

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク日吉東保育園
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	〒223-0061 横浜市港北区日吉7-20-44
設立年月日	平成18年 5月13日
評価実施期間	平成29年 8月 ～30年 3月
公表年月	平成 年 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
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 ・立地・概要 園は東急東横線日吉駅から徒歩 15 分、周囲は住宅、学校、会社が混在する地域に立地しています。園舎は 3 階建て鉄筋コンクリート造り、185 m²の園庭と屋上園庭があります。平成 18 年に前経営主体が開園し、平成 21 年に(株)日本保育サービスに経営が引き継がれた保育園で、定員が 0～5 歳児 90 名のところ 81 名が在籍しています。道路を挟んだ向かい側には東海道新幹線が走り、屋上園庭から見えます。 ・特徴 園目標に「・健康で明るく豊かな感性を持つ子ども・のびのびと創造的に自己を表現できる子ども・おらかで思いやりがあり、感謝ができる子ども」を掲げています。1歳児から専門講師による体操、リトミック、英語教室を実施し、5歳児はヴァイオリン教室を実施しています。食育計画を立てクッキング保育を行っています。 【特に優れていると思われる点】 1. 家庭的なぬくもりのある保育環境 職員は保育環境構成に関する園内研修を行い、職員会議で各クラス実践状況を発表し、発達に見合った環境構成づくりに取り組んでいます。発達に応じたおもちゃを用意し、コーナーを設定し、2歳児室、幼児室では ジョイントマットを敷き、ソファを置き、好きなことをして遊んだり、休みたいときに寝ころんだり、落ち着いて遊べるようにくつろぎのスペースを作っています。屋内に観葉植物を置き家庭的なぬくもりのある保育環境を作っています。 また、職員は子どもの人権に配慮して、0歳児室では、布をはったサークルの中で、おむつや着替えを行い、1、2歳児室ではおむつ替えや着替えを行うコーナーを設け、外から見えないようにしています。 2. 丁寧な入園前の個人面談 入園前の説明会とは別に日程を設け、昼寝の時間帯を利用して、1家庭ずつじっくりと時間をかけて説明、面接を行っています。子どもの様子をよく観察して、子どもの発達状況や課題を把握し、得た情報を職員会議で共有し、保育に活かし、保護者の不安にも答えています。 3. 園の施設や情報の地域への開放 地域交流として、園の行事へ地域住民の参加を募り、6月に行われた離乳食試食会には地域の5組の家族が出席し、身体測定にも地域の方の参加があります。看護師による手洗い講座には7名の地域の方の参	

加がありました。毎週火曜日に近隣の方にも絵本の貸し出しを行い、4組の登録があり利用しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 送迎時の保護者へ情報伝達の工夫を

送迎時には申し送り表を活用して、その日の子どもの様子を伝えるようにしていますが、保護者アンケートでは、送り迎えの際の子どもに関する情報交換が少ないという不満があります。連絡事項を「申し送り表」に記載するだけでなく、その日の子どもの様子やエピソードを記載して、早番、遅番の職員でも送迎時に、その日の子どもの様子をきめ細かに伝える工夫が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- 保育理念を「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」とし、運営方針を「安全・安心を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る施設であること」「本当に求められる施設であること」「職員が楽しく働けること」とし、子ども保護者ともに尊重した方針となっています。
- 子どもの人権を尊重した保育について職員会議で確認し合い、子どもの気持ちに寄り添い、プライドや自尊心を傷つけないような言葉かけに心がけています。
- 守秘義務や個人情報を含む書類の取り扱い方法などについて設置法人の個人情報保護マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受け周知しています。保護者には「入園のご案内」に個人情報の取り扱いについて記載し、入園説明会にて説明しています。
- 各保育室には、子どもたちが主体的に活動できるようにコーナーをつくり、子どもたちがゆったり過ごせるようにくつろぎのゾーンを作り、ほかの子どもの視線を気にせず過ごせるスペースがあります。事務室や廊下で威圧感を与えずに一对一でゆっくりと話し合うことができます。
- 虐待対応マニュアルがあり、職員は園内研修や職員会議で虐待について学んでいます。職員は午睡前の着替え時などに、体に異常がないか、虐待の前兆を観察し、疑いのある際には担任から園長に報告し、園長から設置法人、関係機関に通報することになっています。
- 虐待が明白になった場合は、横浜市北部児童相談所や港北区こども家庭支援課、設置法人本部と相談できる体制があります。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- 保護者からの意向の把握に向けて、保護者との個別面談を年2回、期間を設けて保護者の都合のよい日に行っています。年2回の運営委員会で全体の様子を説明し、その後分かれて、クラス懇談会を実施し、担任から各クラスの年齢に合った遊び、その目的など日常の保育内容を説明しています。
- 年1回保育参観と保育参加を行い、保育参加では一日保育士として参加してもらっています。誕生会にも誕生月の保護者が参加しています。
- 行事後にアンケートを行い、保護者からの意見や要望の把握に努めています。
- 各保育室には発達段階に応じて、子どもが自主的におもちゃを選択して遊べるようにコーナーを設定し、ジョイントマットを敷いたり、ソファを置き、好きなことをして落ち着いて遊びこめる、また子どもが休みたいときに寝ころんだりできるくつろぎのスペースを作っています。

	・年長児は集団での遊びを通して、ほかの友だちと一緒に遊ぶ楽しさを体験的に学べるようし、ルールを守ることで楽しさを共有できるように配慮しています。公園や屋上庭園の遊具や体操教室では順番を守るなどの社会性を培うようにしています。 ・職員は子ども一人一人の食べる量を把握して量を調節し、完食できる喜びを感じられるようにしています。 ・栄養士が子どもたちの喫食状況を見て回り子どもたちから感想を聞き、月に1回の給食会議で園長、担任、栄養士が意見交換して、子どもの好き嫌いを共有し、盛り付けやきざみ加減、味付け、大きさ、硬さなどの調理方法を工夫しています。 ・食物アレルギーのある子どもの保護者と担任、栄養士が話し合い、除去食を確認し、除去食提供する際には、誤食防止のために、トレイの色を替え、食器にラップをしてアレルギー食材を明示し、他の子どもの食事と入れ替わることのないようにしています。 ・眠くない子どもには、体を休めるために横になって静かに過ごすように伝え、落ち着いて午睡ができるように配慮しています。なかなか眠れない子どもは、職員がそばについて背中をトントンして落ち着いて過ごせるように配慮しています。午睡前には、職員が絵本や紙芝居を読み、気持ちを落ち着かせています。保育室の電気を消してカーテンを閉め、0歳児室はオルゴールをかけて眠りやすいようにしています。 ・乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸チェックおよび体位の確認を行い、2歳児は15分おき、3歳児以上は30分おきに異常がないことを目視確認して、保育日誌に記録しています ・トイレトレーニングは子どもの様子から排泄リズムを把握して、個人差を尊重して一人一人の発達に合わせ無理をしないように行っています。園での排泄状況を保育連絡ノートで保護者に知らせ、始める時期について十分話し合って、保護者と連携して進めています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・ならし保育については入園説明会で説明し、入園前の個別面談で個別に説明し、0歳児には1か月くらいかけて、家庭や就労状況に応じて柔軟に対応し、無理なく園生活に慣れるようにしています。0、1歳児の新入園児に対しては、食事やおむつ替えは主担当者を決めて、愛着関係を築くようにしています。最初の1か月くらいは0、1歳児の新入園児には主に担任が、在園児には園長や主任が関わって情緒が安定して過ごせるように配慮しています ・入園説明会とは別の日に、昼寝の時間帯に一家庭ずつ子どもも一緒に来てもらい面接を行っています。0歳児の離乳食やアレルギーの子どもについては栄養士も立ち会い、聞き取った情報は、入園面談シートに記入しています。入園時児童家庭調査票、健康調査票、緊急時引渡票、お子様の状況について、入園健康診断書など提出してもらった書類と一緒に個別にファイルして、日々の保育に活かしています。 ・年間、月間指導計画、週案は子どもの発達や状況に応じて各クラス担任が作成し、必要に応じて園長が指導しています。指導計画を職員室に貼り出し、他の職員が

	らもアドバイスをもらい見直しています。各指導計画にはねらいと目標を記載し、保育実践がそれに沿ってできたかについて評価・反省を行い、次期指導計画に反映させています。 ・入園時に保護者に「児童票」「児童健康台帳」などに、入園までの生育歴などを記入してもらい、在園児は年度初めに家庭状況調査票を各家庭に配布し、追記してもらっています。入園後の子どもの成長発達記録は児童票に0～2歳児は毎月、3歳児以上は3カ月に1度記録し、毎月年齢に応じた発達の振り返りを行い、発達記録に記しています。健康状況については健康調査票、身体測定表に追記しています。 ・入園のご案内（重要事項説明書）に保育内容に関する相談・苦情などの窓口として、苦情受付担当者を保育士、苦情解決責任者を園長にし、第三者委員2名の名前と連絡先を記載し、入園説明会で配付、説明しています。また玄関に掲示し、直接苦情の申し立てができるように説明しています。 ・設置法人の感染症などへの対応マニュアルがあり、登園停止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応が明記されています。保育中に発症した場合は、速やかに保護者に連絡し、迎えを依頼し、ほかの子どもに感染しないように事務室の一角で安静を保つようにしています。 ・地震などを想定し、背の高いロッカーや大型家具には、転倒防止の突っ張り棒などを施し、安全管理マニュアルに沿い、職員会議やミーティングで話し合い、万全の安全対策を講じるように全職員に周知徹底しています。毎月1回避難誘導訓練を行い、地震、火災に伴う消火、通報、救護などの訓練を実施しています。
4.地域との交流・連携	・園のパンフレット、ホームページで園の情報、子どもの様子を紹介し、外部の情報提供媒体の情報誌に園の情報を掲載しています。 ・夏祭りや運動会、生活発表会など園の行事に地域の方を招待し、夏祭りには近隣の方の参加があります。日吉地区センターで行われる子ども祭りで割りばし鉄砲やバルーンアートに参加しています。 ・毎週火曜日に「絵本の図書館」として地域の家庭に絵本の貸し出しを行っています。10月には育児講座「手洗いで風邪予防」―手洗いチェッカーでバイ菌チェックを開催し、地域の子育て支援として取り組み、約20家庭の参加がありました。また、6月には地域の方を対象に離乳食試食会を行い、5家庭の参加がありました。 ・ボランティア受け入れマニュアルが整備され、ボランティアを受け入れるにあたっては、職員会議で受け入れについて話し合い、子どもや保護者には園だよりで知らせています。近隣の音楽教室のピアノ講師によるミニコンサート、昔話紙芝居などの読み聞かせ会を行っています。 ・日吉台西中学校の中学生職業体験を受け入れています。年長児が矢上小学校交流事業に参加しています。また園長、年長児担任が幼保小連絡会に参加しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・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、職員は入社時研修で周知しています。また、設置法人にコンプライ

	アンス委員会があり、不正などを職員が直接通報できる仕組みになっています。 ・職員は、運営理念・運営方針について、入社時研修で周知しています。年度初めや期ごとの指導計画作成時の職員会議で話し合い、職員の理解を図っています。事務室に掲示もしています。 ・重要な意思決定にあたり、園長は保護者会役員とは常に連絡を取り、説明を行い、意見交換をし、クラス懇談会でも意見交換をしています。 ・園の中長期的な方向性として、平成29～31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「1.地域交流 2.保育環境 3.食育」を掲げ、具体的な事業計画を策定しています。事業計画は1年を4期に分け、テーマごとに具体的な実施計画を定め、期ごとに評価反省を行い、見直しを行っています。 ・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で検討しています。 ・設置法人のホームページで設置法人全体の経営・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。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、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。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作成し、計画的に外部研修にも多く参加しています。 ・職員は設置法人の階層別研修、自由研修を受講しています。環境構成づくりをテーマに園内研修を行い、子どもの手の届くところにおもちゃを置き、子どもが自主的に行動できるよう、またくつろぎのスペース、羞恥心に配慮したスペースを作るなどに取り組んでいます。虐待、園内の衛生管理、アレルギー児への食事提供などの研修を行い、全職員再確認しています。 ・職員は年2回保育技術や保護者対応、研修意欲などについて自己査定を行い、その後園長、マネージャーと面接して査定を行う仕組みを持っています。園としての自己評価としては、第三者評価を毎年受審した際に自己評価する仕組みを持っています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌には保育のねらい・保育目標・評価反省欄が設けられ、自らの保育実践を振り返り、ねらいと目標に沿って保育実践ができたかについて評価・反省をしています。

評価機関による評価

平成 30 年 2 月 20 日

事業所名 アスク日吉東保育園

 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   	・保育理念を「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」とし、運営方針を[安全・安心を第一に]「お子様にとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者（お子様・保護者ともに）のニーズに合った保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」として、子ども保護者ともに尊重した方針となっています。職員は保育の基本方針に沿って保育課程、指導計画を作成しています。 ・保育課程は運営方針、基本方針、園目標に基づき、子どもの発達状況に合わせて作成され、子どもの最善の利益を第一義にし、周辺の交通状況や住環境の特性に配慮して作成されています。 ・保育課程に基づいて、クラスリーダーを中心に、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。 ・言葉で表現できない子どもからは表情から気持ちをくみ取り、言葉で表現できる子どもからは意見、要望を聞き取り指導計画に反映させ、子どもが興味を持っているか子どもの様子や意見から指導計画を見直しています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施   	・入園説明会とは別の日に、昼寝の時間帯に一家庭ずつ、子どもも一緒に来てもらい面接を行っています。0歳児の離乳食やアレルギーの子どもについては栄養士も立ち会い、子どもの様子を観察し、面接記録シートに記録しています。入園時に把握した子どもの情報や面接記録シートは個別にファイルし、職員会議で職員に報告し、情報を共有して日々の保育に活かしています。 ・ならし保育については入園説明会で説明し、入園前の個別面談で個別に説明し、0歳児には1か月くらいをかけていますが、家庭状況に柔軟に対応しています。0、1歳児の新入園児に対しては食事やおむつ替えの時は主担当者を決め、子どもが心理的拠り所としている物、ぬいぐるみやタオルなどの持ち込みを認めています。 ・最初の1か月くらいは0、1歳児の新入園児には主に担任が、在園児には園長や主任が関わって情緒が安定して過ごせるように配慮しています。 ・0～2歳児は保育連絡ノートで園での活動の様子、食事、午睡、排泄の様子を記載して保護者との連携を密接に取っています。 ・年間、月間指導計画、週案はクラス担任が作成し、各指導計画にはねらいに対してどうであったかをクラス担任が中心になって評価・反省し、次期指導計画に反映させています。また必要に応じて園長が指導しています。 ・保護者の意向は個人面談、クラス懇談会、行事後のアンケートなどで把握し、指導計画に反映させています。
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、保育園の屋内・外は毎日清掃され、清掃チェック表に記録し清潔に保たれています。各保育室は窓を開けて換気を行い、また換気装置が設置され、室内は適切な温湿度管理を行っています。 ・音楽や職員の声が騒音とならないように、活動状況や時間に応じて配慮を行っています。 ・乳児クラスには沐浴設備があり、幼児クラスには各階に温水シャワー設備があり、毎日清掃を行い清潔に保たれています。 ・0、1歳児室は部屋を小さく分け、マットを敷き小集団で遊ぶことができるよう

	になっています。食べる・寝る・遊ぶ機能別空間が確保されています。 ・毎日、朝夕の合同保育の時間は屋内で合同保育を行い、日常的に異年齢児間で交流し、また玄関入り口の絵本のコーナーでも子どもたちが交流しています。
I－4 一人一人の子ども に個別に対応する 努力 	・0～2 歳児については毎月個別指導計画を作成し、幼児についても配慮の必要な子どもには個別計画を作成しています。 ・個別指導計画は複数担任クラスではクラスリーダーを中心に話し合い、一人担任の場合は加配の保育士と話し合い見直しを行い、主任、園長に相談し作成しています。指導計画を職員室に貼り出し、他の職員からもアドバイスをもらい見直しています。 ・年2回の個人面談で保護者に課題を伝え、保護者から意向、同意を得て個別指導計画に反映させています。また日頃は登降園時に離乳食やトイレトレーニング、友だちとの関わりなどを伝え、必要に応じて担任や看護師、栄養士との面談を行い、同意を得て個別指導計画を作成しています。 ・入園時に保護者に「児童票」「児童健康台帳」などに、入園までの生育歴などを記入してもらい、在園児は年度初めに家庭状況調査票を各家庭に配布し、追記してもらっています。 ・入園後の子どもの成長発達記録は児童票に0～2 歳児は毎月、3 歳児以上は3 カ月に1度記録し、毎月年齢に応じた発達の振り返りを行い、発達記録に記しています。健康状況については健康調査票、身体測定表に追記しています。 ・「保育所児童保育要録」は入学前の小学校に持参または郵送しています。 ・重要な申し送り事項は児童票に記録し、進級時にクラス担任が次のクラス担任に申し送りをしています。
I－5 保育上、特に配慮 を要する子どもへ の取り組み 	・配慮を必要とする子どもについては、障がいの特性を考慮した個別指導計画を立て、毎月の職員会議の中でケース会議を行い、全職員で情報や必要な援助と配慮について話し合い、配慮や関わり方が適切かどうかを話し合い、共通理解して保育を行っています。 ・発達障害児の保護者の同意のもと、横浜市総合リハビリセンターや設置法人の発達支援担当者に巡回してもらい助言指導を受け、障がいに関する外部研修や内部研修での情報を職員会議で共有し、保育に活かしています。 ・虐待対応マニュアルがあり、職員は入社時研修で学び、その後も園内研修や職員会議で虐待について学んでいます。午睡前の着替え時などに、体に異常がないか、虐待の前兆を観察し、疑いのある際には担任から園長に報告し、園長から設置法人、関係機関に通報することになっています。 ・食物アレルギーの子どもには、かかりつけ医から「生活管理指導表」を提出してもらい、除去食を提供しています。除去食を提供する際には、誤食防止のために、トレイの色を替え、食器にラップをしてアレルギー食材を明示し、他の子どもの食事と入れ替わることのないようにしています。また、食事内容は調理室や保育室で調理員、担任が複数で確認しています。 ・外国籍や帰国子女など、文化の異なる子どもに対して文化生活習慣の違い、考え方の違いを保護者との面接時に聞き取り、尊重したうえで保育を行っています。職員が仲立ちとなり他の子どもが理解できるよう、また保護者にも身振り手振りで理解できるようにしています。
I－6 苦情解決体制 	・入園のご案内（重要事項説明書）に保育内容に関する相談・苦情などの窓口として、苦情受付担当者を保育士、苦情解決責任者を園長にし、第三者委員2名の名前と連絡先を記載し、入園説明会で配付、説明しています。また玄関に掲示し、直接苦情の申し立てができるように説明しています。 ・玄関に意見箱を置き、懇談会を年2回行い、またアンケートを行事後と年度末に行い、保護者からの意見要望を把握しています。 ・苦情対応マニュアルが整備され、第三者委員や設置法人、港北区役所などの相談機関との連携体制ができています。 ・苦情・要望に対しては職員会議で話し合っ解決に努め、クレーム受理票に記載して、職員間で内容および解決策や改善点を周知しています。

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）
Ⅱ－１ 保育内容[遊び] 	・子どもがおもちゃや絵本、教材を自分で選んで取り出し、片付けられるように低い棚に収納し、年齢や発達、環境にふさわしいおもちゃや絵本、教材を用意しています。乳児には人形やぬいぐるみなどのおもちゃを揃え、幼児には各種ブロック、ままごとセット、人形などを揃えてあります。各クラスにコーナーを作り、マットを敷いて落ち着いて遊べるゾーンを確保しています。登園してから朝の会と帰りの会以降お迎えまでは、自由遊びの時間とし、各種ブロック、粘土遊び、ままごと、絵本などで自由に遊んでいます。 ・職員は、子どもたちの意見を取り入れ、興味を示している遊びの様子を把握し、集団活用につなげられるように配慮しています。好きな昔話や「三匹の子豚」「大きなかぶ」などの童話を劇遊びにとり入れています。病院ごっこや家族ごっこ、ままごと遊び、ブロック、ぬり絵、お絵かきなど、それぞれ好きなことをして遊んでいます。 ・年長児は集団での遊びを通して、ルールを守ることによって楽しさを共有できるように配慮し、公園や屋上庭園の遊具や体操教室では順番を守るなどの社会性を培うようにしています。 ・屋上園庭でチューリップの球根を植えて水やりの世話から植物の成長に触れ、ナスやオクラ、ゴーヤなどの野菜を栽培して、クッキング保育で調理して食べ、収穫の喜びを保育に活かしています。メダカやオタマジャクシの飼育を通して成長する様子を学んでいます。 ・日常の散歩で地域の公園に行き、花や枯葉、どんぐりなど季節の自然に触れて遊び、さつまいも堀り遠足にも出かけています。 ・子どもたちは、各年齢に応じた、「お正月」「もみじ」など季節の歌を歌っています。幼児クラスでは、松ぼっくりでミニクリスマスツリーを、廃材を利用してコマを作って遊び、花紙で飾りを作るなど様々な素材で製作をしています。 ・幼児のけんかについては、職員は安全を最大限に重視し、乳児のかみつきやひっかきには事前に止めるようにし、両方の気持ちを代弁しています。 ・年長児は乳児クラスに行って午睡明けの布団をたたむ、着替え、ブロックで遊ぶなどのお手伝いに行っています。 ・乳児クラスは一人一人の発達に合わせて、ハイハイつかまり立ち、つたえ歩き、よちよち歩きができるように遊びの中で取り入れています。幼児は、公園で鬼ごっこ遊びや園庭や屋上園庭で全身を使って思い切り走り、「毎日合計 60 分以上楽しく体を動かそう」を目標にしています。 <工夫している事項> ・各保育室にコーナーを作り、子どもたちが主体的に活動できる環境構成に取り組んでいます。また、マットを敷いて子どもたちのくつろぎスペースを作り、子どもが休みたいときやその場で落ち着いて遊べるよう工夫しています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・職員は子ども一人一人の食べる量を把握して調節し、完食できる喜びを感じられるようにし、残しても叱ることはしていません。 ・離乳食の進め方は、家庭と園での様子を照らし合わせながら、栄養士、担任が保護者と相談の上、時間やペースは子どもに合わせています。 ・子どもが調理に関心を持つように、クッキング保育を 2 歳児の秋以降毎月行っています。2 歳児頃から、自分で出来る場合は下膳し、3 歳児からは当番活動でメニューを紹介し、食具や食事の配膳をしています。 ・献立は、旬の食材を使い、彩りも豊かにして、子どもの食欲を増すように工夫し、行事にちなんだお楽しみランチメニューなど食欲が増すような盛り付けの工夫をしています。 ・担任、栄養士が、子どもの好き嫌いを共有し、盛り付けやきざみ加減、味付け、大きさ、硬さなどの調理方法を工夫し、栄養士が子どもたちの喫食状況を見て実態を把握し、残食記録により、調理方法の工夫に反映しています。

	・給食だよりに旬の食材、献立表にその日の給食の材料やエネルギー、栄養価、献立作成のポイントなどを記載し、毎日の給食サンプルと献立を玄関フロアに提示しています。 ・給食試食会を行い、園での給食時の量、味、刻み具合などの配慮を知ってもらう機会を作り、給食試食会で試食したメニューのレシピを配付しています。 ・年4回、保護者と職員と一緒に園の行事の作り物をする「手作り会」で手づくりのおやつを試食する機会を設けています。 ・午睡時は電気を消してカーテンを閉め、0歳児室はオルゴールをかけて眠りやすいようにし、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸チェックおよび体位の確認を行い、2歳児は15分おき、3歳児以上は30分おきに異常がないことを目視確認して、保育日誌に記録しています。 ・排泄は個人差を尊重し、一人一人の発達に合わせ、排泄リズム表を利用し個々のリズムに合わせて援助しています。トイレトレーニングは、園での様子を保護者へ知らせ、家庭の様子を取り入たうえで、無理のないように、十分話し合っています。
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あり、入園時には、保護者に「児童健康調査票」を記入してもらい、既往症を確認し、職員会議などの中で職員に周知しています。 ・保育中に体調を崩した子どもには、速やかに保護者に連絡し、迎えを依頼し、職員がお迎えまでの経過を記録して保護者に伝えています。 ・食後の歯磨きは1歳児から実施しています。2歳児からは自分で磨いた後に職員が仕上げ磨きを行っています。 ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行い、「個人健康記録票」に記録し保護者へ書面で知らせています。 ・設置法人の感染症などへの対応マニュアルがあり、登園停止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応が明記されています。保育中に発症した場合は、速やかに保護者に連絡し、迎えを依頼し、ほかの子どもに感染しないように事務室の一角で安静を保つようにしています。 ・感染症に関する最新情報は、横浜市港北区福祉保健センターや国立感染症センターから情報を入手し、すみやかに昼礼にて職員に周知し、共有しています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・設置法人の保育園衛生マニュアルが整備され、マニュアルの見直しは、職員の意見を集約した後、職員会議で検討して園として設置法人本部に提出して、毎年定期的に見直しを行っています。 ・マニュアルに沿って清掃を行い、清掃記録表で毎日チェックして確認しています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・地震などを想定し、背の高いロッカーや大型家具には、転倒防止の突っ張り棒などを施しています。 ・安全管理マニュアルに沿い、職員会議やミーティングで話し合い、万全の安全対策を講じるように全職員に周知徹底しています。 ・緊急連絡体制は、緊急連絡網があり、保護者には携帯電話の災害伝言ダイヤルの利用方法を書面にて周知を図っています。 ・避難誘導訓練は、毎月1回、定期的に地震、火災に伴う消火、通報、救護などの訓練を実施しています。 ・保育園にAEDを設置し、AEDの使い方や心肺蘇生法を学び、日本赤十字社の幼児安全法支援員養成講習を5名受講しています。 ・子どもがけがをしたときには、軽傷であっても保護者に連絡をしています。 ・事故やけがはアクシデントレポートに記録し、設置法人にも即時報告しています。ヒヤリハットは付箋に記入し集積して職員会議で検討し、職員会議録に記録しています。 ・玄関はオートロック式になっていて、来訪者を確認してから開錠しています。警備保障会社と契約し、園内に監視カメラを設置し、保護者は登園の際には園から配布したICカードで玄関扉を開閉しています。 ・不審者情報は、港北区役所こどもかてい支援課からファックスまたはメールに

	て連絡が入り、最寄りの警察署、近隣の保育園から随時連絡が入る体制となっています。散歩時には緊急用携帯通報器を携帯しています。
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・子どもの言葉遣いや対応については、日々の保育の中で職員相互に配慮し、職員会議で話し合い、振り返るようにしています。職員は叱るときも、子どもの気持ちに配慮し、せかしたりせず分かりやすく説明し、子どもの年齢に応じた口調で話すように心がけています。職員は発達や年齢に応じて丁寧に話し、子どもの気持ちに寄り添い、プライドや自尊心を傷つけないような言葉かけや話し方を心がけています。 ・各保育室はコーナーやくつろぎのコーナーを作り、ほかの子どもの視線を気にせず過ごせるスペースがあります。職員の事務室や廊下で威圧感を与えずに一対一でゆっくりと話し合うこともできます。 ・個人情報保護マニュアルがあり、守秘義務や個人情報を含む書類の取り扱い方法などについて周知徹底を図り、職員は入社時に守秘義務に関する誓約書を提出しています。「入園のご案内」に個人情報の取り扱いについて記載し、入園説明会にて説明しています。 ・名簿や順番、食事の席など男女別にすることなく、職員会議では、性差を意識するような話し方や態度、固定観念で保育しないように話し合っています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・保育の基本方針については、入園説明会や年２回のクラス懇談会で説明しています。行事の都度、保護者からアンケートをとり、年度末の保護者会で１年の感想を聞き、次年度につなげています。日常の保育の中や「園だより」「クラスだより」では、保育の方針を分かりやすい言葉で説明して保護者に伝え、３歳児からは毎日一日の保育の様子を玄関フロアに掲示し、保育連絡ノートやクラスノートでも、保護者に保育方針を伝えています。 ・保護者との日常的な情報交換は、登園時には職員が家庭での子どもの様子を聞き、降園時には迎えに来た保護者に子どもの様子を一言口頭で伝えるように心がけています。保護者との保育連絡ノートは ０～２ 歳児で定型様式のもの、３歳児以上は玄関フロアにクラスのその日一日の様子を掲示しています。 ・保護者の個別面談は、事務室や空いている部屋を利用して、年２回実施しています。保護者懇談会は全体の様子を説明し、その後クラス懇談会では日中の生活や遊びの様子を伝えています。 ・保護者には、毎月、園だより、クラスだより、給食だより、設置法人からの保健だより、キャストだより(英語・体操・リトミック)を発行しています。 ・保護者には、年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者会で説明し、予定を立てやすいように知らせています。 ・保育参観と保育参加はそれぞれ年１回、複数の日数を設け、保護者の都合の良い日を選べるようにしています。毎月の誕生会には、誕生月の子どもの保護者が参観しています。 ・保護者会から要望があれば、会場として保育室を提供し、卒園式の謝恩会などに職員も参加しています。保護者会には必要があれば園長も参加し、常にコミュニケーションがとれています。

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	・園行事や育児講座開催については、ポスターや地域広報誌びーのびーので知らせしています。出席した際に簡単なアンケートの協力をお願いし、園に対する要望を把握しています。 ・育児相談は常時受け付け、今年度は２件ありました。また、施設見学で来園した方や絵本の貸し出しに来園した家庭から相談を受ける中で、地域の子育てニーズを把握しています。 ・地域の子育てニーズについて、年度当初、中間、年度末の３回、職員会議で取り上げ、園でどのようなサービスができるかを話し合っています。

	・地域の子育て支援のために一時保育を実施し、今年度は4歳児2家庭の利用がありました。交流保育として夏祭りには近隣の保護者と子ども10家庭の参加があり、小規模連携事業の連携として、3歳児3名の受け入れを行いました。 ・平成29年10月に看護師が「手洗いで風邪予防」－手洗いチェッカーでバイ菌チェックを開催し、感染予防について講座を開催し、約20名の参加があり、6月には地域の方を対象に離乳食試食会を行い、5家庭の参加がありました。
Ⅲ－2 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園の情報は、NPO法人の「幼稚園・保育園ガイド」に掲載し、港北区内認可保育園子育て支援事業の案内に掲載しています。育児相談は毎週火曜日に設定し、予約によって相談日を決めています。絵本の貸し出しは常時行い、来園時に育児相談を受け付けています。 ・園の夏祭り、運動会にはポスターを近隣の嘱託医や商店街の弁当店、小学校の協力を得て貼り出し、地域のお知らせ掲示板にも掲示し情報提供しています。 ・日常的に横浜市北部児童相談所、港北区福祉保健センター、設置法人の発達支援チームなどと連携し、港北区こども家庭支援課の担当者とは子育て支援について、年2回程度情報交換しています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・夏祭りや運動会、生活発表会など園の行事に地域の方を招待し、夏祭りには近隣の方の参加があり、日吉地区センターで行われる子ども祭りで割りばし鉄砲やバルーンアートに参加しています。 ・日吉台西中学校の中学生職業体験を受け入れています。年長児が矢上小学校交流事業に参加しています。園長、年長児担任が幼保小連絡会に参加しています。 ・毎週火曜日に「絵本の図書館」として地域の家庭に絵本の貸し出しを行っています。ベビーステーションとして授乳やおむつ交換時に利用してもらえることを案内しています。
Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供 	・横浜市のプレイパーク（夢見ヶ崎動物公園）を親子遠足で利用し、綱島東小学校の校庭を借りて運動会を行い、慶応大学日吉キャンパスに春は桜を見に、秋にはイチョウを見に出かけています。近隣園アスクゆめみらい保育園の昆布イベントに参加したり、年長児が矢上小学校と老人ホームココファン日吉と交流しています。 ・園のパンフレット、ホームページで園の情報、子どもの様子を紹介しています。 ・外部の情報提供媒体の情報誌に園の情報を掲載しています。 ・利用希望者には見学ができることを設置法人のホームページや電話で伝えています。子どもたちの遊びの場面を見学できる午前11時頃を勧めていますが、利用者の都合に合わせて対応しています。見学者には見学カードに連絡先を記入してもらい、交流保育や育児講座、園の行事に誘っています。
Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ 	・ボランティア受け入れマニュアルが整備され、ボランティアを受け入れるにあたっては、職員会議で受け入れについて話し合い、子どもや保護者には園だよりで知らせています。近隣の音楽教室のピアノ講師によるミニコンサート、昔話紙芝居などの読み聞かせ会を行っています。 ・実習生受け入れマニュアルが整備され、職員に周知しています。受け入れ時の記録体制や実習時の目的に応じた効果的な実習が行われるためのプログラムが用意されていますが、受け入れ実績がありません。 <コメント・提言> ・将来の福祉人材育成のためにも、実習生の受け入れを行うことが望まれます。

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 	・園長は園の人員構成を検討し必要な欠員補充をマネージャーと相談して設置法人本部に申請をしています。 ・人材育成計画は設置法人が運営理念や基本方針を反映して作成した「保育士人材育成ビジョン」に基づいて策定し、設置法人の研修担当者が、階層別研修と自由研修計画を作成しています。 ・個人別年間研修計画を作成し、クラス会議、職員会議、非常勤職員会議で取り組み内容を確認し、上期、下期で反省をし、次期の課題を明確にしています。 ・職員は毎年、年度初めに目標計画を立て、年2回園長、マネージャーとの面談をして達成度を確認して評価しています。 ・常勤職員は階層別研修が必須ですが、自由研修は常勤・非常勤職員に関わらず受講できるようになっています。 ・環境構成づくりをテーマに園内研修を行い、子どもの手の届くところにおもちゃを置き、子どもが自主的に行動できるよう、くつろぎのスペース、羞恥心に配慮したスペースを作るなどに取り組んでいます。虐待、園内の衛生管理、アレルギー児への食事提供などの研修を行い、全職員再確認しています。 ・職員は防災対策や保育所児童保育要録、手遊びと遊び歌、食物アレルギーの社外研修に参加しています。研修受講後、研修報告を提出し、研修内容を職員会議で報告し、レポートを回覧して共有しています。
V－2 職員の技術の向上 	・職員は年2回保育技術や保護者対応、研修意欲などについて自己査定を行い、その後園長、マネージャーと面接して査定を行う仕組みを持っています。園としての自己評価としては、第三者評価を毎年受審した際に自己評価する仕組みを持っています。 ・系列保育園園長会で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に、自園に取り入れられないかを職員会議で検討しています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌には保育のねらい・保育目標・評価反省欄が設けられ、自らの保育実践を振り返り、自己評価が出来るようになっていきます。 ・指導計画には、ねらいと目標を記載し、保育実践がそれに沿ってできたかについて評価・反省をしています。 ・子どもの最善の利益を一番に考えた指導計画を立て、子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味などをよく観察し、それを踏まえた保育士の支援、かかわりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。 ・職員は自己の保育実践の評価・反省を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させるようにしています。 ・職員は、指導計画のねらいどおりに保育が実践されたか自己評価した結果を職員会議で一人ずつ報告し、全体で話し合っています。 ・職員の自己評価の内容や各クラス内での議論・検討で浮かび上がってきた結果から、保育所として衛生管理・保育環境の改善課題を取りあげています。 ・園の自己評価は、保育園の理念や保育方針・保育課程に沿って行い、園としての自己評価は「園だより」「保護者会だより」に掲載、公表しています。
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」があり、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。 ・園長はクラスリーダーとしての役割を文章化し、それぞれの役割が果たせるように権限を委譲しています。権限の委譲を確実にするために「ほう・れん・そう」（報告、連絡、相談）を徹底しています。 ・職員は職員会議や個人面談で業務改善の提案や意見を出し、改善につなげていきます。 ・園長は職員会議や年2回の職員との個別面談、マネージャーによる職員面談の結果から満足度や要望などを把握しています。

評価領域Ⅵ 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅵ－１ 経営における社会的責任 	・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、職員は入社時研修で周知しています。また、設置法人本部にはコンプライアンス委員会があり、不正などを直接通報できる仕組みを職員に周知しています。 ・設置法人本部のホームページで設置法人全体の経営・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。 ・設置法人本部での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に職員の意識を高めています。 ・ペットボトルのふたの回収ボックスを設置、収集して、NPO 法人のエコキャップ推進協会に送り、海外の困窮者支援を行っています。 ・職員は照明や空調機のスイッチをこまめに切り、省エネルギーを心がけています。保育室には観葉植物や季節の花を飾っています。 ・設置法人の環境への取り組み、考え方はホームページに掲載されています。省エネルギーに関する取り組みは園だよりで保護者に知らせています。
Ⅵ－２ 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・設置法人の理念・基本方針を事務室、園玄関に掲示し、職員が常に確認できるようにし、職員に入社時研修や年度初めの職員会議で理念・基本方針を確認しています。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います。 ・理念・方針・園目標について採用時や年度初めの職員会議で園長が説明し、期ごとの指導計画作成時などの職員会議で理解できているかを確認しています。園長は職員面談でも、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。 ・重要な意思決定にあたり、園長は保護者会役員とは常に連絡を取り、説明を行い、意見交換をしています。園の重要な意思決定をする場合や変更する場合、保護者会で説明するとともに、クラス懇談会でも意見交換をしています。 ・運動会や夏祭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、看護師、栄養士、調理員を含めて全職員が協力して取り組んでいます。 ・主任は職員一人一人の能力や経験に合わせた確な助言や指導を行っています。主任は時にはクラスの保育に入り職員の状況を把握して、園長に報告、相談して対策を検討し、良好な状態で保育に取り組めるように支援しています。
Ⅵ－３ 効率的な運営 	・事業運営に影響のある情報について収集・分析は設置法人で行い、その内容は園長会で報告され、園長は職員会議で報告し、職員に周知しています。 ・運営面での重要な課題については設置法人から提示され、園長は職員会議で検討し、課題の取り組みを具体化しています。ハグノート（連絡帳電子サービス）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 29 年度～31 年度までの中長期計画を「1. 地域交流 2. 保育環境 3. 食育」を掲げ、具体的な事業計画を策定しています。事業計画は 1 年を 4 期に分け、テーマごとに具体的な実施計画を定め、期ごとに評価反省を行い、見直しを行っています。 ・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。設置法人本部が検討しています。 ・設置法人本部は、運営について業界関連機関や専門家から意見を収集し、保育運営に活かしています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク日吉東保育園

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 81名、全保護者 72家族を対象とし、回答は41家族からあり、回収率は57%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66%、どちらかといえば満足27%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 5%(どちらかといえば不満 5%、不満 0%)、無回答2%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が95%以上)

- 1) 園の遊び.....100%
- 2) おもちゃや教材.....96%
- 3) 健康づくりへの取り組み.....95%
- 4) 給食の献立内容.....98%
- 5) 給食を楽しんでいるか.....98%
- 6) 基本的生活習慣の自立.....95%
- 7) 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.....95%
- 8) 落ち着いて過ごせるか.....95%
- 9) 懇談会や面談による話し合いの機会.....100%
- 10) 開所時間内であれば柔軟に対応.....96%
- 11) 子どもが大切にされているか.....95%
- 12) あなたのお子さんは保育園生活を楽しんでいるか.....98%

◇ 比較的満足度の低い項目(不満・どちらかといえば不満の合計が18%以上)

- 1) 外部からの不審者侵入を防ぐ対策.....18%
- 2) 送り迎えの際のお子さんの様子に関する説明について.....19%

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
%	15	54	12	17	0	2



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
%	69	28	3	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	39	39	0	0	17	5
	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	37	46	0	5	10	2
	その他: 見学していない。					
園の目標や方針についての説明には	35	54	2	0	7	2
	その他: 覚えていない。					
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	60	32	2	2	2	2
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	59	34	2	0	5	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)	56	34	5	0	5	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	49	44	7	0	0	0
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	32	51	17	0	0	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)	%	61	39	0	0	0	0
		その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているか については	%	56	37	5	0	2	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)	%	52	44	2	0	2	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	%	55	39	2	2	2	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	%	58	32	5	0	5	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	%	49	46	0	0	5	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	%	88	10	2	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	15	0	0	2	0
		その他: わからない。					
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	%	80	15	5	0	0	0
		その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じ て対応されているかなどについては	%	66	29	0	0	5	0
		その他: わからない。					
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	12	5	2	7	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	%	66	27	7	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	%	61	27	10	2	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 %	37	54	7	0	0	2
	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 %	41	54	5	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 %	41	41	16	2	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 %	52	41	7	0	0	0
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については %	53	47	0	0	0	0
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については %	52	41	7	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 %	50	44	2	2	0	2
	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 %	32	44	17	2	5	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 %	52	41	5	0	2	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	52	41	7	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 %	67	29	2	0	2	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 %	71	24	5	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 %	76	22	0	0	2	0
	その他: わからない					
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 %	49	22	2	0	10	17
	その他: わからない					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては %	64	29	5	2	0	0
	その他:					
意見や要望への対応については %	52	34	10	2	2	0
	その他: わからない					

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	27	5	0	2

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 2 月 26 日

事業所名：アスク日吉東保育園

【0 歳児】

<遊び>

保育士に抱っこされて絵本を見ている子、大きなブロックを保育士と一緒につなげている子と思い思いに遊んでいます。アンパンマンの布の絵本を見ている子どもから、ほかの子が無理やり取ろうとすると、「〇〇ちゃんが見ているでしょう。何て言うんだっけ、貸してっていうんでしょう。読んだらかしてあげようね。」と保育士が声をかけています。保育士が絵本を読みだすと、まわりに子どもたちが集まって聞いています。

<排泄>

布をまわりに貼ったサークルの中には、マットが敷かれています。保育士が名前を呼んで、「〇〇ちゃん、おむつ替えようね」と声をかけ、サークルの中に入って、マットの上に替え用のズボン、替えオムツを並べ、つかまり立ちをしている子どものおむつを「気持ちよくなったね」と声をかけながら替えています。

<食事>

最初にみんなと少し離れた席に座っているアレルギー除去食の子どもに食事が配られ、2 人の保育士が除去食を確認しています。食事中、保育士がそばについています。ほかの席の子どもにも配膳されると、「いただきます」をして食事が始まります。「おいしいね」「もぐもぐね」と声をかけて、ときどき子どもの口にスプーンで口に入れてあげています。スプーンを上手に使って食べている子、手づかみで食べている子も、おいしそうに食べています。

<午睡>

食事の隣のコーナーに布団が敷かれ、食事の終わった子どもから布団に移動します。カーテンをひいて部屋を暗くし、静かな音楽をかけ、保育士が子どもの背中をトントンしたり、抱っこしたりして眠りに誘っています。

<散歩>

近くの公園まで 2 人に 1 人の保育士がついて、友だちと手をつないだ子どもの車道側に保育士が付き、散歩に出かけます。まだヨチヨチ歩きの子どもたちですが、何度も転んだり、座り込んだりして歩いています。保育士はいそがせることもなく、「歩こう歩こう私は元気～」と歌を歌い、「がんばろうね！もう少しだよ」と声をかけています。公園に着くと 1 人の保育士が周りを危険なものがな

いか確認しています。子どもたちは砂場に座り込み、保育士が持ってきたスコップ、バケツを使ってケーキを作ったり、穴を掘ったりして遊んでいます。

【1 歳児】

＜食事＞

散歩から帰って、子どもたちは靴下を脱ぎ、上着を保育士に手伝ってもらってかけ、クラスの奥の水道の前に並んで手を洗います。「じゅんばんこ、じゅんばんこね」と保育士が子どもたちに声をかけています。手を洗った子どもから机につき、食事の準備ができるまで保育士が手遊びの歌を歌ったり、絵本を読んでいます。子どもたちは一生懸命聞いています。

食事が子どもの前に配膳されると、いただきますのご挨拶をして 今日のメニューを発表して食事が始まりました。「フォークを使って食べようね」と声をかけています。どの子も上手にフォークを使って食べ始めました。

＜排泄＞

ウンチをした子どもに気づいた保育士がトイレに連れて行き、マットの上で、ズボンを脱がせおむつを取り替えています。紙おむつは保育士が手伝ってはかせ、ズボンはならべて自分で片足ずつ足を入れるのを待っています。

＜午睡＞

食事の済んだ子どもからお布団に入ります。カーテンを閉めて薄暗くなった中を、布団にお気に入りのパンダや犬のぬいぐるみを抱えて眠りにつく子どももいます。なかなか寝付けない子どもは保育士からとんとんしてもらっています。

【2 歳児】

＜製作＞

子どもたちに、丸く切り抜かれた片面には銀色の色紙が貼られ、裏面には子どもたちが絵を描いたものが配られました。子どもたちは銀色の折り紙に赤、オレンジ、黄色、緑、青の小さな丸のシールを一行に並べたり、模様になるように貼ったりしています。出来上がると子どもたちは保育士や調査員に得意そうに見せています。「きれいね」との声にうれしそうにしています。

「次にしてもらおうこと説明します。」と保育士が前に立って言うと、どの子も保育士の方を向き、話を一生懸命聞いています。

円の真ん中に両面テープが貼ってあります。「真ん中にペットボトルのキャップを貼ってね」と見本を見せながら説明しています。子どもたちはキャップを両面に上手に貼りつけます。コマの出来上がりです。保育士がコマのまわし方を説明し、机を片付け、みんなで広い床でコマ回しが始まりました。どの子のコマも

うまく回って、大喜びです。自慢そうに保育士にコマを回して見せています。

<排泄>

トイレに行きたい人と声かけがあると子どもたちは保育室で上履きを脱ぎ、トイレの前に並んで順番に行っています。職員がトイレの外で見守っています。

<食事>

給食がトレイに配膳されて、保育士が子どもたちの名前を呼んで子どもの前に配っています。今日のメニューを説明して、「いただきます」をして食事が始まりました。子どもたちはフォークを使って食事をしています。保育士は子どもたちが食べているところを見回って、時々スプーンの持ち方を確認しています。

ご飯だけを先に食べる子、インゲン豆をおいしそうに食べる子、どの子も豆腐とひじきの手作りがんもを「おいしい！おいしい！」と食べています。

ご飯とおかずを食べた子どもからデザートリンゴのゼリーを保育士にもらって食べています。そのあと、お代わりしたい子どもには保育士が聞いて入れてあげていました。

【3 歳児】

<遊び>

今日は天気が良いので屋上庭園で遊びました。屋上へ上がる前に保育士が「お名前を呼びます」「〇〇ちゃん」と呼ぶと、「はい」と元気に返事をしています。

屋上は広く、「今日は寒いね」「寒いから準備体操をしてから遊びましょう」「みんな何をして遊びたいですか」と保育士が聞くと、「大型ブロック」と子どもたちが答えます。もう一人の保育士が滑り台、ギッタンバッコンなどの大型ブロックを準備しています。子どもたちはひざを一、二、三と曲げたり、回したりして準備体操をします。保育士が「友だちが遊具に乗っている時は押さない。走ると頭がぶつかり、青くなるよ。トイレに行きたいときは早く教えてくださいね。」と遊びの注意をしています。子どもたちは元気に遊び出します。ギッタンバッコンを遊ぶ子どもは順番を行儀よく待って遊んでいます。

<食事>

今日の当番の名前が壁に貼ってあります。2人が前に出て、食事の前の挨拶をしています。子どもたちは手を合わせています。保育士が「どうぞ召し上がれ」「いただきます」と食べ始めます。保育士が時計の針を指して、「長い針が2の所でおしまいですよ」食べ終わると、お茶碗を持って、ニコニコしながらお代わりする子どももいます。

アレルギーの子ども2人が同じテーブルでトレイの色を変え、他の子どもたちと離れて食事をしています。

<午睡>

午睡の前に保育士が絵本を読んでいます。「マンボウ、大きいね」子どもたちは、きちんと座って真剣な顔で見えています。次はイルカショーです。保育士が「見たことがある?」と聞くと、「見たことがあるよ」と元気に答えていました。絵本を読み終わると、「保育士がトイレに行きましょう」と伝え、子どもたちは一人一人行儀よく並んでトイレを済ませていました。保育士が「寝るときのご挨拶をしましょう」と話し、子どもたちは「おやすみなさい」と言って、午睡に入ります。

【4 歳児】

＜食事＞

保育室の前の台に、ご飯、ゴボウとわかめのお汁、おかずが並べられています。子どもはトレイに取って、机まで運びます。全員が席に着くと、当番2人が立って食事のあいさつ「いただきます」をして食事が始まります。

子どもたちは隣の子や席の離れた子どもと恐竜の話、神社へ初詣に出かけた話をしています。ご飯だけを先に食べる子、ごぼうのお味噌汁を食べている子がいます。「今日は、遅いね」と保育士が声をかけると、「だって嫌いなんだもの」とキャベツのサラダを少しずつ食べています。「長い針が6のところでごちそうさまだよ」と保育士が声をかけています。苦手なおかずはなかなか進まないようですが、どの子も頑張って完食していました。

食事が終わった子どもから、食器を廊下の棚に運んで、部屋のわきに並べた椅子に座って、歯磨きをしています。歯ブラシを口に入れて隣の子ともとおしゃべりをしていると、保育士が「シャカ、シャカの音が聞こえないよ」と言うと、急いで歯磨きをしています。そのあと、保育士が仕上げみがきをします。

【4、5 歳児】

＜散歩＞

天気が良いので、4 歳児と 5 歳児の合同で、園より 15 分ほど歩いた「ふなした公園」へ散歩に出かけます。公園には、他の保育園の子どもたちが遊んでいます。公園を二つに分けて仲良く遊んでいました。近くに住む子どもが保護者と一緒に来て砂場で遊んでいます。保育士の一人が全体を見守り、もう一人の保育士が子ども一人一人を見守る役をしています。鉄棒があり、保育士の一人が付いて見守っています。公園内に散らばって、自由遊びです。4、5 歳児が入り乱れてかけっこや鬼ごっこ、サッカーボールで遊んでいます。そのうち、保育士が「お引越しゲーム」を始めました。まるが数か所あり、笛を吹くと素早く走って他のまるへ引っ越します。鬼がいて捕まらないように素早く近くのまるの中へ引っ越しています。鬼に捕まった子どもは座って待っています。遊び終わると保育士

が用意していた水を美味しそうに飲み、保育士が点呼をして帰園します。

【5 歳児】

＜食事＞

今日は、日頃の人数より少ないようです。子どもたちは美味しそうに食事をしています。その中で保育士が少し食事の食べ方が遅くていつもよりお話が少なく、赤い顔をしている子どもに気付きました。体温計で計ったら、37.9℃です。子ども同士が「〇〇ちゃん、ご飯全然食べていない」と話しています。急いで、事務室へ行き園長先生に伝え、保護者へ連絡し、迎えを依頼していました。お迎えがあるまで、その子は事務室で休みます。

平成29年度第三者評価事業者コメント

アスク日吉東保育園

「受診の動機」

第三者の公正な機関から、専門的かつ客観的な評価をしていただくことで、園全体の課題を明確にし、自園の目指す方向性や運営内容の再確認を行うことができると考えております。

また、この機会に得られた保護者の皆様のアンケート結果を真摯に受け止め、人格形成の基礎作りとなる大切な時期をお子様が適切な環境の中で過ごし、保護者の皆様が安心してお子様を預けられるよう、また地域に根差したぬくもりある園づくりの構築へ繋げていくために受審いたしました。

「受審した結果」

職員一人ひとりが自己評価を行い、その後全職員で中長期計画の見直しと日々の保育の課題を話し合いました。その後、定期的な振り返りを行いながら、園全体の課題改善に取り組みました。課題とされていた項目のところで良い評価をいただけたことは、日々の努力を認めていただくことが出来たという喜びとともに、更なる努力をしていこうという、今後の励みにもなりました。また、継続して課題となる部分については、これまでと違うアプローチを検討するなどし、課題解決に努めてまいります。これからも全職員で振り返りを行いながら、園業務・保育内容の充実を図っていくことが大切だと捉えています。

また、園での取り組み状況について、定期的に保護者の皆様に伝えていき、園と保護者の皆様が一体となりぬくもりある保育園づくりに向かえるよう、「また、明日も保育園で遊びたい」「アスク日吉東保育園で過ごすことができてよかった」と思っただけのように、職員一同これからも研鑽を重ねてまいります。

最後に、今回の第三者評価受審にあたって、ご多忙にも関わらずご利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様、ご尽力いただいた評価機関の皆様、心より感謝申し上げます。