

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク吉野町保育園（11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	〒232-0013 横浜市南区山王町3-24-8 港横浜ビル1F
設立年月日	平成19年4月1日
評価実施期間	平成29年7月～平成30年3月
公表年月	平成30年7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 アスク吉野町保育園は横浜市営地下鉄ブルーライン吉野町駅から徒歩5分の地にあります。国道16号線から北側に入ったところにある7階建てのオフィスビルの1階にあります。周辺にはマンション群と住宅が立ち並んでおり、比較的閑静な環境にあります。 平成19年4月に開園した定員48名（現在員50名）の保育園で、ワンフロアに乳児室（0、1歳児）、幼児室（2～5歳児）があります。また、近くには蒔田公園や日枝神社などがあり、子どもたちが散歩を楽しめる環境にあります。	
・園の特徴 園目標に「げんきにあいさつをしましょう、ものをたいせつにしましょう」を掲げ、産休明け保育、延長保育、障がい児保育サービスを提供しています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 運営委員会などを利用した保護者への情報伝達 運営委員会を年2回（4月、3月）開催し、園からの情報伝達ならびに保護者からの意見・要望の収集などを全体とクラスごとに行っています。保育課程、新しく導入する園情報のデジタル化、保育園の目標の見直しに対する保護者意見収集結果、保育園ならびに各クラスからの周知事項、などの説明に注力しています。運営委員会の模様については議事録を作り後日全家庭に配付し、出席できなかった保護者も内容確認できるようにしています。	
2. 食物アレルギーに対する対応の徹底 食物アレルギーのある子どもの除去すべき食材については一覧表を作成し、職員ロッカーに貼付しています。除去内容に変更がある場合には、栄養士・担当職員と面談の上で変更し、一覧表を修正し、口頭および会議で全職員に周知しています。また、園長は抜き打ちで年に数回職員に状況をチェックし、その周知状況の徹底およびアレルギー食への知見の向上について確認しています。	
3. 事故やケガの発生時および事後の対応体制の充実 園長方針として、小さなケガでも園長への報告を求めており、アクシデント発生時には、第1報、第2報、第3報までタイミングよく報告し、発生状況、保護者への説明・反応、責任者への報告（含む	

設置法人)、原因、対策などを順次報告することを求め、徹底しています。平成29年度は小さなケガにも対応し、10月までに17件が報告されています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 登降園時の保護者との情報交換の充実。

園の基本的な理念、保育方針やクラス運営などに関しては、運営委員会で丁寧に説明して、周知徹底についても確認していますが、利用者家族アンケートによれば園と保護者との日常の情報提供については、保護者の満足度は低い回答になっています。

今後、園情報のデジタル化の推進により、よりサービスの利便性は高まると想定されますが、保護者の満足度を高めるために、送迎時に子ども一人一人の毎日の情報をそれぞれの保護者と共有する一層の工夫が期待されます。

2. 自治会などへの働きかけと地域住民への情報提供

自治会には加入していますが、自治会の機能の活用ができていません。自治会の集会には積極的に参加し、保育園の情報を発信し、自治会の協力を求めることが望まれます。

保育園の行事・活動などの地域住民への周知のため、自治会の回覧板や掲示板を活用してもらうなど、災害時の協力体制の構築が期待されます。

3. 地域の子育てニーズへの対応

小規模保育園であり人的にも設備的にも余裕のない実態ではありますが、昨年より実施中の利用時間を限った絵本の貸し出しなどを発展させた地域への貢献が期待されるとともに、職員が出かけて地域の保護者の相談に対応するなど、工夫することにより地域の子育てニーズに対応することが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 子どもたちの気持ちに寄り添い保育を行うようにしています。威圧的な言葉かけなどしないように職員個々が心がけていますが、行き過ぎの状況が見られるときは職員間で注意するようにしています。なお、職員間での対応が難しい場合には職員全体で話し合いをし、それぞれの保育を見直す機会を作っています。
- 限られた空間しかありませんが、保育室内にロッカーやパーテーションで区切った空間を作り、子どもがプライベートな空間を作れるようにしています。
- 遊びや行事の役割や順番・グループ分けなどについても男女で区別することはせず、子ども個々の意見を尊重して対応しています。制作などで色を選ぶ場合にも子どもが好きな色を選び使用するようにしています。
また、家庭環境も各家庭により異なるので、話をするときには誤解を招いたり、不快な思いをさせたりしないよう気を付けています。母子・父子家庭の子どももいるので母の日や父の日は行わず、中間の日に父母の日として制作を行っています。
- 「虐待対応マニュアル」が整備されており、職員は常に確認できるようにしています。虐待が明白な場合には、園長に迅速に連絡し、南区保健福祉センターこども家庭支援課や横浜市児童相談所に通報する体制を整えています。
疑わしい場合や見守りが必要な場合には、設置法人に情報を入れ、南区保健福祉センターこども家庭支援課の担当や保健師に報告相談し対応を協議して

	<p>います。</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • おもちゃは子どもの手が届く低い棚に保管されており子どもが自分で取りだしやすくなっています。 • 年齢に合わせたおもちゃや道具の配置をしており、乳児が細かい物を口に入れたりケガをしたりしないように配慮しています。幼児は希望により輪ゴムやはさみなどの道具を使えるようにしています。乳児室・幼児室それぞれに絵本の棚があり、飽きのこないよう子どもの状況をみて入れ替えています。クラスごとに月1冊新しい絵本を入れています。 • クラスによりぬいぐるみを使った「お世話ごっこ」「おいしゃさんごっこ」や子どもたちがお金を作り使用する「お店屋さんごっこ」、「マッサージ屋さんごっこ」などを行っています。ひとりで遊びたい子どもには落ち着いて遊べる空間を設け遊びに集中できるよう配慮しています。 • 年齢・発達に合わせ制作コーナーや身体を動かすマットや遊具のコーナーを作り、遊びながら自由な表現ができています。 • リトミックで歌った歌や毎月保育園で決めているその月の歌、園児が好きな歌を自由に歌っています。自由に好きな絵を描いたり、塗り絵をしたりして過ごしています。 • ケンカについては園児同士での解決を見守り、解決が難しい場合には職員が園児それぞれの話を聞き助言をした後再び園児が話し合い解決できるようにしています。乳児のケンカは言葉での解決が難しく手が出てしまうことが多いため早めに介入し、いけないことを分かりやすく伝えています。 • 朝夕の合同保育、散歩時に異年齢同士で手をつないだり一緒に遊んだりする時間をつくっています。0、1歳児、2～5歳児はフロアがつながっているため園児の希望により行き来をして遊んでいます。 • 天気が良い日は散歩に行き、かけっこや鬼ごっこ、遊具での遊びと屋外活動を積極的に行っています。くもりや天候の不安があるときも近所を歩くなどできるかぎり外出できるようにしています。 • 散歩時には幼児と2歳児は歩き、乳児(0歳児、1歳児)はバギーを使用していますが、発達状況に合わせ1歳児の中にも歩いて移動する子どももいます。公園での遊びや保育室でのマットやトンネル遊び、ボール遊びや縄跳びなど発達状況に合わせ運動能力を高める環境ができています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 指導計画は各クラスの担当職員が、子どもの発達状況を考え「保育園業務マニュアル」に基づき、年間指導計画・月間指導計画・週案・日案を作成しています。各指導計画には評価・反省欄があり、期末および各計画終了時には評価・反省をして次期指導計画の見直しをしています。 • 保育内容などの相談・苦情・要望の窓口については保護者に配付する「入園のご案内(重要事項説明書)」に、保育園としての受付担当者である園長、南区福祉保健センターこども家庭支援課が示されています。また、玄関には質問・苦情・相談の受付窓口として、保育園・設置法人・南

	<p>区福祉保健センターこども家庭支援課・第三者委員の連絡先を掲示しており、第三者委員に直接苦情を申し立てることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談や苦情があった場合、設置法人のマネジャーやスーパーバイザー、運営支援課そして第三者委員と連絡が取れるようになっており、必要な場合は話し合いに参加してもらえる仕組みになっています。 ・「事故防止対応マニュアル」があります。事故・災害マニュアルは、全職員がいつでも見られるように保管されています。 ・緊急時の連絡体制・連絡先は園内に掲示されています。メール配信サービスを使った保護者への緊急連絡体制もできています。 ・布団をしまう高い棚には突っ張り棒で転倒防止をはかっています。おもちゃの棚は背の低い棚を使用し、棚の下に防振マットを敷いています。棚の上に物を置かないようにしていますが、やむを得ず置く場合は滑り止めを敷き転落防止を図っています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・南区の幼保小連携会議に参加し、発表会・研修会・研究会などでは積極的に活動しています。また、南区保育園の園長会にも参加し、地域の子育てニーズを把握しています。 なお、地域での子育てを支援するための一時保育・園庭開放などのサービスは提供していませんが、昨年より南区の複数の保育園と交流会を行っており、3～5歳児別々に年4回、一緒に公園に行ったり、一緒に制作をしたり、一緒にパーティを行ったり、また、プールを借りたりする交流を実施しています。 ・自治会には加入していますが、自治会との交流がほとんど出来ていません。 ・設置法人作成のボランティア受け入れマニュアルがありますが、受け入れ実績はありません。 ・地域の関係機関や社会資源関係の連絡先はリスト化して一覧表を作成し、事務所に掲示しています。 なお、南区保健福祉センターこども家庭支援課の保育園の担当者や民間の児童相談所の担当者は決まっており、気になる子どもや家庭の状況を、日頃から、報告するなどして連携を取っています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は年2回職員との面談を行い、職員の満足度・要望などを把握しています。 ・職員には「保育園業務マニュアル」で職務分担を明確にし、「保育士人材育成ビジョン」により経験・能力などに応じた役割が期待水準として明文化されています。 ・「保育園業務マニュアル」「就業規則」には守るべき法・規範・倫理が明文化されており、全職員が共通の倫理観を持つことで不正が行われないように園長が配意しています。 ・理念・基本方針は明文化され保育園内に掲示されており、年度の初めの職員会

	<p>議で園長より話し、全職員で再確認しています。園長は指導計画の記載内容や報告レポートの記載内容そして会議での発言内容から、理念・基本方針を職員が理解できているかどうかを確認していますが、最終的な確認は年度末に行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年～平成34年の長期計画・中期計画が策定されており、長期計画目標には、「生きる力を育む（身の回りのことを自分で行うなど自立心を育む）、地域との交流を大切に（園行事への呼びかけや地域に寄り添った保育を行う）、相手を思いやる気持ちを育てる、食育の充実」を掲げています。 設置法人の経営・運営状況はホームページを通して公表されています。また、設置法人での園長ミーティングでは経営情報が議題にされ、改善策について話し合ったことを園長は保育園の職員会議・昼礼で説明し保育園でのルールを再確認しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> 設置法人作成の保育士人材育成ビジョンや職員倫理規定により身につけるべき保育士の資質が明確になっています。 保育士個々に年間の研修計画をたて、資質向上に向けた目標を定めています。その目標達成については半年おきに保育士と園長が面談により確認しています。 職員には「保育園業務マニュアル」で職務分担を明確にし、「保育士人材育成ビジョン」により経験・能力など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3回自己査定し、自分の技量や立場を踏まえたうえで自分を客観的に見ながら自己評価しています。 また、園長は年2回職員との面談を行い、職員の満足度・要望などを把握しています。希望すればスーパーバイザーやマネジャーや設置法人の運営支援課の担当者との面談により意見や思いを伝える仕組みもあります。 設置法人作成のマニュアル「実習生受け入れガイドライン」があります。2月には1名の実習生を受け入れる予定です。受け入れにあたり、あらかじめ職員や子どもたちに情報を伝えるとともに、マニュアルの勉強をしています。受け入れにあたっては、学校側・学生と事前に話し合いプログラムなどを決めています。保護者向けには玄関に実習生受け入れについて掲示する予定です。また、実習生と職員との意見交換の場を設けて実習生の意見を保育に反映することとしています。

評価機関による評価

平成 30 年 3 月 10 日

事業所名 アスク吉野町保育園

 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の運営理念は、「セーフティー（安全）&セキュリティ（安全）を第一に」「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りたい」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」を育てる保育を、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」の充実をとなっており、利用者である子どもや保護者を尊重したものとなっています。 ・運営理念や基本方針については、全職員が入社時に研修を受けており理解しています。また、運営理念や基本方針は園内掲示されており常に職員の目につくようにしており、保育課程に記載しているので全職員が理解しています。 ・保育課程は保育所保育指針および保育の基本方針に基づいて、子どもの最善の利益を第一に作成しています。 保育課程や園の運営方針などは、新入園児説明会や運営委員会で保護者に説明しています。なお、運営委員会の模様については、議事録を作り後日全家庭に配付し出席できなかった保護者も内容の確認ができるようにしています。 ・保育課程に基づき年間指導計画・月間指導計画・週案を年齢ごとに作成しています。 ・毎日、午睡の時間に、クラス内で子どもの成長や発達を促すための関わりについて話し合い、共通理解を図り、日頃の保育を見直すとともに、子どもの意見や意思を反映し、指導計画の見直しに活かしています。
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"> ・3月に入園前に保護者と個人面談を行っています。職員・栄養士で面談し食物アレルギー・離乳食の進め方などについて保護者から相談を受けています。保護者の不安が大きい時には面談に園長も入り保護者の不安を軽減するよう努めています。 ・入園前の個人面談には子どもも一緒に参加してもらい、おもちゃなどで遊べる場所を設け、どのように遊ぶのか、どのようなおもちゃを好むのかなどについて子どもの様子を観察しています。また、成長の様子や保護者と子どもの関係、保護者の様子も観察しています。 ・慣れ保育の必要性については、入園前説明会で「重要事項説明書」の中で保護者に説明し、保育園に慣れる期間を設けて（概ね1週間）保護者の不安を解消するようにしています。 ・2歳児までは個別の連絡ノートで保護者と密接な対応をしており、幼児クラスについては保護者からの要望があれば保護者の好きなノートを持ってきてもらい対応しています。 ・新入園児に目が向き、在園児の生活に見落としが発生しないように十分に注意するとともに、在園児にも新入園児とのかかわりを促し、一緒に生活していくことへの期待が高まるようにしています。 在園児に対してもこまめに声掛けを行い、変化を見逃さないようにしています。また、不安定になっている子どもには関わりのある職員がサポートに入るなど配慮しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画は各クラスの担当職員が、子どもの発達状況を考え「保育園業務マニュアル」に基づき、年間指導計画・月間指導計画・週案・日案を作成しています。各指導計画には評価・反省欄があり、期末および各計画終了時には評価・反省をして次期指導計画の見直しをしています。
<p>I-3 快適な施設環境の確保 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育園衛生マニュアル」に基づいて毎日漏れなく清掃し、保育室清掃記録表に記録しています。おもちゃの消毒や園庭清掃も用務員・遅番職員が定期的実施しています。 ・保育室内は定期的に換気を行い空気の入替えを行っています。また、嘔吐などがあった場合にはその都度、換気や除菌スプレーなどを使用し気になる臭いを取り除いています。なお、トイレと保育室の壁の一部には除湿・消臭・有害物質を取り除く効果のあるエコタイルを使用しています。 ・乳児室はガラス張りなので、陽光はカーテンで遮光して調節しています。 ・乳児室・幼児室はそれぞれワンフロアになっており、乳児室には0、1歳児がおり、幼児室には2～5歳児がいるので、職員は声の大きさや音に気を付けたり、活動内容を話し合い各クラスの音が騒音にならないように気を付けています。 ・乳児室では0歳児用の沐浴槽としてベビーバスを使用しており、温水シャワー設備があり、おもらしなどで体が汚れたときや尻がただれている乳児の尻洗いに使用しています。 ・乳児室・幼児室共に温水シャワー設備があります。夏は、プール遊び、水遊びの後に必ずシャワーを浴びて身体を清潔にするとともに身体を温めるようにしています。 ・0、1歳児クラスは、パーテーションや棚などで保育室を仕切り、食べる・寝るなどの機能別の空間を確保しています。2～5歳児クラスは食べる・寝るなどの機能別の空間確保は難しく、給食後はよく清掃してから布団を敷き、部屋を適度に暗くして、静かに眠ることができるように工夫しています。今年よりクラスの間カーテンを設置しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児室の各クラスの間には低い本棚があるだけで、実質的には2～5歳児の大部屋となっていました。今年度よりクラスとクラスの間カーテンを設置しました。これにより音の侵入は防げませんが、各クラスの独立性は増すとともに午睡時の就寝が早くなりました。
<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歳児については各クラスの担当職員が話し合い、毎月個別指導計画を作成しています。 ・幼児についても特別に課題がある場合には個別指導計画を作成することにしていきます。 ・入園後の子どもの成長発達については、0～2歳児は月1回、3～5歳児は3か月に1回、発達の記録を児童票に記載しています。 ・子どもの記録内容は一人一人の個人ファイルに整理してファイリングされており、事務所の書類棚に保管されています。これらのファイルは全職員が利用・閲覧できるようになっています。なお、個人情報なので十分に注意し保管されており、事務所から持ち出す場合には園長の許可制としています。
<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"> ・特別保育として、産休明け保育・延長保育・障がい児保育を実施しており、障がい児やアレルギー児など配慮を要する子どもも分け隔てなく受け入れています。 ・個別のケースについては、昼礼・職員会議で報告し記録を取っています。 ・園の入り口には門から玄関までには段差がないスロープも付けており、点字ブロックも設置しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・民間療育センターに通っている子どもがおり、保護者には家庭と保育園で同じように関わるのが望ましいことを伝え、保護者から療育センターでの情報を得ています。また、療育センターの職員が保育園での様子を見学し、保育園の職員と話し合える場も設けています。 ・全職員が障がい児保育についての階層別研修を受けており、昼礼で子どもの発達や職員の関わりについて話し合い情報の共有化をしています。 ・虐待が明白な場合には、園長に迅速に連絡し、南区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所に通報する体制を整えています。 ・食物アレルギーのある子どもには、かかりつけ医より「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を入園時に提出してもらい、対応しています。入園後疑いのある子どもには受診を勧めています。 ・食物アレルギーのある子どもの除去すべき食材の情報については全職員で共有するようにしています。 なお、除去内容に変更がある場合には、栄養士・担当職員と面談の上で変更し、一覧表を修正し、口頭および会議で全職員に周知しています。また、園長は抜き打ちで年に数回職員に状況を確認し、その周知状況を把握しています。 ・アレルギー児がいるクラスでは、すべてのトレーに名前を貼っており、また除去食用のトレーは別の色にしています。 ・食物アレルギーがある子どもの保護者には献立表の食材で除去しなければならない食材にラインマーカで印をつけたものを渡し、保育園だけでなく保護者にも確認してもらうようにしています。 ・保護者の方が外国籍で、子育て方針などに文化の違いあると感じた時には、個人面談などで生活習慣などについて聞き、保護者の考えを尊重した対応をしています。 ・意思の疎通の困難な子どもには、ゆっくり話しかけたり、身振りを交えて伝えていきます。また、自治体の通訳サービスを依頼し（横浜市の事業所なので無料で利用可能）対応しています。なお、保護者との対応が難しい場合には紙に書いたり、翻訳アプリを使用して対応しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーのある子どもの除去すべき食材については一覧表を作成し、職員ロッカー前面に貼付しています。 園長は抜き打ちで年に数回職員に食物アレルギーのある子どもの状況を確認し、その周知について把握しています。 ・外国籍の子どもが9名（50名中）と多い中で、自治体の通訳サービスや翻訳アプリを活用し、ゆっくり話したり、身振りを交えて伝えるなどの工夫をするとともに、遅番職員の中に中国語を話せる職員がおり、この職員が中国語の意味・読み方などの情報を他の職員に提供するなどして、適切な配慮がなされています。
<p>I - 6 苦情解決体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・「苦情解決に関する要綱」「苦情対応マニュアル」が作成されています。相談・苦情があったときは、マニュアルに沿って迅速に処理するようにしています。 ・保育内容などの相談・苦情・要望の窓口については「入園のご案内（重要事項説明書）」に示されており、保育園としての受付担当者は園長としています。 ・玄関には質問・苦情・相談の受付窓口として、保育園・設置法人・南区こども家庭支援課・第三者委員の連絡先を掲示しており、第三者委員に直接苦情を申し立てることができます。 ・保護者に配付する「入園のご案内（重要事項説明書）」には相談・苦情窓口として、南区こども家庭支援課を紹介しています。 ・相談や苦情があった場合、設置法人のマネジャー・スーパーバイザーや運営支援課に報告し、さらに第三者委員と連絡が取れるようになっており、必要な場合は話し合いに参加してもらえらる仕組みになっています。

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"> ・年齢に合わせたおもちゃや道具の配置をしており、乳児は細かい物を口に入れたりけがをしたりしないように配慮しています。乳児室・幼児室それぞれに絵本の棚があり、飽きのこないよう子どもの状況をみて入れ替えています。各クラス毎月1冊新しい絵本を入れています。 ・朝夕の合同保育や外出前後の時間にはおもちゃや遊具を使ったり絵本を読んだりごっこ遊びをするなど自由に遊ぶ時間が確保されています。 ・個々の製作活動では「～を作りたい」「～したい」という希望を尊重しつつその発想を拡大していき、子どもの活動につなぐよう配慮しています。 ・園庭で野菜を育てクッキング保育にとり入れています。散歩時に捕まえた虫などを保育室で飼育しています。餌や水をあげることで成長や生態の観察をしています ・天気の良い日は散歩に行き、屋外活動を積極的におこなっています。くもりや天候の不安があるときも近所を歩くなどできるかぎり外出できるようにしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児室の絵本コーナーには低い仕切りとソファを設置し個室風の空間となっており落ち着いてすごせるようになっています。
<p>Ⅱ－1 保育内容[生活] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・食の少ない園児の食事は少なく盛り付け完食できる喜びを得られるようにしています。偏食の園児にはひと口でも食べられるよう献立や食材、栄養の説明をし、食事に興味をもてるように声をかけています。 ・離乳食を自分で食べる意欲のある園児はスプーンや手づかみのできるよう見守りながら必要時は支援しています。離乳食は発達段階に合わせて食事の固さを変え無理なく食べられるようにしています。 ・幼児クラスでは食事当番がテーブル拭きや配膳、挨拶を職員とおこないません。発達段階に合わせて片づけに参加できる工夫をしています。その他幼児は月1回程度クッキング保育をおこなうなど子どもたちそれぞれが食事やその過程に興味をもてるよう支援しています。 ・毎月その季節の食材を使った「季節ランチ」を実施し季節感が感じられるようにしています。 ・食器は危険のないようメラミン製のものを使用しています。 ・栄養士や調理担当が食事中の子ども様子を確認したり直接子どもから話を聞いたりしています。 ・残食が多い献立については毎月末の給食会議で話し合い次の献立作りに役立てています。 ・給食だよりには人気の献立のレシピや食に関する知識をのせています。 ・保育参観や収穫祭(園で育てた野菜などを使った食事)のときには子どもと同じ給食を食べたり、子どもが食事をする姿を見る機会を作っています。 ・午睡については、マニュアルに基づき0歳児は5分おき、1歳児・2歳児は10分間隔で呼吸や睡眠中の姿勢を確認しています。乳児はうつぶせ寝にならないように注意しています。 ・トイレトレーニングは子どもの発達状況に合わせて対応しています。保育園での排泄状況は保育園内ではもちろん保護者とも情報を共有しトレーニングをしています。

<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"> ・子どもの持病や既往歴については入園時の面談で確認し、児童票へ記録するとともにファイリングをし、職員会議で周知しています。 ・登園時に自宅で様子を確認し、降園時には園での健康状態を保護者に伝えていきます。体調やけがの様子により、保護者に連絡をしたり受診をすすめたりしています。 ・健康診断は年に２回(５月と１１月)、嘱託医により実施されています。０才から６才までの記録を個人ファイルにまとめています。歯科検診は年に１回実施され記録をファイルしています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育室衛生マニュアル」などがあり、設置法人が定期的に見直し、その内容は会議や回覧で周知しています。 ・マニュアルの内容は入社時に確認しており、毎年マニュアルの確認をしています。必要があれば実践形式での研修もおこなっています。 ・マニュアルに基づき用務員・遅番職員を中心に清掃をしています。おもちゃの消毒については０歳児、１歳児用は毎日、それ以外も週に１回は消毒をしています。
<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"> ・避難訓練は毎月事前に計画はたえず、様々な想定(地震・火災・津波など)で行っています。地域の避難場所への誘導もおこなっています。 ・保護者の連絡先は入園時に優先順位を含め複数提出してもらい緊急時に連絡がつかないことがないように配慮しています。連絡先は年に１回更新しています。なお、事務所には近隣の医療機関の一覧が掲示されています。 ・ケガは軽傷であっても園長に報告し処置や対応にあたり、必要に応じて保護者に連絡をしています。急を要しないと判断した場合には降園時にケガの状態や発生状況を保護者に伝えていきます。 ・散歩時には警備会社の緊急通報端末を職員が携帯し、不審者出没時には通報によりすぐ駆けつけてもらえるよう対策しています。
<p>Ⅱ－３ 人権の尊重 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの気持ちに寄り添い保育を行うようにしています。威圧的な言葉かけなどしないように職員個々で心掛けていますが、行き過ぎの状況が見られるときは職員間で注意するようにしています。なお、職員間での対応が難しい場合には職員全体で話し合いをし、それぞれの保育を見直す機会を作っています。 ・限られた空間しかありませんが、保育室内にロッカーやパーテーションで区切った空間を作り、子どもがプライベートな空間を作れるようにしています。 ・個人情報とはどのような事項が該当するのか、守秘義務とは何か、などについて入社時の研修で学んでいます。職員は設置法人と守秘義務について入社時に誓約書を交わすとともに、ボランティアや実習生を受け入れる際には、守秘義務について説明し、誓約書を交わしています。 ・個人情報の取扱いについては、「保育園業務マニュアル」に詳しく規定しており、園長は職員会議などで周知・確認しています。 ・遊びや行事の役割や順番・グループ分けなどについても男女で区別することはせず、子ども個々の意見を尊重して対応しています。製作などで色を選ぶ場合にも子どもが好きな色を選び使用するようにしています。 ・家庭環境も各家庭により異なるので、話をするときには誤解を招いたり、不快な思いをさせないように気を付けています。母子・父子家庭の子どももいるので母の日や父の日は行わず、中間の日に父母の日として製作を行っています。 ・無意識で性差による固定観念で保育をしていないか、職員同士で話し合い、パート職員も出席する昼礼で具体例を挙げて全職員で意識する仕組みを作っています。

<p>Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対しては入園前説明会・運営委員会などで、「入園のしおり（重要事項説明書）」「保育課程」「保育の基本方針」などを説明しています。 ・年度末にアンケートを取り、園の運営方針などの周知の確認を行っています。結果は運営委員会で口頭で伝え、議事録の形で保護者に情報提供しています。 ・全クラスの一日の様子を9月に導入された園のデジタル情報システムにより写真付きで配信されており、子どもの様子をより分かりやすく手軽に見られるようにしています。お迎え時にはそれを踏まえてその日の様子を口頭で伝えています。 ただ、家族アンケートの結果によれば「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、「どちらかといえば不満」「不満」が比較的多くなっています。 ・年2回個別面談を実施しています。また、必要に応じて随時個別面談を行うこともあります。 ・保育園から保護者への連絡事項などを話す運営委員会を年2回開催しており、運営委員会後のクラスごとの懇談会では保護者との懇談の機会をもっています。 ・保護者から相談があったときは、内容について職員間で（昼礼）話し合い、早期解決・継続的なサポートができるように配慮しています。 ・園日より、クラスdayを毎月発行し保護者に情報提供しています。 ・保育の成果を見てもらうため、1月の後半より保育参観・参加を受け入れています（参加実績は17人/50人中）。なお、希望があれば何人でも・何時でも受け入れることにしています。 ・保育参観・参加に出席できなかった保護者を含めて、当日の様子は議事録の形にまとめて全家庭に配付しています。また、希望者は給食の試食ができるようにしています。 ・保護者には発表会での衣装作成や備品作成で手伝いをしてもらっており、保護者とコミュニケーションを取りながら活動できるようにしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度末にアンケートを取り、保護者からの意見・要望を確認し、運営委員会で保護者に回答し意見交換し、後日議事録を作成し全保護者に情報提供しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者家族アンケートによれば園と保護者との連携・交流では、「送迎時の説明については」の設問で否定的回答が36%に達し、さらに「個別面談などによる話し合いの機会」、「園の様子や行事に関する情報提供」、「重要な情報の連絡体制」の設問では否定的回答がそれぞれ20%を超えています。 園情報のデジタル化の導入・定着化によりサービスの利便性は今後とも高まると想定されますが、保護者への情報提供だけでなく保護者の満足度を高めるための、より一層の工夫が期待されます。
---	---

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>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"> ・自治会には加入していますが、自治会との交流がほとんどできていません。 ・南区の幼保小連携会議に参加し、発表会・研修会・研究会などでは積極的に活動しています。また、南区保育園の園長会にも参加し、地域の子育てニーズを把握しています。 ・年4回南区認定保育園の園長会に参加し、地域の子育てニーズなどについて情報収集しています。 ・地域での子育てを支援するための一時保育・園庭開放などのサービスは提供し

	<p>ていませんが、昨年より南区の複数の保育園と交流会を行っており、3～5歳児は年4回、一緒に公園に行ったり、製作をしたり、パーティーを行ったり、また、プールを借りたりする交流を実施しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏祭りの際に地域住民に対し参加のお誘いをしていますが、子育てや保育に関する講習・研修会は実施していません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・折角自治会に加入しているのに、自治会の機能を活用できていません。自治会の集会には積極的に参加し、保育園の情報を発信し、自治会の協力を求めることが望まれます。 <p>行事・活動などの地域住民への周知のため、地域の回覧板や掲示板を活用させてもらうとか、災害時の協力体制を構築するなどが期待されます。 ・小規模保育園であり人的にも設備的にも余裕のない実態にはありますが、沢山ある絵本を貸し出すとか、地域の保護者への相談に出かけて対応するなど、工夫することにより地域の子育てニーズに対応することを期待します。 </p>
<p>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"> ・育児相談については門扉に掲示してありますが、残念ながら積極的な利用者はなく保育園見学者が利用している実態にあります ・特定の店・家に園行事のお知らせを掲示してもらっていますが地域への拡がりはありません。 ・地域の関係機関や社会資源関係の連絡先はリスト化し一覧表を作成し事務所に掲示しています。 ・南区こども家庭支援課の保育園の担当者や民間の児童相談所の担当者は決まっており、気になる子どもや家庭の状況を、日頃から、報告するなどして連携を取っています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会には加入しているので、自治会活動を積極的に行い保育園の情報を発信し、自治会の掲示板・回覧板を利用して地域住民に保育園の情報を提供することを期待します。

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"> ・夏祭りのポスターを園の門扉や近隣の商店に掲示したり、園見学に来た方々に招待状を送っており、保育園のブログでも参加を呼び掛けています。 ・保育園の運動会のために練習段階から南吉田小学校の体育館を借りています。また、幼保小連携会議の取り組みとして日枝小学校とは年長児が給食や遊びで交流しています。 ・昨年より南区の保育園と交流会を行い、3～5歳児別々に年4回、一緒に公園に行ったり、製作をしたり、パーティーを行うなどの交流をしています。 ・近隣の睦町保育園のプールに横浜みなみ薫保育園と招待され、毎年3～4回プール遊びをしています。 ・日枝小学校での給食交流会に年長児が参加し小学生と交流をはかっています。横浜みなみ薫保育園とは年に5回ほど交流の計画があり、一緒に公園で遊んだり横浜みなみ薫保育園で過ごしたりしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会には加入しているので、自治会活動を積極的に行い保育園の情報を発信し、自治会の掲示板・回覧版を利用して地域住民に保育園の情報を提供することを期待します。 ・園庭や施設の開放はスペースの都合から難しいので、昨年より実施中の絵本の貸し出しなどの地域への貢献が期待されます。

<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"> ・保育園のパンフレットを区役所に設置し、園児のプライバシーに配慮しながら園のホームページにて日々の活動や取り組みを周知しています。 ・幼稚園・保育園サイトの外部情報媒体で保育園の情報を広く市民に提供しています。 ・問い合わせや園見学の際には理念や料金、施設の概要等必要な情報を提供しています。 ・保育園での生活の雰囲気が分かるよう平日の午前中の見学をすすめています。保育園の生活・活動に配慮しつつ見学者の意向も尊重し見学に対応しています。
<p>IV-3 実習・ボランティアの受け入れ </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成のボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れが決まれば職員はマニュアルに従った体制をとる準備はできています。 ・設置法人作成のマニュアル「実習生受け入れガイドライン」があります。 ・受け入れにあたり、あらかじめ職員や子どもたちに情報を伝えるとともに、マニュアルの勉強をしています。 ・保護者向けには玄関に実習生受け入れについて掲示する予定です。なお、実習生と職員との意見交換の場を設けて実習生の意見を参考にする予定にしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の社会福祉協議会でボランティアと事業者の仲介をやっていきますので、社会福祉協議会との連携を取ることが望まれます。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-1 職員の人材育成 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の保育士人材育成ビジョンや職員倫理規定により身につけるべき保育士の資質が明確になっています。 ・階層別研修、自由選択研修を定期的におこない受講しています。自由選択研修は非常勤職員・派遣職員も受講できることを伝え回覧しています。系列他園に研修に行き他園の職員の技術や環境設定を学ぶ制度もあります。 ・「保育園業務マニュアル」は職員と非常勤職員で差をつけておらず、非常勤職員が研修にも参加できます。
<p>V-2 職員の技術の向上 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・系列保育園で保育研修できる仕組みがあり、他園での取り組みも積極的に取り入れ、職員会議で報告しサービスの向上に反映しています。 ・自己評価の結果を園長との面談や昼礼・職員会議などで伝え合い、保育園の課題を全職員で共通認識し、課題の改善に取り組んでいます。 ・保護者に対し、年度末にアンケートを取り、保育園の取り組みや保育方針について意見を聞いています。結果は運営委員会で説明し、後日全保護者に議事録を配付していますが、自己評価としての公表はされていません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園としての自己評価を整理しその結果の公表が望まれます
<p>V-3 職員のモチベーションの維持 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員には「保育園業務マニュアル」で職務分担を明確にし、「保育士人材育成ビジョン」により経験・能力などに応じた役割が期待水準として明文化されています。 ・園長は保育現場の職員に可能な限り権限を委譲していますが、園長への報連相を徹底しています。 ・園長は年2回職員との面談を行い、職員の満足度・要望などを把握しています。また、希望すればスーパーバイザーやマネージャーや設置法人の運営支援課の担当者との面談により意見や思いを伝える仕組みもあります。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<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」には守るべき法・規範・倫理が明文化されており、全職員が共通の倫理観を持つことで不正が行われないように園長が配慮しています。なお、設置法人内にコンプライアンス委員会が設置されており、不正を発見した時の通報先が更衣室に貼付されています。 ・設置法人の経営・運営状況はホームページを通して公表されています。また、設置法人の園長会議では経営情報が議題にされ、改善策について話し合っています。園長はその内容を園内で説明し保育園でのルールを再確認しています。 ・アクシデントなどの情報が設置法人から随時入り、保育園では全職員に周知したうえで自園の対策を全員で話し合っています。 ・園情報のデジタル化の導入により紙の使用削減に努めています。また、ごみの分別を行い「ヨコハマ3R夢」を推進するとともに、牛乳パックなどを利用した制作遊びをやっていきます。 ・衛生面への配慮からペーパータオルを使用しており、子どもには1枚で拭ききれれることを伝え、職員にも「1枚で拭きましょう」と表示しています。また、ペットボトルや牛乳パックで水遊び用のおもちゃを作るなど廃材を使ったおもちゃの制作に力を入れており、特に4、5歳児は廃材を使った制作を積極的に行っています。
<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"> ・理念・基本方針は明文化され保育園内に掲示されています。年度の初めの職員会議で園長より話し、全職員で再確認しています。 ・重要な意思決定をする場合、先ず、手紙で周知し、運営委員会で意見交換を行い保育園としての考えを十分に伝え理解を得るようにしています。ほとんどの保護者は納得しても、理解を得ることができなかった保護者に対しては個別に継続して話をするようにしています。 ・職員には職員会議や昼礼で伝えたり相談したりして、納得できるよう説明しています。 ・階層別研修に主任研修があり計画的に育成する仕組みがあります。主任は個々の職員の業務状況を把握し、職員にアドバイスをするとともに、定期的にクラスにも入り保育の指導も行なうことになっています。また、主任は職員の相談に乗り、指導・アドバイスも行うことになっています。現在主任は不在ですが、園長は副主任二人に代行を依頼しています。
<p>VI-3 効率的な運営 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人が情報の収集・分析を行っており、各保育園にはFAXや設置法人で開催される園長会議を通じて情報が伝達されています。また、設置法人では園長会議の後で、園長同士で話し合い重点改善課題を決定する仕組みを持っています。 ・園長は保育園で全職員に情報を周知し保育園としての対応を決定しています。また運営面での重要な課題については、昼礼や職員会議で話し合い保育園全体での取り組みをしています。 ・平成29年～平成34年の長期計画・中期計画が策定されており、長期計画目標には、「・生きる力を育む（身の回りのことを自分で行うなど自立心を育む）、・地域との交流を大切に（園行事への呼びかけや地域に寄り添った保育を行う）、・相手を思いやる気持ちを育てる、・食育の充実」を掲げています。 ・設置法人では次代の施設運営の検討を進めています。また、次代の施設運営に備え、設置法人では階層別研修を充実し、後継者の育成に配慮しています。 ・運営に関しては、設置法人が「一般社団法人日本こども育成協議会」に参加し、運営・人材育成について外部の機関や大学教授などの専門家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： アスク吉野町保育園

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48名、全保護者44家族を対象とし、回答は19家族からあり、回収率は43%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84%(満足52%、どちらかといえば満足32%)の評価を得ており、否定的な回答は16%(どちらかといえば不満16%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 問4) 日常の保育内容「遊び」では、全設問に対する回答を平均すると、肯定的回答が91%となっており、高い評価を得ています。
- 2) 問4) 日常の保育内容「生活」では、「おむつはずしの取り組みの」を除いた設問に対する回答を平均すると、肯定的回答が95%となっており、高い評価を得ています。特に「給食を楽しんでいるか」の設問では、100%の肯定的回答を得ています。
- 3) 問7)「職員の対応」では、「アレルギーや障害のある子どもへの対応」を除いた設問に対する回答を平均すると、肯定的回答が94%となっており、高い評価を得ています。特に「保育園生活を楽しんでいるか」の設問では、100%の肯定的回答を得ています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 問4) 日常の保育内容「生活」のなかで、「おむつはずしの取り組み」の設問では、「どちらかといえば不満」の回答が16%ありました。
- 2) 問5)「保育園の快適さや安全対策」では、「施設設備については」の設問では、否定的回答が32%に達していました。
- 3) 問6)「園と保護者との連携・交流」では、「送迎時の説明については」の設問では、否定的回答が36%に達していました。さらに、「個別面談の機会」、「園の様子や園行事の情報提供」、「重要な情報の連絡」の設問では、否定的回答がそれぞれ21%になっていました。

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
%	42	26	11	21	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
%	84	8	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	58	16	0	0	21	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	41	32	11	0	11	5
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	32	36	5	11	11	5
	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	37	47	0	0	11	5
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	32	42	5	5	11	5
	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)	53	26	0	5	11	5
	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	42	37	11	5	5	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	26	58	5	0	11	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)	57	32	11	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	64	26	5	5	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)	74	21	5	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	47	42	11	0	0	0
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	42	48	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	48	47	5	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	63	32	0	0	5	0
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	53	47	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	48	47	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	48	47	0	5	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	47	26	16	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	53	42	5	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	53	37	5	5	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	21	47	21	11	0	0
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	32	58	5	5	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	42	47	0	11	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	32	52	11	0	5	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	26	53	16	5	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	32	42	16	5	5	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	37	53	5	5	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	32	32	31	5	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	37	42	16	5	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	32	52	16	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	57	32	11	0	0	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	%	58	37	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	%	74	26	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	%	47	21	0	0	32	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	%	48	47	5	0	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	42	42	16	0	0	0
	その他:						

問8 保育園の総合的評価

		満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	%	52	32	16	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 1 月 23 日

事業所名：アスク吉野町保育園

【0 歳児】

<活動や遊び>

0 歳児、1 歳児はひとつの保育室を柵で仕切って利用しています。長いトンネル状の遊具やマットを重ねて段差を作るなどして遊んでいます。よちよち歩く子どもとまだハイハイをしている子どもが混在しているため転倒や危険がないよう保育士が側についています。噛みついたり手が出る園児がいるため保育士は立ちまわっています。0 歳児、1 歳児の担当保育士はお互いのクラスにも注意を配り必要時には声をかけあっています。

<排泄>

保育室の一角に低いパーテーションとベビーベッドで仕切られた空間を設け、オムツ交換をしています。個々の成長に合わせ、立ったままや横になってオムツ交換しています。

<授乳・食事>

9 時 00 分頃に牛乳とおやつを摂っています。

食事に関しては 0 歳児もすでに授乳は終了しており離乳食に移行しています。月齢や個人差により 2 名の子どもが完了食になったばかりで、他の子どもより細かめに刻んだ食事となっています。配膳前はその 2 名の食事はラップをかけ名前を書いて誤配膳防止に努めていました。

<午睡>

食後着替えを保育士が手伝い布団を敷き、必ず仰向けで午睡をさせています。

保育士は 5 分間隔で呼吸や姿勢を確認しています。

保育室内はカーテンを引き電気を消し、音にも配慮し午睡のしやすい環境を作っています。

【1 歳児】

<遊び>

0 歳児、1 歳児はひとつの保育室を柵で仕切って利用している。アンパンマンの人形やつみきで遊んでいます。言葉の分からない子どもが「アンパンマン」とうれしそうに言葉を発しながらアンパンマンの人形 2 つを持って遊んでいると、他の子どもがひとつを取ってしまいました。取られた子どもは泣き出し、しば

らくその子どもを追いかけていますが保育士の誘導によりつみき遊びに移り落ち着きをとりもどしました。

<排泄>

トイレ前の一角で、保育士の手伝いのもと立ったまま紙パンツをはきかえている子どもがいます。その後その脇に置いてあるマットにすわると、保育士はズボンの子どものそばに置き自分ではくよう促しています。うまくできない子どもには保育士が支援してはかせています。終わると保育士の声かけにより洗面台で手を洗っています。子どもの成長に合わせてトイレに座らせることもしています。

<午睡>

食後着替えを保育士が手伝い布団を敷き、絵本の読み聞かせをし午睡に向けての雰囲気づくりをしています。午睡の際は必ず仰向けでおこなっています。保育士は10分間隔で呼吸や姿勢を確認しています。

【2歳児】

<遊び>

2～5歳児はひとつの保育室を柵やカーテンで仕切って利用しています。2歳児(当日6名)は入り口から一番近いテーブルにつき、朝の挨拶をし歌をうたった後保育士が午前中の遊びの説明をしています。前日の降雪のため散歩はできず、園庭に積もった雪で遊ぶことになりました。

保育士の声かけにより園児が自分で帽子をかぶり上着を着た後玄関で靴をはいています。玄関を出たところのウッドデッキに整列し人数と名前を確認。その後園庭内を自由に動き「冷たいね～」「やわらかいね～」と話ながら雪で遊びます。雪に寝そべったり丸めて投げたり、朝保育士が作った雪だるまを触ったりして遊んでいます。時間になると保育士が声をかけウッドデッキで再び名前と人数を確認し室内に戻り、玄関で靴を脱いだ後は足を拭き、上着と帽子を自分でロッカーにしまった後せっけんで手を洗っています。希望する子どもはトイレに行ったあとテーブルに戻って座って待っています。

テーブルでは粘土を使い遊んでいます。特に作る物は指定しないで「これゆきだるま」「ゆきのだんご作ろう」と雪にまつわる物をほとんどの子どもが作っていました。

塗り絵をしたり絵本を読んで過ごす子どももいました。

<排泄>

排泄は各クラスの保育士の声かけにより並んで順番でするようにしています。スリッパは左右揃うとひとつの顔となるようになっており、左右きちんと履け

る工夫をしています。スリッパを置く位置には赤いテープで四角く枠を作ることのできる意識ももてるようになってきました。排泄はほとんどの子どもが自分でできていました。

オムツを利用している子ども、午睡のときのみオムツを使用する子どももあり、それぞれに合わせたトイレの誘導や交換をうながす声かけをしています。

午睡前にオムツ使用の園児が「出たー」と保育士の元に寄ってくると保育士は排泄状況を確認します。「ロッカーから新しいの(オムツ)持ってトイレで替えてきてね～」と声をかけると園児はオムツを自分でロッカーからとり出しトイレに行き交換していました。

<食事>

食事前には子どもの意思でトイレに行き、洗面所で手を洗ったあと席に着いています。アレルギーのある子どもは別テーブルとなり、保育士が側についています。当日アレルギー食ではありませんでしたが、席は固定で決まったままでした。他の子どもたちとの距離は近く疎外感を感じさせないよう工夫しています。

名前付きのトレイに食事を乗せ保育士が配膳をしています。

食事前の歌を歌い「いただきま～す」の挨拶で食事をはじめます。おかわりについては挨拶のあと保育士が「お皿がピカリン(空になったら)になったらおかわりですよ～」と説明し、おかわりの際はほしい物を園児が伝えると保育士が運んできます。汁物で遊んでしまう園児には初めから汁物を出さず、ある程度食事がすすんでから渡すようにしています。フォークやスプーンを使って食事をしますが、まだ手づかみとなってしまう子どももいます。手づかみをしている子どもには「フォークを使いましょうね～」「右手のスプーンが使えますね～」と声をかけています。

食事が終わると食器をひとつずつ子どもが自分たちで下げ、保育士がテーブルやいすを移動し床に座るスペースを作っています。

その後保育士が保育室の床に貼った緑のテープを指し「歯磨きをする子は緑の線に並んで座ってくださ～い」と声をかけると子どもたちは緑の線の上に座り待っています。

保育士が歯ブラシをそれぞれの子どもに手渡し、「右の上～、右の下～」と磨く位置を伝えながら園児たちの磨く様子を確認しています。歯磨きは座っておこないますが、最後に保育士が個々の子どもの仕上げ磨きをおこなうと、それぞれが洗面台でうがいをし終了です。

<午睡>

歯磨きのあと保育室の端に並べたいすに座りそれぞれが希望の絵本を読み、保育士が布団を敷くのを待っています。調査員に「おじさんも一緒に寝るの？」

と声をかけてくる子どももいます。「おじさんはお仕事があるから寝ないよ～」と答えると「なーんだ、つまんない」とまた絵本を読み始めました。布団が敷き終わり保育士が一冊の絵本を読み聞かせた後、布団に横になり午睡となります。カーテンを引き電気を消し入眠しやすい環境をつくっています。特にぐずったり眠らない子どもはいません。トイレに起きたりする子どもがいる場合は、部屋が暗くなっているため転倒などに注意しながらトイレに誘導しています。

【3歳児】

＜園庭での雪遊び・2歳児～5歳児＞

昨日からの雪で散歩は中止になり、園庭に積もった雪で2歳児から順次20分ほど雪遊び。なお、園庭では朝早く保育士が作った大きな雪だるまが子どもたちを待っていました。

出かける前に玄関で保育士の説明を聞いて「みんなで可愛い雪だるまを作るぞ～、エイエイオ！」と氣勢を上げて出ていきました。

外では雪の団子を作ったり、それを保育士に投げたりして思い思いに遊んでいました。保育士は遊べない子どもの遊び相手にもなっていました。

最後の5歳児は、最初に作ってあった雪だるまを壊してしまいました。

＜室内遊び＞

雪遊びから帰ってくると保育士の声掛けで全員着替えをし、全員ではありませんがトイレにも自分から行き、その後動物カードを机に並べて保育士が読み上げた動物のカードを取るゲームで遊びに入りました。ほとんどの子どもはゲームに参加していましたがクレヨンで絵を描いている子どももいます。

ゲームが終わると、保育士の「枚数を数えてくださ～い」の掛け声で枚数を数え沢山取った子どもは喜んでいきます。それが終わると保育士が「おトイレ行ってください～い」と声掛けをし、帰ってきた子どもには好きな絵本が渡されます。

しかし、1冊の本は二人の子どもが取り合いになりました。結局一人の子どもが譲ってその場は収まりましたが、最初に本を取った子どもが本を読んでいないのを見て、保育士が「〇〇ちゃんに本を渡してあげようか？」と話しかけた結果、一人の子どもがもう一人の子どもにその本を渡し、最初にその本を貰えなかった子どもは喜んでいました。

＜食事＞

机をくっつけて食卓を作り、アレルギー児もおらずトレイは使わず、配膳は職員がやっていました。

当番は決まっており、前に出ています。全員で歌を歌い、手を合わせていただきます～す、で食事が始まります。

リーダーシップをとる子どもがいて賑やかな食事でしたが、結局この子どもが最後になりました。なお、お代わり自由でしたがお代わりする子どもは少数でした。

食後は各自で食器の片づけをし、各自で歯磨きに移り、保育士に仕上げ磨きをしてもらっています。

しばらく自由にすごし、子どもたちは自分でパジャマを出して着替えをし、保育士が敷いた布団に自分のシーツを敷く作業をしていました。

【4歳児】

<室内遊び>

雪遊びから帰ってくると全員着替えをしてトイレにも行き、机に向かい、折り紙をしている子ども、色鉛筆で絵を描いている子ども、クレパスでぬり絵をしている子どもと、自由に過ごしています。

<食事> 4歳児、5歳児

4、5歳児は混合で2つのテーブルに分かれ食事をしています。当番の子どもがテーブルを拭き、汁物以外の食事を配膳しています。汁物は保育士が配っています。アレルギーのある子どもがいるため全ての子どもの名前をつけたトレイを配っています。アレルギー食の園児のみ色の違うトレイで一番初めに調理師が配膳しています。アレルギー食にはラップがかかっており名前が書いてあります。調理室で調理師同士が内容・名前を確認しています。テーブルに配置する際に調理師と保育士が再度確認することで配膳の間違いを防いでいます。

食の細かい子どもにははじめから少なめに盛り完食できる喜びを味わえるよう配慮しています。

配膳が済むと保育士がメニューや食材の説明をしたあと、いただきま〜すの挨拶で食事を開始します。保育士は壁にかかっている時計を指し「おかわりは長い針が11のところから12まで、食事は1のところになったらおわりにしますよ〜」と説明しました。

当日のメニューはうどんでしたが、子どもたちは調査員にメニューを説明したり子ども同士で「おいしいね」と話したり「おじさんも早く食べなよ」と調査員に声をかけながら食事をしています。デザートはヨーグルトは「こうするとおいしいんだよ」とスプーンでかきまぜ柔らかくして飲むように食べています。おかわりをする園児は配膳の台に並び保育士が量を確認しながら配っている。アレルギーの子どもはおかわりの際席からは動かず保育士に声をかけ、ほしい物を伝えると調理師が配るようになっていました。

食後は食器やゴミを順番に配膳台に持って行き、同じものは重ねゴミは袋に入れています。子どもたちの数人は「こうするんだよ」と調査員の片付けも手伝

ってくれました。

片づけが終わるとロッカーから各自歯ブラシとコップを取り出し椅子に座ったまま歯磨きをしています。保育士が「はじめは右上、次は右下」と磨く部分を伝えその通りに磨いていきます。ひととおり終わるとコップに歯ブラシを入れ保育士の仕上げ磨きを待っています。仕上げ磨きの際は「あーいーうーえーおー」と声を出すよう指示し舌磨きを含めた全ての歯磨きの仕上げをしたうえで、洗面台でうがいをし終了しました。

【5歳児】

<食事>

当番はテーブルを拭き、保育士と一緒に今日の給食の説明をしています。

その後、給食の歌を歌い、手を合わせ「いただきま〜す」。

保育士からは「10分からお代わりできるよ〜」の話があります。なお、食事中には保育士は子どもの間をまわり、食べられない子どもには「じゃ〜、これだけは食べよう！」と励ましています。もちろん、お代わりをする子どももいます。

4月からの小学校の話を、目を輝かせて話をする賑やかな食事が終わると、各自で食器を1つずつ返却しています。

食事終了後は各自で歯ブラシとコップを取り出し、椅子に座って待っています。

<午睡>

食事が済むと保育士がテーブルを片づけほうきをかけ掃除をした後、子どもたちはパジャマに着替え、保育士が棚から布団を取り出し5歳児が自分たちの布団を敷いています。その後5歳児が4歳児の布団を敷くことになっており、4歳児は保育室の端に並べた椅子に座って絵本を読んでいます。5歳児の布団がなかなかきれいに揃わないと保育士は「ちゃんとゆりぐみさんの布団がそろわないから、ひまわりさんのふとんが出せないな〜」ときちんと敷き直すことを促しています。きちんと5歳児の布団が敷けた後、5歳児が4歳児の布団も敷き、午睡となりました。

5歳児は時期は決めていませんが就学に向けて午睡時間を徐々に減らし無くしていく予定になっています。個々の状況に合わせて、「眠い」と訴えたり活動をみている必要と保育士が判断した子どもに対しては、横になったり身体を休めるよう声をかけています。

平成 29 年度 横浜市第三者評価

アスク吉野町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、利用して下さる皆様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、園運営の向上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、新たな気づきを得られる良い機会となりました。また、パート職員の率直な意見を聞く機会にもなり、園全体として気持ちを一つにすることができました。

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、保護者の皆様が感じている不安や疑問点を知ることが出来、今後どのような対応をしたら信頼関係をより密に築いていけるのかを話し合う良い機会になりました。保護者の皆様に今後はより良い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。