が整備されていません。</p> <p><コメント・提言></p> <p>・ボランティアの受け入れに際しては、どんな場合でも適切な対応がとれるよう、職員が実際のボランティアの活動内容を把握し、記録を残しておくことが望まれます。</p>

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	・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」があり、経験年数や職能に対応した研

<p>職員の人材育成</p> 	<p>修計画が作成されています。園では設置法人以外の研修も含めた「個人別年間研修計画」を作成し、職員が計画的に研修を受けられるようにしています。園長は常勤職員との年2回の面談で資質向上に向けた目標の達成度を把握し、次の目標設定を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の本部研修（必修と自由選択）は定期的に、園内研修は月1回実施されています。非常勤職員も本部研修（自由選択のみ）や園内研修に参加できますが、参加できない場合でも日々のミーティングで知識や情報を伝達したり、研修レポートの閲覧・会議議事録の回覧などにより、資質の向上を図っています。また、横浜市や青葉区が実施する外部研修にも積極的に参加しています。研修参加後は、職員会議などで報告し、職員が情報・知識を共有することで、保育やクラス運営に活かしています。 ・園長は非常勤職員とも年1回面談を行い、アドバイス・指導を行っています。また、クラスリーダーが非常勤職員の指導担当者となり、日々のクラスの反省会をクラス担当職員全員で行うなど職員間のコミュニケーションの円滑化に努めています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の園内研修のテーマを「子どもへの理解を深める」とし、日々の保育の中で自分が気になった状況、例えば「イヤイヤ期について」「貸して・どうぞのやりとりについて」などを職員がそれぞれ発表し、どのように対応していけばよいかなどを話し合っています。また、ひとつのある場面を設定し、その中で感じたことを個々に発表する「エピソードカンファレンス」も行っています。この研修を通じて、職員がそれぞれの保育観や思考の癖を感じたり、その時の子どもの心の動きに気持ちを傾け、理解を深めていく良い機会となっています。
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は半期ごとに自己評価を行い目標の見直しを行うとともに、園も福祉サービス第三者評価を受審するなかで課題を見つけ次年度の計画に反映させています。青葉区私立公立保育園長会・公開保育・幼保小連携事業計画への参加などで得た情報を参考に園のサービスの見直しを行っています。設置法人本部の発達支援アドバイザーや地域療育センターあおばの児童指導員などに障害児保育などについてアドバイスや指導を受けています。 ・指導計画は、子どもの最善の利益を一番に考えて保育のねらいや目標を設定し、保育士が子どもの発達段階や心の育ちなどをよく観察し、それを踏まえた適切な支援・かかわりが実践できたかなどを確認しながら評価・反省がなされています。そこでの気づきや課題は次期計画に反映されています。 ・職員は自己評価結果についてクラス内で話し合いを行い、そこで出た課題を園全体の課題として捉え、園内研修で話し合い、次の計画に反映させています。園の自己評価は、保育方針や園理念（「子どもの心の観察」「創意工夫」「優美に接する」など）に沿って行い、年度末の保護者会で文書にして配布しています。地域住民に向けても今年度の評価反省と来年度の方針を記載した文書を自治会の回覧板で公表しています。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に、経験年数・職能・習熟度に応じた期待水準が明文化されています。クラス運営はクラスリーダーにできるだけ権限が委譲され、園長不在時は主任が代行して状況に合わせた判断・処理を行い、園長に事後報告する体制になっています。職員は職員会議やリーダー会議・クラス会議などで業務改善の提案や意見を出し合い、検討を行っています。園長は年2回の面談で職員の満足度や要望を把握し、継続的にフォローできるように面談記録を作成しています。

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・規範・倫理などは保育園業務マニュアルや就業規則で明文化されており、職員に入社時研修により周知しています。設置法人本部にはコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを直接通報できる仕組みを整えています。設置法人本部のホームページで、経営・運営状況（財務諸表、施設概要、サービス内容など）の情報を公開しています。園長会議で報告された他園の事例などを職員会議で話し合い、不適切な行為を行わないよう職員の意識の向上を図っています。 ・コピー用紙の裏の再利用や、牛乳パック、トイレットペーパーの芯などの廃材を子どもの製作活動に利用しています。また、ペットボトルのふたの回収ボックスを設置し、保護者と協力してエコキャップ活動を行っています。職員は節電、節水など省エネルギーを心がけ、待機電力チェックシートを使い電気の無駄遣いがないようにチェックしています。季節に合わせて種から発芽させ園内外の緑化に努め、園舎の各所には観葉植物や季節の花を飾っています。玄関に太陽光発電のお知らせを掲示するなどして、園の環境への取り組みを保護者に伝えています。
<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"> ・設置法人の理念・基本方針と園独自に作り上げた園理念と園目標を園玄関に掲示しています。職員に入社時研修や年度初めの職員会議で理念・基本方針を周知し、指導計画を立案する際も園目標に沿って保育が行われているかを園長が確認しており、職員面談の際にも、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。 ・園長は重要な決定事項については保護者会、行事後のアンケートなどで意見聴取し、意思決定に反映させています。また、パステルA P P S（園児管理システム）やハグノート（連絡帳サービス）など、今年度からの新システムの導入にあたっては、保護者へ説明資料を配布し、保護者会や園だよりなどにより説明しています。運動会や夏まつりなど園全体で組織を挙げて行わなければならない時は、保育士、看護師、栄養士、調理員が役割分担を決めて話し合い、全職員が協力して取り組んでいます。 ・設置法人本部で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っています。主任は職員一人一人の性格やタイプを見極めながらコミュニケーションを図っており、積極的に保育に入るなど現場と関わりを持ちながら、職員に適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。また、主任は個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組め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"> ・保育士の保育以外の業務負担軽減や保護者とのコミュニケーション向上を図る「保育所におけるIT化推進」の一環として、今年度から園児管理システムや連絡帳サービスなどのアプリケーションソフトを導入しています。IT化の推進にあたっては、保護者が混乱することのないように、保護者に良く説明し、保護者の理解のもとに進めていくことが望まれます。
<p>VI-3 効率的な運営 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人本部の担当部署で行っています。園長は地域の園長会議や設置法人本部での園長会議などで情報を収集し、職員会議を利用して職員に周知しています。パステルA P P S（園児管理システム）やハグノート（連絡帳サービス）などのシステムの導入計画など、運営面での重要な改善課題がある場合は、職員に周知し、全職員で取り組むようにしています。 ・園の中長期的な方向性として、平成27年度～31年度までの中長期計画を策定しています。長期目標として「健康な身体と心の土台「生きる力」をそだてる」「一人一人に向き合い寄り添った保育を」「保護者に信頼され安心して預かれる場所づくり」「地域に愛され必要とされる保育園づくり」を掲げています。業務のIT化や保育園の開設など次世代の組織運営に備えては設置法人本部で検討しています。次代の施設運営に関しては、園長研修、主任研修などの研修を計画的に実施して、後継者の育成を図っています。運営に関して、設置法人は関係する外部の機関や専門家など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:アスクあざみ野保育園

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 48家族を対象とし、回答は 27家族からあり、回収率は56%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、密封のままの状態の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86%、どちらかといえば満足 7%)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 7%、不満 0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(「満足」と「どちらかといえば満足」の合計が96%以上の項目)

- 1)『入園した時の状況』の中の「子どもの様子や生育歴を聞く対応は」・・・100%
- 2)『遊び』の中の「健康づくりへの取り組み」100%
- 3)『遊び』の中の上記以外の「遊び」の5項目96%
- 4)『生活』の中の「給食の献立内容」「給食を楽しむ」「基本的生活習慣の・・・取り組み」・・・100%
- 5)『生活』の中の「昼寝・休憩」「子どもへの体調への気配り」・・・96%
- 6)『快適さや安全対策など』の中の「施設整備」「落ち着いて過ごせる雰囲気」・・・96%
- 7)『園と保護者との連携・交流』の中の「迎えが遅くなる時の対応」・・・96%
- 8)『職員の対応』の中の「お子さんは大切にされているか」「保育園生活を楽しんでいるか」・・・96%

◇ 比較的満足度の低い項目(「不満」と「どちらかといえば不満」の合計が11%以上の項目)

- 1)「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」・・・11%
- 2)「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」・・・11%
- 3)「年間の保育や行事に保護者の要望が活かされているか」.....11%

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
	44%	44%	4%	4%	0%	4%



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
	88	8	4	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	78	7	0	4	11	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	77	15	4	0	4	0
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	77	15	0	4	4	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	81	19	0	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	74	18	4	4	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)	70	19	4	0	7	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	59	30	7	0	4	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	67	15	11	0	7	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)	89	7	0	4	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	81	15	4	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)	81	15	4	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	78	18	4	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	81	15	0	4	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	81	19	0	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	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	81	19	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	89	11	0	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	70	26	4	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	74	11	4	0	11	0
	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	81	15	4	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	11	7	4	4	4
	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	74	22	4	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	77	19	0	4	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	67	26	7	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	67	22	7	0	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	78	11	7	0	4	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	81	4	7	4	0	4
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	74	18	4	0	4	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	63	29	4	4	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	60	22	0	7	7	4
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	70	22	4	0	4	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	66	30	0	0	4	0
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては %	85	11	4	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 %	85	11	0	4	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 %	74	11	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 %	74	15	0	4	7	0
	その他:					
意見や要望への対応については %	70	19	4	0	7	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 %	86	7	7	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 9 月 25 日

事業所名：アスクあざみ野保育園

【0 歳児】

<園庭遊び>

0 歳児は砂場に座り込んで、シャベルでバケツやコップに砂を入れたり、出したりして遊んでいます。保育士も砂場に入り、砂だらけになりながら、子どもが口に砂などを入れたりしないように注意しながら、一緒に遊んでいました。

<排泄>

オムツ替えシートのうえで、保育士にオムツを替えてもらっている子どもがおり、保育士が「あー気持ちよくなったね」と声をかけると、子どももうれしそうに声をあげていました。

<食事>

離乳食後期の子どもと完了食の子どものテーブルにそれぞれ保育士がついています。全員スプーンが置かれていますが、離乳食の子どもは配られるとすぐ、おかずを手づかみで食べ始め、保育士がすぐにスプーンで口に運んであげます。完了食の子どもはスプーンも使い、うまく口に入れられると保育士が「上手」と声をかけていました。

<午睡>

あまり暗くなりすぎないように、レースのカーテンをしめ、少し陽をさえぎった部屋で、子どもたちはあおむけで寝ています。なかなか眠れない子どもは、保育士に膝の間に入れてもらい、トントンされたり優しくなでもらっています。そのうちに、眠りに入りました。転がって横向きになってしまった子どもを保育士がそっと抱きかかえ、あおむけに直してあげていました。

【1 歳児】

<活動や遊び>

園庭遊びから戻り、トイレやお着替えが終わった子どもたちが、保育士の周りに座って、ブロックを長くつなげて後ろから押して遊んでいます。調査者に「しんかんせん」と教えてくれます。もう一人の子どもが走らせているブロックの電車とぶつかって半分になってしまいました。二人とも構わず走り続けています。仕切りの向こう側まで、どんどん行ってしまった子どもに保育士が笑いながら「〇〇ちゃん、戻ってきて、どこいくのー」と声をかけ、ほかの保育士と一緒に電車を押しながら戻ってきていました。

<排泄>

保育室で保育士に手伝ってもらいながらズボンとパンツを脱ぎ、保育士が「出発進行」と声をかけてあげると、保育室のすぐそばのトイレに入っていく、乳児用のトイレにじっと座っています。保育士がほかの子どもの衣服の着脱を手伝いながら、「ジャーとしてね」声をかけてあげます。やがて子どもはすっきりした表情で保育士のもとに戻ってきて、パンツとズボンを穿かせてもらっていました。

<食事>

子どもたちはオレンジのエプロンをつけてもらい、給食の歌を歌った後に食べ始めました。全員にスプーンが配られており、子どもたちはスプーンを使って一生懸命に食べていますが、うまくすすけない時は、少しイライラして、手づかみになってしまいます。すぐに保育士が「はい あーん」と声をかけ、スプーンを口元に持って行ってあげていました。アレルギーのある子どもは、テーブルを別にし、トレイとエプロンもほかの子どもたちと別の色になっています。2名の保育士が、チェック表でお互いに確認しながら配膳をし、誤食のないように保育士が横について、子どもが食べるのを見守りながら、スプーンで口に入れるのを手伝っていました。

<午睡>

少し暗くした部屋で、1歳児が頭の上にあげ、あおむけで寝ています。寝付られない子どもは、保育士がそばにつき、トントンと優しくなでてもらい、子守唄を歌ってもらっています。保育士は子どもたちの顔や胸にそっと手をあて、ブレスチェックをしていました。

【2歳児】

<園庭遊び>

鉄棒を手でつかんで、足をかけようとしている子どもを保育士が一人ずつ抱えてあげています。両手・両足をかけて鉄棒にぶら下がった子どもに、保育士が「すごいすごい、できたね」と声をかけると、子どもは嬉しそうに調査員に向かって「みてみて」と声をかけてきました。それを見てほかの子どもたちも、鉄棒にぶら下がりはじめ、保育士は危険のないように気を配りながら、声をかけたり、子どもの腰を持ってあげ、しっかりとぶら下がるように手を貸していました。

<食事>

食事の前に保育士が絵本を読んであげています。お当番さんが2人、三角巾とエプロンをつけて、テーブルを拭き、順番に食事を各テーブルのトレイの上

に並べていきます。「先生これでいい？」と食器の置き方を尋ねる子どもに保育士が「OK、ピンポン」と応えています。「いただきます」の合図で子どもたちは一斉に食べ始めました。小魚を少し甘めに煮たおかずの評判が良く、子どもたちが「この魚、甘くておいしい」「ほんとおいしいね」という声があちこちで挙がります。食べ始めてすぐにスープをこぼしてしまった子どものところに、保育士が来て、「大丈夫、服汚れなかった？」と聞き、「お代わりあるからね」とすぐに代わりのスープを運んであげていました。あまり食が進んでいなかった子どもが「お腹が痛い」とそばにいた保育士に伝え、もう一人の保育士もすぐに来て、「どうしたのかな、うんちかな」と子どもに尋ね、トイレに連れて行ってあげました。しばらくして、子どもは戻ってきて、また食べ始めました。

<午睡>

静かなオルゴールがかかっている部屋で、子どもたちが気持ちよさそうに、あおむけで寝ています。2歳児の部屋の半分には8組ほど布団が敷かれていて、幼児クラスの子どもたちで眠くなった子どもが、順番に入ってきて眠れるようになっており、早く来た子どもが一人いてぐっすりと眠っていました。

【3～5歳児】

<園庭遊び>

子どもたちはクラスごとに色の異なる帽子をかぶり、保育士が点呼をしてから園庭に出ます。保育士と一緒に足伸ばし・前屈・ジャンプ・深呼吸など準備体操をしてから、保育士がやかんの水でスタートとゴールのラインを引いて、運動会のかけっこの練習をします。そのあとは自由遊びです。

高さが違う3種類の鉄棒の1番低い鉄棒に園児たちが群がっています。先に来て鉄棒にぶら下がって遊んでいる子どもは、後から来てちょっかいを出している子どもに「あなたは高い方でやりなさいよ！」と強く言っています。保育士は、「みんなやりたいから。順番だから。」とやさしく諭していました。

園庭に置いてあるタイヤをころがして来て、ぶつけて押合っている二人の子どもがいます。するとすぐに他の子どもが飛んで来て、タイヤを押している双方の子どもの背中を押して応援をしています。応援の人数が少ない方の子どもが「もう一人来て！」と大きな声で応援者を呼んでいます。保育士は少し離れたところで危険のないように注意しながら見守っています。

<食事>

3～5歳児は縦割り保育を行っており、食事も一緒です。当番さん二人が、エプロンと三角巾をつけて、保育士と一緒にトレイ・おはし・フォーク・ご飯・おかず皿・お茶と一生懸命順番に置いていきます。

遊びが終わった子どもたちは、手洗いをしてから自分の席に着き、保育士がピアノを演奏して子どもたちの気持ちを落ち着かせ、具合の悪い子どもがいないことを確認したあと、「いただきます」をして食事に入ります。

3歳児で、なかなか食事が進まない子どもには、保育士が声をかけ、スプーンで少しずつおかずを取って口へ持って行き食べさせています。その子どもは特に急ぐ様子もなく、自分のペースでゆっくり食べています。

5歳児で肉が嫌いで食べ残している子どもには、保育士が「あと一切れだけ食べようね」と声をかけています。その子どもはうなずいたものの、ためらってしばらくの間はしで肉の切れ端を転がした後、一切れだけ口に入れました。保育士が「よく頑張ったね」とほめると、ニコッと笑って、後片付けを始めました。

食事が終わると、終わった順に洗面所で歯みがきをします。3歳児は自分で歯みがきをした後、いすに座って順番に保育士に仕上げみがきをしてもらっていました。

<一斉活動>

パーテーションを取り払った二間続きの室内で運動会の体操のお稽古をしています。保育士は二人で、壁際と子どもたちの後ろに立って見えています。保育士が子どもたちに、「ゆっくり広がります。お手本の人、前へ出て来て下さい」と言うと、子どもたちは部屋いっぱいになり、各クラスからお手本になる子どもが一人ずつ計三人が前に出てきます。

「ミッキーマウスマーチ」や「小さな世界」の曲が鳴り出すと、子どもたちは前で演技をするお手本の子ども三人を見ながら、覚えたとおりに、手を回す、足を曲げる、首を回す、手を前後に振る、トントン足踏みをする、踊るなど、曲に合わせて、伸び伸びと楽しそうに体を動かしています。隣の子とも顔を見合わせ笑っておしゃべりをしながら体操をしている子どももいます。保育士たちは、ケガをしないよう全員に目配りをしながら、「手をしっかり上げます」「しっかり足踏みをします」などと指導をしています。最後は、子どもたちが曲に合わせて、「ヘイ！ヘイ！ミッキー！」と元気よく大きな声で歌いながら、手を突き上げて終わりました。

平成 29 年度 横浜市第三者評価

アスクあざみ野保育園事業者コメント

【受審の動機】

第三者の機関より公正かつ専門的に評価していただくことで、利用して下さる方々によりよい保育を提供していくための課題を明確にできると考え、今年度も受審いたしました。

評価機関については、運営方針等を十分にご理解いただいた上で調査をしていただけるよう、今年度も同じ評価機関に評価を依頼しています。

職員にとっても日々の運営・保育を客観的に見直すことで自己の成長にもつながる貴重な機会だと考えております。

【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは問題をクリアにしていく上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。

全職員が同時期に「保育」を見直すことで運営方針や理念、今後園の目指していく方向性を再確認することが出来ました。このことで、職員の意識が高まり、保育の質の向上につながっていくと感じています。

また今回の保護者アンケートで、高い評価をしていただき大変嬉しく思います。園に寄せて頂いている信頼をこのまま維持していき、保護者の皆様にこのような評価をいただけるよう努めてまいります。

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。