

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（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	〒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29年 8月 ～ 30年 5月
公表年月	平成30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）	
【施設の立地・特徴】 ・立地および施設の概要 アスク山下町保育園は、平成22年4月に開園した8年目の保育園です。0歳児から5歳児まで60名（定員60名）の園児が通園しています。園はみなとみらい線元町・中華街駅から徒歩5分の高層マンションの2階にあります。保育室は一面ガラス張りで、日当たりが良く明るい室内となっています。園周辺には山下公園、横浜公園、横浜人形の家、神奈川芸術劇場など公園や文化施設に恵まれ、子どもたちの戸外活動の行き先となっています。 ・園の特徴 保育プログラムでは専任講師による英語教室、体操教室、リトミックやクッキング保育などを行っています。園の入り口に小さな園庭があり、プランターでブロッコリー、ピーマン、オクラなどを育て、収穫した野菜を給食のサラダやスープとして利用しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 可視化されたクラスノート 日常の保育の様子など各クラスが折に触れて写真を撮り、園内に掲示し日常の保育の様子を知ってもらうように努めています。5歳児クラスのクラスノートには、その日の子どもの様子を撮った写真が貼り付けてあって、その説明が書かれています。文章で伝えるのみではなく、画像を付けることで、子どもの様子が可視化され、子どもの一日の様子を生き生きと伝えることができています。 2. 職員の意識の向上 職員会議で日々の保育の情報交換を行い、子どもたちが保育園に行きたくなくなるような園作りを目指すことを確認しています。手作り玩具の作り方を教えあったり、子どものケガがないように整理整頓を行うなど職員間の協力体制ができてあがっています。保護者アンケートでは「子どもが保育園生活を楽しんでいるか」の質問には94%の肯定的回答がありました。 3. 公共施設の積極的な活用 周辺に公園や文化施設に恵まれた中で、積極的な公共機関の活用をしています。 ハロウィンで神奈川芸術劇場や近くのホテルを回り、お菓子をもらっています。横浜人形の家は散歩のコースになっており、3月にはおひな様の展示見学を行うなど、季節毎に訪問しています。毎年の生活発表会は「あかいくつ劇場」を借りて行っています。	

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもの気持ちに配慮した職員の姿勢

一部の職員に、子どもへ否定的な言葉を遣う場合が見受けられます。今後さらに研修や職員間で話し合いながら、子どもの気持ちに配慮した言葉遣いや姿勢についての認識を高めていくことが期待されます。

2. 保護者への丁寧な情報提供

保護者懇談会と個人面談を年2回開催し、保育目標、年齢にあった遊び、その目的や活動の様子を説明していますが、懇談会では資料などを用意し丁寧な説明をするとともに、日頃の送迎時での保護者との会話など、日常保育の内容を十分理解できるように保護者への丁寧な対応が望まれます。利用者家族アンケートの結果では、「保護者との話し合いの機会」や「送迎時での情報交換」について不満が多くなっています。

3. 遠方への戸外活動や研修などの実施が可能な職員体制

保育士の定員は基準を満たしていますが、今年度は職員の病気、期中での職員の入れ替わりその他の理由で、園運営が厳しい状態でした。そのため、遠方への戸外活動や内部研修の実施などに支障が出ています。余裕ある運営ができる職員体制が期待されます。

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、子どもとの話し方・接し方の規定があり、全職員が読み込んでいます。職員会議においても子どもの名前を呼び捨てにしないなど確認し合っています。子どもの対応で保育中気が付いたことはその場で園長が注意しています。子どもと話をするときは、否定的な言葉や命令的な言葉は遣わず、わかりやすい言葉で穏やかに話をするよう職員会議で話しています。
- ・ 子どもを一人の人間として尊重するという、基本的な考えのもとに保育をすることを周知し、子どもの人格を辱めるような罰を与えたり、自尊心を傷つけるような保育を行わないよう職員会議で話し合っています。
- ・ 個人情報の取り扱いや守秘義務については全職員に入社時に研修があり、非常勤職員も含めて個人情報守秘義務についての誓約書を提出しています。
- ・ 個人情報の取り扱いについて、入園時保護者に説明しています。ホームページへの子どもの写真の掲載の可否については、入園時に書面で確認しています。誕生表、園だよりには、名前のみ記載しています。個人情報が含まれるお知らせは必ず手渡ししています。保護者がSNS（ソーシャル・ネットワーク・サービスサイト）などに行事の写真などを掲載する場合の注意点について説明しています。

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

- ・ おもちゃや教材は子どもの目線の高さの棚のボックスに入れてあります。2歳以上の子どもたちは遊びたいものを、職員に取り出してもらい、遊んでいます。0、1歳児には安全性を配慮し職員が子どもたちの様子に合わせておもちゃなどを選択しています。また、廊下に絵本のコーナーがあり、子どもたちは自由に取り出して読むことができます。
- ・ 一斉活動では、話し合いで順番を決めたり、職員から説明を受けたゲームのルールを守り、自分たちでもルールを作るなど、友だち関係やルールを守って遊ぶことで社会性を自然に身に付けられるようにしています。生活発表会の劇「オズの魔法使い」では子どもたちがセリフを考え、動きを決めるなど子どもの意見を集団活動に取り入れています。

	• 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。ハロウィンでは協力を依頼した地域のホテルや文化施設などを訪問して地域を知る機会を設けています。 • 遊びを通して子ども同士の関係が築けるように、子ども同士のけんかなどについては、職員は見守りながら、子ども同士で解決できないようであれば間に入っています。両方の言い分をよく聞いて、子ども同士で解決ができるように配慮し、子どもが自分の気持ちを伝え、相手の気持ちが考えられるように援助しています。 • 子どもの発達過程を考慮して子どもの運動能力を高めるために、0、1歳児の保育室にマットで斜面を作り、ハイハイなどが効果的にできるようにしたり、1階まで階段を利用するなど運動能力を高められるように工夫しています。また、1歳児から専門講師による体操教室やリトミックを毎週行い、発達過程に応じた運動遊びを取り入れています。 • 食事の際、職員は一人一人の食べる量を把握し、食が細い子どもには最初から盛り付けを少なくしたり、好き嫌いがある子どもへは苦手なものは減らしたりして、完食の喜びを感じられるように配慮しています。 • 乳児の授乳にあたっては、登園時に保護者に授乳した時間を確認し、子どもの様子を見ながら次の授乳時間を決めています。授乳のときは必ず抱っこして声かけし与えています。保護者の意向によっては冷凍母乳を預かり、授乳しています。 • 玄関に「今日の献立」の実物サンプルの展示を行い、離乳食、幼児食、アレルギー食の献立を作成し、前月末に保護者に配付して子どもの食生活について家庭と連携出来るように情報提供しています。 • 乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、職員が付き添って見守り、0歳児には5分おきに息や胸の動きを見て呼吸チェックをし、1、2歳児は10分間隔でチェックをして午睡チェック表に記録しています。また、3歳児以上についても30分ごとにチェックしています。寝返りをうってうつぶせ寝になったときは職員が仰向けにしています。 • トイレトレーニングは一人一人の発達状況に応じて個別に対応するため、2歳児の担任は個々のリズムを把握し、それぞれのペースで進めています。オムツ交換の際、汚れていないときはトイレに座り、排泄ができたときは褒めて、排泄の感覚が自覚できるように配慮しています。トイレは無理に誘うのではなく、自らトイレに行きたいという気持ちを大切に、できるだけ遊びが中断しないように配慮しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	• 運営理念は「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働ける」であり、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、五感を感じる保育の充実を目指す」として子どもを尊重したものとなっています。 • 保育課程は年齢別に作成し、子どもの発達過程に応じてねらいや内容を記載し、子どもの利益を最優先にしたものとなっています。保育課程に基づき、年齢ごとに各クラス担当職員が、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。乳児と特別に配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成しています。

- 入園前説明会は3月初旬に行ない、パンフレット、入園のしおり（重要事項説明書）に沿って、園全体と保育内容の説明をしています。全体の説明が終わった後、クラス別に個人面談を行って、アレルギーや離乳食については、栄養士との面談を行っています。
- 園舎内は保育室衛生マニュアルに沿って遅番職員が毎日清掃し、清掃チェック表に記入しています。トイレや保育室の一部の壁は防臭材料を使っています。24時間換気システムとなっており、気になる臭いを取り除いています。各クラスに温湿度計があり、エアコンや加湿器、扇風機を使って、温度、湿度の調整を行っています。
- 0、1歳児室はサークル、マット、段ボールなどで区切りを作り、小集団での活動ができるようにしています。0、1歳児室は食事の場所と食べる場所をサークルで仕切って区別しています。2～5歳児室は食事の後、職員が絵本の読み聞かせをしたり、子どもたちが絵本を読んだり、玩具で遊んだりして場の切り替えをしています。
- 特別に配慮を要する子どもの受け入れは、中区役所と連携を取りながら行っています。個別に関する状況は、職員会議のクラス報告で行い、職員間で共有し職員会議録に記録を残しています。特別な場合があるときは緊急でケース会議を開催しています。職員会議録、ケース会議録、研修レポートのファイルが事務室に保管されており、職員が必要な場合や、確認をしたいときなど、いつでも閲覧することができます。
- 虐待対応マニュアルが備えられており、職員は階層別研修や職員会議で虐待について学んでいます。職員は子どもの着替えや排泄時に身体の観察を行ない、アザなどの有無を確認し、虐待の予兆察知に努めています。虐待が疑われる場合は、中区こども家庭支援課と連携を取り、報告や相談をしています。虐待を疑われる子どもについては中区の保健師から連絡があることがあります。虐待が明白になった場合はマニュアルに基づき、職員は園長に報告し、園長は設置法人に連絡し、中区こども家庭支援課と連携して、迅速に対応する体制があります。
- 苦情受け付け担当者は園長、苦情解決責任者は設置法人社長であり、「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載して、保護者に入園前説明会で説明しています。重要事項説明書に、苦情受け付け先として、設置法人運営本部、中区福祉保健センターを明記して、複数の苦情解決窓口がある事を知らせています

4.地域との交流・連携

- 中区グランマ保育事業で絵本貸し出しを行っており、絵本を借りに来る未就園児の保護者から園に対する要望などを聞いています。
- 園長が中区園長会議で得た地域子育てニーズを含む情報を職員会議やリーダー会議で伝え、話し合っています。
- 最寄りの医療機関、消防署、警察署、学校、中区役所、横浜市中央地域療育センター、系列保育園などの連絡先をリストにしたファイルを事務所に保管し、必要に応じて職員がいつでも閲覧できるようになっています。関係機関とは、相談の内容に応じて、中区こども家庭支援課や横浜市中央地域療育センターとの連携ができています。

	園の見学はできるだけ園児が活動している午前10時～11時までの時間帯を勧めていますが、見学希望者の都合に合わせています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	- 園のパンフレットやホームページに園の情報や子どもの様子を掲載し、将来の利用者が関心のある事項についてわかりやすく情報を提供しています。 - 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に明文化しており、全職員に入社時研修で周知しています。コンプライアンス委員会を設置しており、職員が直接委員会に通報する制度があります。委員会への連絡先は職員の更衣室に掲示しています。 - 園長は、設置法人園長会（月1回）、横浜市私立園長会（月1回）、中区公民園長会議（年6回）、幼保小教育推進事業連絡会議（年2、3回）に出席し、情報の収集をしています。園長が得た情報で重要なものは職員会議で職員に知らせています。保護者のニーズに合った保育を行うための課題を職員会議で話し合っています。
6.職員の資質向上の促進	- 設置法人が「人材育成ビジョン」を策定しており、それに基づいて、個々の職員の階層別研修、自由選択研修が計画されています。 - 職員は個人別年間研修計画を作成し、目標に沿って研修を受講することになっています。計画は半年ごとに反省・見直しを行って、園長と年2回の面談することになっています。 - 職員の自己査定シートを用意しており、自己査定シートを基に年2回園長と職員面談をしてねらい・目標などの振り返りを行って、進捗状況の確認をしています。また、毎年第三者評価を受審するに当たり、職員は第三者評価基準に沿って自己評価を行い、その結果を職員会議で話し合っています。 - 職員からの意見・提案は設置法人へ提案箱にて行う体制があり、園内では職員会議で意見を述べています。行事ごとに行う保護者アンケートとは別に職員から改善点や良かった点などをアンケートや口頭で聞いています。アンケート結果や職員の意見を行事担当職員がまとめ、次回に活かすようにしています。

評価機関による評価

平成30年 5 月 27 日

事業所名 アスク山下町保育園

 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   	・運営理念は「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働ける」であり、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、五感を感じる保育の充実を目指す」として子どもを尊重したものとなっています。 ・保育課程は年齢別に作成し、子どもの発達過程に応じてねらいや内容を記載し、子どもの利益を最優先にしたものとなっています。新年度に向かって、各クラスで保育課程の見直しを行い、職員会議で確認をしています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとに各クラス担当職員が、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。乳児と特別に配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成しています。 ・幼児クラスでは、ゲームのルールや散歩での安全確保などを子どもに納得させたうえでプログラムの進行をしています。言葉だけでなく絵で伝えたりして、子どもが理解できるよう工夫をしています。言葉でうまく表現できない乳児には職員が側に寄って話しかけ、表情や仕草から意思を汲み取っています。幼児には行事の出し物や製作物を何にするかなどを一緒に考えています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施   	・入園前説明会は3月初旬に行ない、パンフレット、入園のしおり（重要事項説明書）に沿って、園全体と保育内容の説明をしています。全体の説明が終わった後、クラス別に個人面談を行って、アレルギーや離乳食については、栄養士との面談を行っています。入園前に保護者から書類を提出してもらい、子どもの生育歴、家庭の状況を把握しています。提出書類は個別にファイルし、入園時に把握した情報については職員会議などで共有しています。 ・入園前説明会で慣らし保育の必要性を説明しています。慣らし保育は1週間程度を基本として、初日は保護者と午前中一緒に過ごして、担任と話し合いをしています。0歳児については3日目から子ども単独で過ごすようにしています。慣らし保育の期間については保護者の都合を考慮して決めています。 ・0～2歳児は個別に連絡帳を用意して、家庭での様子や園での生活を記入して、保護者と連携を取って情報の共有をしています。ノートに書ききれないことは送迎時に口頭で伝えています。 ・指導計画は年齢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。各指導計画には評価・反省欄を設け、指導計画が子どもの発達に沿ったものであるかの確認をして見直し、次期計画に繋げています。
I－3 快適な施設環境の確保   	・園舎内は保育室衛生マニュアルに沿って遅番職員が毎日清掃し、清掃チェック表に記入しています。トイレや保育室の一部の壁は防臭材料を使っています。24時間換気システムとなっており、気になる臭いを取り除いています。 ・0、1歳児室はサークル、マット、段ボールなどで区切りを作り、小集団での活動ができるようにしています。0、1歳児室は食事の場所と食べる場所をサークルで仕切って区別しています。2～5歳児室は食事の後、職員が絵本の読み聞かせをしたり、子どもたちが絵本を読んだり、玩具で遊んだりして場の切り替えをしています。

I - 4 一人一人の子ども に個別に対応する 努力 	・0～2歳児には、園児個々に月間の個別指導計画を作成しています。幼児で特別に配慮を要する子どもについては、療育センターなどの関係機関と連携を取りながら、個別指導計画を作成しています。 ・個別指導計画はクラス担任が作成し、課題がある場合はケース会議や職員会議で共通事項として話し合い、他の職員の意見も参考にして、柔軟に変更、見直しをしています。保護者には送迎時や個別面談で必要な説明をしています。 ・保育所児童保育要録は5歳児担当職員が作成し、園長が確認をして、小学校に送付しています。小学校から課題のある子どもについて問い合わせがあり、小学校から教師が子どもの様子を見にきています。 ・入園前に保護者から書類の提出を受け、入園後は成長記録、児童票、健康調査票、身体測定などに記録し、児童個別にファイルしています。児童票は、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに子どもの成長の記録を追記しています。
I - 5 保育上、特に配慮 を要する子どもへ の取り組み 	・特別に配慮を要する子どもの受け入れは中区役所と連携を取りながら行っています。個別に関する状況は、職員会議のクラス報告で行い、職員間で共有し職員会議録に記録を残しています。特別な場合は緊急でケース会議を開催しています。 ・2階まではエレベーターを使用できます。園舎内は車椅子用のトイレが設置されています。玄関には段差がありますが、必要なときはスロープを使って段差を解消できます。 ・障がいの内容に応じて、設置法人の発達支援アドバイザーや横浜市中部地域療育センターから助言を受けられる体制があります。 ・虐待対応マニュアルが備えられており、職員は階層別研修や職員会議で虐待について学んでいます。職員は子どもの着替えや排泄時に身体の観察を行い、アザなどの有無を確認し、虐待の予兆察知に努めています。虐待が疑われる場合は、中区こども家庭支援課と連携を取り、報告や相談をしています。 ・入園時に保護者から食物アレルギーに関する調査票や、かかりつけ医から生活管理指導表の提出を受け、保護者と園長、担当職員、栄養士と面談を行い、個別に対応しています。アレルギーのある子どもには、名札のついた黄色の専用トレイを用意しています。調理室では栄養士又は調理員と職員でチェック表を確認して、クラスでは職員同士で確認して誤食の無いように努めています。アレルギーのある子どもは別の席を用意しています。 ・異文化や習慣の違いに関する情報は、保護者との面接で得ています。宗教によって豚肉が食べられない子どもには除去食を提供しています。意思疎通の図りにくい保護者には、分かりやすい日本語で伝えたり、ローマ字表記した手紙を渡すようにしています。
I - 6 苦情解決体制 	・苦情受け付け担当者、苦情解決責任者を「入園のご案内（重要事項説明書）」に記載して、保護者に入園前説明会で説明しています。重要事項説明書に、苦情受け付け先として、設置法人運営本部、中区福祉保健センターを明記して、複数の苦情解決窓口がある事を知らせています。 ・園単独で解決できない場合は、設置法人や中区福祉保健センターこども家庭支援課と連携を取り、対応する仕組みができています。 ・要望や苦情を受けた場合は、職員会議で周知し、話し合い、改善策の検討を行っています。要望や苦情は苦情受け付けノートに記入しています。職員会議で共有し対応策などを話し合っています。 <コメント・提言> ・第三者委員が2名いますが、機能していません。園と積極的に関わり有効に機能することができる人に依頼することが望まれます。

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] 	・おもちゃや教材は子どもの目線の高さの棚のボックスに入れています。２歳以上の子どもたちは遊びたいものを、職員に取り出してもらい、遊んでいます。０、１歳児には安全性を配慮し、職員が子どもたちの様子に合わせて選択したおもちゃの中から、子どもたちは好みのものを選んでいきます。また、廊下に絵本のコーナーがあり、子どもたちは自由に取り出して読むことができます。 ・机やマット、牛乳パックで作った柵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。朝・夕の自由遊びの時間でも動きのある遊びのスペースと、机を利用しての静かに遊ぶスペースに分け、子どもが落ち着いて遊び込めるように工夫しています。 ・一斉活動では、話し合いで順番を決めたり、職員から説明を受けたゲームのルールを守り、自分たちでもルールを作るなど、友だち関係やルールを守って遊ぶことで社会性を自然に身に着けられるようにしています。生活発表会の劇「オズの魔法使い」では子どもたちがセリフを考え、動きを決めるなど子どもの意見を集団活動に取り入れています。 ・園庭のプランターでブロッコリーやピーマン、オクラなどを子どもたちと一緒に栽培し、毎日の水やりや成長を観察しています。収穫したピーマンやブロッコリーは給食のサラダやスープとして利用し、食育に役立てています。 ・玄関ホールに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。ハロウィンでは協力を依頼した地域のホテルや文化施設などを訪問して地域を知る機会を設けています。 ・３歳児以上は各自の自由画帳、クレヨンがあり、自由に描けるようになっていて、季節によってはイチョウの葉やどんぐりなどの素材を用意して、自由な発想で製作できるようにしています。３歳児以上は職員に声かけしてハサミや折り紙なども利用できます。 ・遊びを通して子ども同士の関係が築けるように、子ども同士のけんかなどについては、職員は見守りながら、子ども同士で解決できないようであれば間に入っています。両方の言い分をよく聞いて、子ども同士で解決ができるように配慮し、子どもが自分の気持ちを伝え、相手の気持ちが考えられるように援助しています。 ・朝夕の合同保育時間は、異年齢で交流し、２、３歳児と４、５歳児で保育室を共有して使用しているため、出席状況で一緒に活動することもあり異年齢同士の関わりが持てるようになっていきます。 ・健康増進のため、散歩に適した天気の良い日は、ほとんど毎日散歩をしています。幼児クラスは夕方でも山下公園に散歩に行っています。 ・子どもの発達過程を考慮して子どもの運動能力を高めるために、０、１歳児の保育室にマットで斜面を作り、ハイハイなどが効果的にできるようにしたり、１階まで階段を利用するなど運動能力を高められるように工夫しています。また、１歳児から専門講師による体操教室やリトミックを毎週行い、発達過程に応じた運動遊びを取り入れています。 ・その日の天候や子どもたちの健康状態や既往症などに合わせて戸外活動を行い、体調の優れない子どもに対しては、室内で様子を見て対応しています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活]	・食事の際、職員は一人一人の食べる量を把握し、食が細い子どもには最初から盛り付けを少なくしたり、好き嫌いがある子どもへは苦手なものを減らしたり

	して、完食の喜びを感じられるように配慮しています。 ・乳児の授乳にあたっては、登園時に保護者に授乳した時間を確認し、子どもの様子を見ながら授乳時間を決めています。授乳のときは必ず抱っこして声かけし与えています。保護者の意向によっては冷凍母乳を預かっています。 ・収穫した野菜が給食に入っているときはそのことを伝えて、食事への関心と意欲に結びつくよう援助しています。3歳児から月に1回「クッキング保育」を取り入れ、子どもたちは調理に参加して、食への関心を高めています。 ・2歳児後半からは、食器の片づけを行い、4歳児から給食当番が配膳の手伝いや挨拶を行い、5歳児はごはんとスープを当番が盛り付けを行って、食事やその過程に関心が持てるようにしています。 ・弁当を持って公園でピクニックランチをしたり、泊り保育ではテーブルの配置を変えるなど、食事の雰囲気づくりに配慮しています。 ・米は提携農家から特別栽培米（減農薬・減化学肥料）を取り寄せて、他の食材も決まった業者から毎日届けられ、園長・栄養士が鮮度チェックを行っています。野菜・果物・卵・牛乳・肉・魚などは毎月の産地表示を玄関に掲示しています。調理マニュアルに従って異物混入防止や温度管理を行い、安全に配慮しています。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。 ・0、1歳児には持ちやすいスプーンや深めのお皿を使用し、幼児用と乳児用では食器のサイズや盛り付けを変えるなど、成長・発達に応じたものを使用しています。2歳児の後半から箸を使用しています。 ・調理担当者が給食の残量や気になった点を記録し、職員も保育日誌に食事の状況を記録しています。 ・離乳食、幼児食、アレルギー食の献立を作成し、前月末に保護者に配付して子どもの食生活について家庭と連携出来るように情報提供しています。 ・「給食だより」には簡単なレシピを掲載し、玄関に「今日の献立」の実物サンプルの展示を行って、保護者に食事への関心が持てるように配慮しています。保護者から問い合わせがあれば栄養士から献立のレシピを渡しています。 ・午睡については、眠れない子どもには、休息が大切であることを大事に考え、横になって静かに休息するように促しています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、職員が付き添って見守り、0歳児には5分おきに息や胸の動きを見て呼吸チェックをし、1、2歳児は10分間隔でチェックをして午睡チェック表に記録しています。また、3歳児以上についても30分ごとにチェックしています。寝返りをうってうつぶせ寝になったときは職員が仰向けにしています。 ・トイレトレーニングは一人一人の発達状況に応じて個別に対応するため、2歳児の担任は個々のリズムを把握し、それぞれのペースで進めています。オムツ交換の際、汚れていないときはトイレに座り、排泄ができたときは褒めて、排泄の感覚が自覚できるように配慮しています。トイレは無理に誘うのではなく、自らトイレに行きたいという気持ちを大切に、できるだけ遊びが中断しないように配慮しています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・子どもの健康管理は健康管理マニュアルに基づき、子ども一人一人の健康状態を把握して、既往歴・予防接種状況などを個人ファイルに保管しています。 ・個々の子どもの個人別ファイルには入園時の面談から得られた情報をもとに、「個人健康記録票」を作成し既往歴、体質、予防接種、かかりつけ医、緊急連絡先などの記録を保管しています。職員は必要に応じて見ることができます。その後の変更があれば保護者の申告で随時更新しています。 ・保育中の子どもの健康状態については、必要に応じて連絡帳に記載するとともに送迎時に口頭で伝えています。連絡帳のない子どもにおいても気になることがあれば、送迎時に口頭で伝えています。担任が伝えられない場合は伝達表を使って遅番職員に連絡事項を引き継いでいます。

	・1歳児から毎食後歯磨きを行い、1～3歳児は職員が仕上げ磨きを行い、4、5歳児は職員がチェックしています。看護師から歯磨きの大切さやブラッシングの仕方について説明してもらっています。 ・年2回の健康診断と年1回の歯科健診を行い、子ども一人一人の健康診断・歯科健診の結果は「児童健康調査票」に記録されています。健診の結果については書面と口頭でそれぞれの保護者に伝えています。 ・感染症対応マニュアルに基づき、入園のご案内の重要事項説明書の中で「感染症に関するお知らせ」について記載し、配付するとともに、入園説明会・年度初めの全体会において、感染症の登園停止基準や保育中の発生時の対応などについて保護者に説明しています。保育中に感染症が疑われたときは、マニュアルに従って速やかに保護者に連絡して医師への受診を勧めています。感染症が発生したときは、乳児・幼児に分けて速やかに玄関に掲示しています。
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おり、施設・設備・玩具などの清掃消毒方法が明記され、職員が入社時に研修を受けています。 ・園舎内外は清潔適切な状態が保たれていて、保育室・おもちゃなどマニュアルに添って清掃が行われたことを記録する用紙には、毎日、週間、月間、使用ごとの項目に分類されて記録されています。 <コメント・提言> ・マニュアル内容は改定に合わせて職員会議で説明されていますが、研修は実施していません。感染症予防などの対応は全ての職員が統一的な対応することが求められますので、定期的に研修を実施することが望まれます。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・園独自の安全管理に関するマニュアルがあり、安全管理はマニュアルに基づいて「安全チェック表」を作成し毎日確認しています。 ・地震対策としてロッカーはねじで固定し、転倒防止策を講じていて、棚の上にCDラジカセを置く場合は滑り止めマットを使用しています。 ・職員の緊急連絡体制や自衛消防組織が確立され、医療機関などは事務所に掲示されています。保護者の緊急連絡票を作成して、緊急時の対応ができるようになっています。保護者に緊急時登録メールを登録してもらっています。 ・毎月の避難訓練は、地震・火事を想定して行っています。広域避難場所の山下公園は散歩に行き、保護者にも周知しています。津波の際の避難は階段でビルの5階まで避難することになっており、訓練も行っています。 ・子どものケガについては、小さなケガでも園長に報告して保育日誌に記録し、保護者にも連絡帳や口頭で必ず報告しています。病院への受診が必要な事故・ケガの場合、保護者へ報告すると共に、アクシデントレポートとして記録され、設置法人へ報告し、ミーティングでは原因を探って再発を防ぐ方法を検討し実行しています。 ・事故やケガの発生時に対応できるように、地域、救急機関の緊急連絡先をリスト化し事務所に掲示し、保護者の緊急連絡票については緊急持ち出しファイルとして保管しています。 ・外部からの侵入に対する対応策として、警備会社と契約し、玄関は電子錠になっていて、来園者の顔を確認してから解錠し、不審者の侵入を防止しています。散歩のときも緊急通報機器を携帯しています。不審者が現れたときの合言葉を決めて、年に1度不審者対応の対応訓練を実施しています。
Ⅱ－3 人権の尊重 	・保育園業務マニュアルに、子どもとの話し方・接し方の規定があり、全職員が読み込んでいます。職員会議においても子どもの名前を呼び捨てにしないなど確認し合っています。子どもの対応で保育中気が付いたことはその場で園長が注意しています。子どもと話をするときは、否定的な言葉や命令的な言葉は遣わず、わかりやすい言葉で穏やかに話をしよう職員会議で話しています。 ・子どもを一人の人間として尊重するという、基本的な考えのもとに保育をすることを周知し、子どもの人格を辱めるような罰を与えたり、自尊心を傷つけるような保育を行わないよう職員会議で話し合っています。

	・職員が1対1で子どもと話したり、プライバシーを守れるスペースとして、事務室・避難ブースが利用されています。 ・個人情報の取り扱いや守秘義務については全職員に入社時に研修があり、非常勤職員も含めて個人情報守秘義務遵守の誓約書を提出しています。 ・個人情報の取り扱いについて、入園時保護者に説明しています。ホームページへの子どもの写真の掲載の可否については、入園時に書面で確認しています。誕生表、園だよりには、名前のみ記載しています。個人情報が含まれるお知らせは必ず手渡ししています。保護者がSNS（ソーシャル・ネットワーク・サービスサイト）などに行事の写真などを掲載する場合の注意点についても説明しています。 ・職員は、遊び、持ち物、整列、順番などに、男女の固定観念を持ち込まないように留意しています。 <コメント・提言> ・状況により否定的な言葉を遣ってしまう場合が見受けられますので、言葉遣いなどについて今後さらに研修や職員間で話し合いながら、子どもの人格を尊重し言葉遣いや態度などの認識を高めていくことが期待されます。
Ⅱ－4 保護者との交流・ 連携 	・保護者が保育の基本方針を理解できるように、入園説明会や年度初めの保護者会、クラス懇談会で運営理念・基本方針を保護者に説明しています。園目標は玄関に掲示しいつでも目に触れるようにしているほか、4月の園だよりに園目標を記載し、運営理念・基本方針・園目標をホームページにも掲載しています。 ・個々の保護者とは、登園時に職員が子どもの家庭での様子を聞き、降園時に園でのその日の様子を保護者へ口頭で伝えています。0～2歳児は保育連絡ノートを使用し、その日の身体状況、排便状況、食事量などを記載し、保護者に伝えています。3歳児以上でも希望者は保育連絡ノートを使用することができます。幼児クラスの様子はクラス活動ノートで伝えています。 ・クラス懇談会を4月と3月に開催し、参加できなかった保護者には議事録を渡し、情報提供しています。 ・保護者から相談を受けた職員が、適切に対応できるように園長・主任が助言できる体制になっています。相談内容によっては栄養士と面談しています。相談内容などを人に聞かれないで相談できるように配慮し、事務室や空いている保育室を利用しています。 ・保護者の保育参加を進めるため、保護者会、親子遠足、夏祭り、運動会、生活発表会などの行事はできるだけ土曜・日曜に設定し、年度始めに年間行事予定表を配付・説明しています。 ・クラス懇談会では保育目標、年齢にあった遊び、その目的や活動の様子を説明していますが、口頭説明のみで保護者の理解を得られるための資料などの作成はできていません。 ・全保護者と個別面談を年2回行い、日程は保護者に希望を聞き保護者の都合に配慮しています。個別面談の機会以外に個別面談の希望があればいつでも対応しています。 ・保護者から相談を受けた職員が、適切に対応できるように園長・主任が助言できる体制になっています。相談内容などを人に聞かれないで相談できるように配慮し、事務室や空いている保育室を利用しています。 ・保護者が参加する行事はできるだけ土曜・日曜に設定し、年度始めに年間行事予定表を配付・説明しています。 ・保育参観は年2回1週間を設けています。お誕生日会には保育参加を勧め、毎月2、3組の保護者の参加があります。また、保護者には、いつでも保育参観や保育参加ができることを伝えていて、ハロウィンやクリスマス会に参加する保護者もいます。 ・保護者会のような組織はありませんが、卒園式後に保育室で開催される謝恩会のための有志の会の話し合いの場に、保育室を提供しています。

	<コメント・提言> ・相談内容は要望も含めて記録されていますので、必要に応じて職員会議で対応策を検討し、継続的なフォローをされることを期待します。 ・クラス懇談会では保護者が日常保育の内容を十分理解できるように、資料などを用意し丁寧な説明が望まれます。
--	--

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供  	・中区グランマ保育事業で絵本貸し出しを行っており、絵本を借りに来る未就園児の保護者から園に対する要望などを聞いています。 ・園長が中区園長会議で得た地域子育てニーズを含む情報を職員会議やリーダー会議で伝え、話し合っています。 ・地域の子育て支援サービスの提供や、地域住民に向けての講習・研修会の開催はできていません。 <コメント・提言> ・園の設置環境では近隣との交流が難しい状況ですが、中区グランマ保育園事業や子育て支援拠点との共同で、地域への支援サービス提供が望まれます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能  	・中区グランマ保育事業や中区子育て支援拠点「のんびりんこ」を通して、園情報の提供を行っています。 ・定期的な育児相談はできていませんが、絵本貸し出し時に保護者と話をし、成長・発達の心配や離乳食、トイレトレーニングなどについて相談を受けることがあります。 ・最寄りの医療機関、消防署、警察署、学校、中区役所、横浜市中央地域療育センター、系列保育園などの連絡先をリストにしたファイルを事務所に保管し、必要に応じて職員がいつでも閲覧できるようになっています。関係機関とは、相談の内容に応じての連携ができています。 <コメント・提言> ・育児の相談に関する話があったときは、記録に残しておくことが望まれます。

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  	・保育所に対する理解促進のための取り組みとして、園見学者に園行事を説明し参加を呼びかけています。 ・自治会に加入し、ハロウィンでは近隣のホテルや神奈川芸術劇場に協力を依頼するなど、関係を築くための取り組みを行っています。 ・元町小学校体育館を借りて運動会を行い、年長児が元町小学校の１年生と５年生と交流をし、中区グランマ保育事業で絵本の貸し出しを行っています。 ・山下公園や赤レンガ倉庫まで散歩に行っています。また、卒園遠足で八景島シーパラダイスに行ったり、生活発表会は「人形の家」で行うなど地域の施設などを利用しています。 ・５歳児クラスは中区エリア近隣８園での駅伝大会に参加し他園と交流しています。子どもたちは、お泊り保育では近くのスーパーマーケットで買い物をし、日常の散歩途中で職員と一緒に近隣の人々に挨拶をしています。

	<コメント・提言> ・地域との良好な関係を構築するために、地域の行事などに参加することが期待されます。
IV-2 サービス内容等に関する情報提供 	・園のパフレットや設置法人のホームページに園の情報や子どもたちの様子を掲載し、将来の利用者が関心のある事項についてわかりやすく情報を提供しています。 ・入園希望の見学者には、園長、主任が園の基本方針や利用条件、料金やサービス内容について、入園のご案内を渡して、詳しく説明をしています。 ・問い合わせがあったときは随時見学ができることを伝えています。見学はできるだけ園児が活動している午前 10～11 時までの時間帯を勧めています。見学希望者の都合に合わせています。
IV-3 実習・ボランティアの受け入れ 	・設置法人作成の保育園業務マニュアルに「ボランティア受け入れガイドライン」があり、ボランティア希望の申し入れがあれば、対応する体制があります。 ・設置法人作成の保育園業務マニュアルに「実習生受け入れガイドライン」があり、受け入れ時には基本的な考え方や方針を職員や保護者に説明し、掲示することになっていますが、今年度は実習生の受け入れがありません。 <コメント・提言> ・将来の福祉人材育成の観点から、ボランティアの受け入れが期待されます。 ・今後、積極的に実習生受け入れて、実習生や職員の気づきを運営に生かすことが望まれます。

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 	・設置法人策定の「保育士人材育成ビジョン」に基づいて、設置法人の研修担当部門が階層別研修、自由選択研修を計画しています。 ・職員は個人別年間研修計画を作成し、目標に沿って研修を受講しています。計画は半年ごとに反省・見直しを行って、園長と年2回の面談することになっていますが、本年度は人員の余裕がなく、今年度は十分に活用できていません。内部研修も行っていない。 ・非常勤職員の経験・能力を勘案して、常勤職員との組み合わせを行っています。非常勤職員には、日常の業務で職員会議の資料、研修レポートなどを閲覧できるようにして、情報の共有を行っています。非常勤職員の指導担当者はクラスリーダーとなっており、園長も必要な場合に指導・助言を行っています。 <コメント・提言> ・個々の職員の目標に対する達成度の評価は、職員のレベルアップに必要なことであり、適確な達成度の評価の実施が望まれます。 ・人員の余裕がなく、内部研修も実施できない状況です。設置法人と連携を取り、適切な人員配置が行われるよう、話し合いが望まれます。
V-2 職員の技術の向上 	・職員一人一人の自己査定シートを基に年2回園長と職員面談をしてねらい・目標などの振り返りを行っています。また、毎年第三者評価を受審するに当たり、職員は第三者評価基準に沿って自己評価を行い、その結果を職員会議で話合っています。 ・自己評価の結果を、課題の抽出、サービス向上への話し合いに結びつける段階まで行っていません。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌全てに評価・反省欄を設けており、計画に対しての自己評価・反省を行えるようになっています。評価・反省は子どもの育ちや意欲を重視したうえで、職員との関わりで子どもが変わった、成長したなど、子ども主体で計画のねらい通りになっているかを振り返っています。 ・第三者評価の結果から、改善要望のある項目を検討し、園の課題を見つけ、園

	の自己評価としてまとめていますが、園の自己評価の公表はできていません。 <コメント・提言> ・職員の技術向上のため、サービス向上を目指した職員会議での話し合い、勉強会の実施などが望まれます。 ・職員会議で話し合った園の課題への取り組みを、園だよりなどで公表することが望まれます。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人で作成した「保育士人材育成ビジョン」があり、職員の経験・能力に応じた期待値が明文化されています。 ・園長は、臨機応変に対応し責任の所在を明らかにするため、クラス内のことはクラス担任に任せ、行事については行事担当に任せています。権限を委譲された職員には園長への報告・連絡・相談を徹底するよう指導しています。 ・職員からの意見・提案は設置法人へ提案箱にて行う体制があり、園内では職員会議で意見を述べています。行事ごとに行う保護者アンケートとは別に職員から改善点や良かった点などをアンケートや口頭で聞いています。アンケート結果や職員の意見を 行事担当職員がまとめ、次回に活かすようにしています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
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、入社時研修により職員に周知しています。コンプライアンス委員会を設置しており、職員が直接委員会に通報する制度があります。委員会への連絡先は職員の更衣室に掲示しています。 ・設置法人の園長会では、法人内で発生した不適切な事案の報告が行われています。園長はその情報を園に持ち帰り、職員会議で職員と検討し、自園でも起こり得るリスクとして認識し、予防に努めています。 ・エコキャップの収集、牛乳パックなどの廃材を利用して遊具を作るなどして、ゴミ減量化、リサイクルへの取り組みをしています。夏まつりなどの行事には箸やコップを持参してもらうよう呼びかけています。散歩に出ているクラスの電気を消す、エアコンの設定温度をできる限り 27～28℃にする、待機電力の節減など省エネルギーに取り組んでいます。 <コメント・提言> ・省エネルギー・リサイクルなどの取り組みを、園だよりなどに掲載して明文化しておくことが望まれます。
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、園目標を園玄関に掲示して、職員、保護者の目につくようにしています。入社時研修などで職員の周知を図ると共に、法人の概要、社内報、小冊子「明日への保育」を入社時に配布しています。園長は職員会議や職員との日常の会話の中で、保育の中で理念や基本方針に沿った行動ができているかを確認しています。 ・行事の日程や内容の変更などの際には、園長は運営委員会で保護者に説明し、保護者の要望や意向を確認しています。園が重要な意思決定をした場合、その目的、決定理由、経過などを職員会議で職員に説明しています。保護者には運営委員会や懇談会で説明し、理解を求めています。 ・主任の役割は、園長不在時の園長代行と各職員の連携を図ることで、シフトの作成、園だよりの作成、休暇取得職員のヘルプなどがあります。業務管理のほか、随時保育業務に入りクラスの状態を把握して、日々の保育が円滑に進むよう個々の職員に指導・助言を行っています。また、個々の職員の能力や経験を把握し、適確な助言を行ない、体調の優れない職員と交代したり、悩みを聞いたりするなどの配慮をしています。
VI-3 効率的な運営 	・園長は、設置法人園長会（月1回）、横浜市私立園長会（月1回）、中区公民園長会議（年6回）、幼保小教育推進事業連絡会議（年2、3回）に出席し、情報の収集をしています。園長が得た情報で重要なものは職員会議で職員に知らせ

	ています。保護者のニーズに合った保育を行うための課題を職員会議で話し合っています。 ・5年長期計画目標は「子どもが自ら育つ力を引き出す」「子育てを支える温もりのある地域との連携」「親や職員が自らも育っていくことを支援」として、今年度は「職員の資質の向上」「地域交流と子育て支援」をテーマとしています。
--	---

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 60名、全保護者 51家族を対象とし、回答は31家族からあり、回収率は61%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87%(満足58%、どちらかといえば満足29%)と高い評価を得ており、否定的な回答は13%(どちらかといえば不満 10%、不満 3%)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94%以上)

- 1)おもちゃや教材……94%
- 2)給食の献立……94%
- 3)給食を楽しんでいるか……94%
- 4)基本的生活習慣の取り組み……94%
- 5)行事への配慮……94%
- 6)園生活を楽しんでいるか……94%
- 7)意見や要望への対応……96%

◇ 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22%以上)

- 1)保育や行事に保護者の要望が活かされているか……29%
- 2)戸外遊び……26%
- 3)自然や地域との関わり……23%
- 4)健康づくり……22%
- 5)保護者との話し合いの機会……32%
- 6)送り迎えの際の情報交換……35%

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
%	3	68	6	23	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
%	42	50	8	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	56	26	6	0	6	6
	その他: 上の子が通っていたため見学せず					
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	32	6	3	3	6
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	43	32	19	0	3	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	56	35	3	0	3	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	49	32	13	0	3	3
	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)	46	39	6	0	6	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	29	58	10	3	0	0
	その他: 1年目なのでわからない。					
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	26	39	23	6	6	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)	43	35	13	6	3	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	45	29	10	16	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)	52	42	3	3	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	42	35	13	10	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	55	26	13	6	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	30	45	19	3	3	0
	その他: わからない					

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	19	3	0	3	0
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	68	26	6	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	55	39	3	3	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	68	23	6	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	56	19	3	0	19	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	56	35	6	3	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	39	39	16	0	3	3
	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 %	29	55	13	0	0	3
	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 %	36	48	16	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 %	48	39	13	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 %	39	45	13	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 %	39	26	29	3	0	3
	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 %	36	52	6	6	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 %	52	42	3	3	0	0
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については %	26	39	29	6	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 %	20	68	3	6	3	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	39	39	16	3	3	0
	その他: わからない					
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 %	55	29	3	0	13	0
	その他: 時間外利用はしたことがないので、わからない					

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 %	42	48	10	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 %	55	39	6	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 %	43	35	0	0	16	6
	その他: 目にしたことがなく、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 %	39	48	10	0	3	0
	その他:					
意見や要望への対応については %	31	65	0	0	4	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 %	58	29	10	3	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 5 月 25 日

事業所名：アスク山下町保育園

【0 歳児】

＜活動や遊び＞

雨で散歩に出られないので、保育室にポップアップ式のおうちを 2 つ出しています。子どもたちはおうちの中に入って窓からのぞいたり、両方のおうちを行ったり来たりしている子どももいます。おうちの周りを歩いている子どもに保育士は「こんにちは」「こちらにどうぞ」と声をかけたり、おうちに中に「〇〇ちゃんいますか」と呼びかけています。子どもたちは笑顔で遊んでいます。おうちをかたづけた後は、保育室いっぱいにボールを広げました。ボールをけりながら走ったり、投げたり、身体をいっぱい使って遊んでいました。

＜授乳・食事＞

テーブルに 4 名が座り職員が 1 名ついています。アレルギーの子どもは一人離れたテーブルで、職員が横につきます。子どもたちは、ごはん・おかずと一緒に盛り付けられたお皿からスプーンを使って口に運びます。上手にすくえない子どもに保育士はそっとのせ、口に運べたら「上手だね」と声をかけるとにっこりして食べ続けます。手づかみで口にたくさん入れている子どもに「スプーンで食べようね」「もぐもぐ、ごっくんだよ」と保育士は声をかけていました。

＜排泄・午睡＞

食事が終わると一人ずつマットの上でおむつを交換し、着替えをします。部屋を暗くして、自分の布団に横になります。眠れない子どもはサークルの中で絵本を見えています。保育士が横について静かにトントンしているうちに、眠りについていました。サークルの中で絵本を読んでいた子どもも、他の子どもたちが眠りについた後、布団に横になり眠りにつきました。

【1 歳児】

＜活動や遊び＞

マットとテーブル、段ボール箱を使ってままごとコーナーを作っています。子どもたちは人形やぬいぐるみを、手拭いを使って抱っこしています。子どもが「ご飯できたよ」と保育士に伝えると「おいしいね」と答えます。段ボール箱を車に見たてて走ったり、「お風呂だよ」と言う子どももいます。

人形を寝かせるための布団を保育士が出すと、一人の子どもが「洗濯しよう」

と段ボールの壁に干し始めました。子どもたちが次々と布団を干し始めると保育士は「風で飛ばないように、洗濯ばさみで止めようね」と洗濯ばさみを出してきました。子どもたちは一生懸命洗濯ばさみを広げて止めていました。洗濯ばさみのやり方がわからない子どもも「ここをつまんでね」と保育士が見せながらひろげると、真似して洗濯ばさみを広げて止めることができ「できた」と得意げに笑っていました。

<排泄>

遊んでいる途中で排便があった子どもがいたので、保育士は「お尻きれいにしようね」と声をかけ、トイレに誘います。遊んでいるおもちゃを手放したくない様子だったので「お人形のお布団、ここに入れて置こうか」と伝えて、かごに入れると安心してトイレに行きました。おむつ交換の際は使用のマットに横になり、保育士は使い捨ての手袋をして交換し、「きれいになったね」と声をかけていました。

<食事>

配膳が完了し、保育士が「給食の歌を歌ってもいいですか？」と言うとみんな「いいですよ」と言って、給食の歌を歌い「いただきます」をします。一人一人のトレイに食事が並んでいます、子どもたちはスプーンで食べ始めました。ときどき保育士がスプーンで口に入れてあげ、「そう、もぐもぐね。おいしいね。」と声をかけていました。

<午睡>

排泄と着替えが終わったあと、保育士は部屋を暗くします。布団の準備ができるまで棚に背を当てて座り、キャベツの手遊びの後「みつけた」の紙芝居を集中して見ていました。紙芝居の後、子どもたちは布団に上でごろごろしていました。そのうち子どもたちが眠りについていきます。なかなか寝付けない子どもには保育士が子どものそばで背中をさすったり、とんとんしています。しばらくすると、子どもたちは全員眠りについていました。

【2歳児】

<活動や遊び>

保育室にはトランポリンと跳び箱にマットをのせたすべり台ができています。子どもたちは好きな遊具に並び、順番を待っています。トランポリンでは「一人10回ね」と保育士が伝えるとみんなで「いち、にい、さん…」と数えて「はい交替」と声をかけます。跳び箱の上によじ登り、「3、2、1、スタート」でポーズをしてお尻で滑ったり、横になって転がったり、思い思いの格好で降りています。体をいっぱい使った遊びの後は、プラレールとブロックのコーナーを作って遊び始めます。遊びが見つからない子どもに保育士は「先生マンション

作りたいんだけど、一緒に作る？」と声をかけると、「私もマンション作る」と言ってブロックを組み立て始めました。

<食事>

子どもたちはテーブルに4人ずつ座っています。保育士が「苦手なものがある人は先に減らすので来てください」と声をかけるとお皿を持って配膳台の前に並びます。野菜が苦手な子どもに保育士は、「このくらいは食べられる？」と声をかけます。子どもたちは箸を使って食べ始めます。箸が難しい子どもは途中でスプーンにかえていました。おしゃべりをしながら楽しそうに食べています。「もうすぐピッカリになるよ」と調査員に嬉しそうにお皿を見せてくれました。完食した子どもは「おかわりください」と保育士に声をかけお代わりをもらっていました。

食事が終わった子どもはお皿を一つずつ配膳台に返します。片づけが終わった子どもから歯磨きをして、保育士に仕上げ磨きをしてもらいます。その後トイレに行って、着替えをします。その間に保育士が部屋を掃除、消毒します。

【3歳児】

<クッキング>

今日はクッキングの日で、「海老の入ったあんかけ焼きそば」を作ります。子どもたちはエプロン、スカーフをして、保育士の「お手手、洗ってきて」「お袖をまくりましょう」の声かけで、子どもは手洗いをして、アルコール消毒をしてクッキングを始めます。栄養士が今日の食材の白菜、人参、もやし、マイタケを示して、子どもたちに食材の名前を教えています。「先生、海老は？」の質問に、「海老は後のお楽しみで見ると取っておきましょう」と答えています。栄養士が「これから始めます、よろしくお願いします」と声をかけ、子どもたちが下ごしらえの作業に入ります。白菜を手でちぎり、もやしのひげ取り、マイタケを小さくちぎる、人参の型抜きを順番に行っています。白菜をちぎっている子が「先生、このくらいの大きさ？」の質問に保育士は「火を通すと小さくなるから、もっと大きくていいよ」と答えています。人参はハート、星型、熊の型抜きをしました。

子どもたちが作った、白菜、もやし、マイタケ、人参を子どもたちが順番に鍋に入れ、ごま油で炒め、海老を入れてだし汁と砂糖、塩、醤油、ショウガ、サヤインゲン、片栗粉を加え、あんを作ります。調味料も入れるたびに、子どもたちに名前を教え、香りをかがせています。焼きそばはフライパンにそばを入れて、フライ返しで押しつけて、焼き目を付けます。子どもたちは順番にフライ返しでそばに焼き目を付ける作業を行っています。焼きそばとあんができあがってクッキングが終了しました。

<食事>

先ほどクッキングで作った焼きそばが今日の昼食です。「海老、小っちゃい」「この星形の人参さっき私が作った。美味しいよ」保育士が「皆で作った焼きそばは美味しいね」と話しかけ、自分達で作った焼きそばをおいしそうに食べています。

【4歳児】

<自由遊び>

子どもが3、4名ずつのグループでコーナーごとに遊んでいます。ブロックで遊んでいるグループは、「遊園地を作るんだ」と言って、回りを塀で囲み、お城、通路、車などを作って並べています。「この間、皆で行ったからわかるんだ」「僕も行ったことがあるよ」など遊園地に行ったときの楽しかったことを話しています。

別のコーナーでは、プレゼントにする花入れを作っています。ペットボトルの下半分を使って、回りに紙粘土を貼り付け、ビーズで飾りを付けています。保育士がビーズの位置がなかなか決まらない子どもに「このまま貼り付けてごらん。カッコよくできているよ」と声をかけていました。

【5歳児】

<自由遊び>

子どもたちが机で絵を描いています。保育士が「もうすぐ卒園だから、思い出に残ったことを絵にしましょう」と絵のテーマを話しています。遠足に行ったとき、近くの山下公園、花の絵、それぞれ自分の思いを絵にしています。

<卒園式の練習>

子どもたちが並んで椅子に座っています。名前を呼ばれた子どもが立ち上がって、保育士の前に行き、卒園証書もらいます。証書もらった子どもは、回れ右をして、保護者の方を向き、組名、名前をなのって、感謝の言葉を述べています。証書もらった後、全員で「あたらしい明日へ」の合唱をしました。

<食事>

全員が席についた後、当番2名が味噌汁とご飯を各人に配っています。それが終わると、子どもたち一人一人が当番のいるテーブルにトレイを持って行き、自分が食べられる量を言っておかずもらいます。当番の発声で食事を始めます。

「ランドセル来たよ」「何色?」「ピンク」「僕は黒」と4月以降の入学の話が弾んでいます。「どの学校に行くの?」「〇〇小学校、お兄ちゃんと一緒」「僕は〇〇小学校」。小学校での新しい生活に胸をふくらませています。

H29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、3点ありました。1点目は、可視化されたクラスノートです。日常の保育の様子などを各クラスが折りにふれ写真を取り、園内に掲示して日常の保育の様子を知ってもらうよう努めており、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。2点目は、職員会議で日々の情報交換を行い、子ども達が保育園に行きたくなくなるような園づくり目指していることを確認いただきました。今後も職員間の協力体制をさらに強化して参ります。3点目は、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ることです。

また、改善していくべきことは3点ありました。1点目は、子どもの気持ちに配慮した職員の姿勢について認識を深める必要性があること。2点目は、日常保育の内容を十分理解していただけるように、保護者へ丁寧な情報提供が望まれること。3点目は、今年度は職員の病気、期中での職員の入れ替わりその他の理由で、園運営がギリギリの状態でした。そのため戸外活動や内部研修などに支障が出ており、ゆとりある園運営が行えるような体制の見直しです。

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。