

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクゆめみらい保育園
経営主体(法人等)	株式会社 日本保育サービス
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒223-0052 神奈川県横浜市港北区綱島東4-1-5
設立年月日	平成21年10月1日
評価実施期間	平成29年8月 ～平成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 アスクゆめみらい保育園は、平成21年10月1日に経営主体が株式会社日本保育サービスに移管し、8年半になる園です。東急東横線綱島駅から徒歩15分ほどの綱島街道沿いにあります。大型商業施設、大型集合住宅、古くからの民家が混在し、現在も土地開発が進んでいます。 園舎は3階建てビルの2、3階にあり、屋上は園庭となっています。産休明けから就学前の児童を対象とし、現在87名（定員90名）が在籍しています。2階（乳児クラス、事務室、調理室）と3階（幼児クラス、多目的室）はそれぞれ玄関を持つ完全分離型の構造となっており、外階段を利用しています。 ・園の特徴 園目標「元気にあいさつができる子」「まわりの人にやさしくできる子」「未来に向かって夢を持てる子」を掲げ、子どもたちが健康で安全に楽しく園生活が送れることを目指しています。 専門講師による英語教室・体操教室・リトミックの保育プログラムでは、子どもたちは異文化に触れたり、運動したり、音楽に合わせた表現活動を楽しみ、クッキング保育などの食育活動では楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 積極的に行われる異年齢交流の場づくり 園のある2階と3階は、それぞれ玄関を持つ完全分離型の構造ですが、職員同士のコミュニケーションツールとして、内線電話や職員連絡ノートを使い、日常にお互いのクラスの予定や状況を確認し合い、一緒に散歩に行ったり園庭で遊ぶなど、異年齢で交流する機会を積極的に持つようにしています。また、定期的に「かかわりデー」を設け、5歳児が数人のグループに分かれて低年齢のクラスに行って子どもたちと交わる時間を持つ中で、年長児は世話をする心が芽生え、年下の児にはあこがれの気持ちが育ち、定期的な楽しい交わりの場となっています。 2. 子どもが園生活を楽しむ保育 子どもの自由な発想を受け止め、遊びや活動に取り入れています。大きな流しそうめん台を作りたいとの子どもの要望から、段ボールなどの廃材を利用し、時間をかけて製作し、ボールを転がして遊んだり、幼児クラスは縦割りの3～4グループに分かれ、グループごとにテーマを決めて意見を出し合いながら、神輿の製作に取り組んでいます。近隣の農家の畑で、さつまいもの苗植え、収穫を楽しんだり、夏祭りに	

は在園児の友だちや就学児も招き、一緒に楽しめるようにしています。

3. 感染症への迅速な対応

職員は保育所内で感染症が発症した場合は、速やかに園内を消毒し、感染が拡大しないように心がけています。また保護者には情報を掲示し、速やかに知らせています。利用者家族アンケート結果では「感染症の発症状況や注意事項などの情報提供について」「子どもの体調への気配り」についての肯定的な回答は100%と高い評価となっています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 積極的な戸外遊びの充実

園周辺は開発が進み、子育て世帯の増加に伴い、地域の公園で遊ぶ子どもたちも多く、地域の方への配慮からルートや行き先を変更したり、屋上園庭での遊びを増やして対応しています。屋上園庭には前経営者所有の遊具が放置されており、設置法人と撤去に向けて話し合っています。園庭としての環境の整備を図り、活用することが期待されます。さらに、自然に触れる機会を増やすために、園周辺の自然環境について情報を得、活用することが望まれます。

2. 地域支援ニーズに応じた子育て支援サービスの提供

園では、育児相談や園庭開放を実施していますが、実績はありません。ベビーステーションの利用者や園児学者から子育ての悩みや相談を受けることはありますが、地域のニーズを把握するには至っていません。土地開発が進み、子育て世帯も増加傾向にあり、子育て支援ニーズが高まっている折、子育て支援の場があることを知らせ、周知を図るなどの取り組みが期待されます。また、地域に向けて育児講座の開催など園の専門性を活かした子育て支援サービスの提供が望まれます。

3. 子どもへの言葉かけや接し方についてさらなる振り返りを

職員は「保育園業務マニュアル」に基づいて、子どもへの言葉のかけ方や接し方について設置法人の入社時研修や階層別研修で学び、職員会議でも子どもに届く言葉のかけ方や声の大きさについて確認し合っています。さらに職員一人一人が自らの保育を振り返り、職員会議などで話し合い、実践に繋げ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

- ・設置法人の理念は「安全安心を第一に」「お子さまにとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」、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を育てる保育の充実を」であり、子ども本人を尊重したものになっています。
- ・子どもへ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。虐待につながるような保育はしないよう周知徹底し、子どもの気持ちに寄り添い、子どもの気持ちを受け止め、自尊心を傷つけないような言葉かけを心がけています。
- ・保育室のフリースペースやパーティション・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、職員の事務室内にもコーナーがあり、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。
- ・個人情報保護マニュアルに個人情報ガイドラインがあり、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入社時研修を受け、誓約書を提出しています。

	・名簿は月齢順、五十音順で、整列は集まった順とし、食事の席はクラス担任が子どもと話し合いで決め、グループ分けなどは、男女別に分かれたりしていません。
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	・保育理念、基本方針に基づいた保育を実践するために、それらを保育課程に明記しています。保育課程に基づいた年間指導計画から月間指導計画、週案を作成しています。子どもの発達や状況に応じて話し合い、評価・反省をし、次期計画に反映しています。 ・0～2歳児については、一人一人の発達に合わせて月間指導計画に基づいた個別指導計画を作成しています。個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方やトイレトレーニング、課題がある場合の配慮の方法などを子どもの状況に合わせて保護者に説明し、同意を得ています。 ・低い棚におもちゃや絵本などを置いて、子どもがおもちゃを取り出しやすいようにしています。自由遊びの時間には保育室にマットを敷いたり机を並べ替えたりして、子どもが好きなおもちゃで落ち着いて遊び込める環境を確保しています。年齢に応じてゲームやルールのある遊びを取り入れ、遊びの中で社会性を育めるようにしています。朝夕の合同保育のほか、異年齢が交流する「かかわりデー」を設けたり、散歩や行事など日々の生活の中で交流する機会を多く持つように心がけています。 ・職員は子ども一人一人の食べられる量を把握し、子どもが食事に興味が出るような声かけをしながら、時間をかけて無理なく偏食をなくしていけるよう支援しています。食物アレルギーのある子どもについては、事務所にアレルゲンの表示と当日のアレルギー食確認ボードを掲示し、全職員は出勤時に確認し、食事の提供時は、チェック表に基づきダブルチェックをしています。 ・午睡で眠れない、眠くない子どもには、無理強いをせず、横になり、体を休めるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、うつぶせ寝を禁止し、横向きであっても仰向けの姿勢に直すようにしています。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して睡眠記録簿に記録し、幼児は午睡の様子を観察し、保育日誌に記録しています。 ・トイレトレーニングは、一人一人の発達状況に合わせて、子どもがトイレに行きたい思いを持つ時機をとらえてトイレに誘い、便器に座ることから始め、幼児クラスになるまでにパンツに移行できるよう支援しています。失敗してしまった子どもには、できるだけ他の子どもに気づかれないように別の場所で着替えをするなど、子どもの自尊心を傷つけ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	・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、個別面談記録に記録し、個別にファイルしています。0、1歳児は毎月、2歳児は2か月、3～5歳児は3か月ごとに発達状態を確認しています。進級時には、児童票、個別面談記録を基に、新旧の担任で申し送りを行っています。 ・保育所児童保育要録を作成し、入学する小学校に郵送しています。必要に応じて電話連絡や小学校から教員が来園し、綿密な話し合いの時間を作っています。学童保育の職員が来園し、引き継ぎを行うこともあります。

	・2週間～1か月をめやすとした「慣れ保育」の必要性について保護者に説明しています。また乳幼児突然死症候群（SIDS）予防として、家庭でもうつぶせ寝にならないように保護者に説明しています。進級をした在園児には前年度の担任がフォローに入ったり、午睡前に優しく抱きしめるなどスキンシップを図り、不安を取り除くようにしています。 ・職員は発達支援、虐待、アレルギーなど配慮が必要な子どもについて、毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮する点や関わり方が適切かどうか話し合っており、職員会議議事録に記録しています。発達障害やアレルギーに関する設置法人の階層別研修で得た最新の情報を基に職員会議で話し合い、日々の保育に活かしています。 ・要望・苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長とし、玄関に掲示しています。玄関にアンケートボックス兼用の意見箱を置き、クラス懇談会や行事後のアンケート結果や個人面談などで、保護者からの意見や要望の把握に努めています。外部の権利擁護機関として、港北区福祉保健センターの連絡先を重要事項説明書に明記しています。 ・健康管理マニュアルが整備されており、マニュアルに沿って一人一人の健康状態を把握し、「健康に関する台帳」に記録しています。感染症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について重要事項説明書に記載し、保護者に配付しています。 ・衛生管理マニュアルが整備されており、入社時研修、階層別研修のほか、年1回嘔吐物の処理の仕方を再確認するなどしています。 ・消防訓練、災害時の対応、緊急時の対応など安全管理に関するマニュアルが整備され、避難誘導訓練と地震、火災に伴う消火、通報、救護などの訓練をしています。また、「いのちを守る訓練(呼吸停止の際)」を毎月実施しています。緊急連絡体制は事務室内に掲示しています。
4.地域との交流・連携	・保育園の情報は園のパンフレットや設置法人のホームページで提供し、来園者にはパンフレットを渡しています。外部の情報提供媒体に情報提供し、園の方針、施設概要、サービス内容などを掲載しています。 ・ベビーステーションとして子どものトイレの貸し出し、授乳やおむつ交換場所として園を開放しています。 ・港北区の園長会や幼保小交流会に出席して、関係機関や他施設との検討会・研究会の情報収集に努めています。 ・町内会に加入し、町内会の夏祭りのポスターやバザーのお知らせを園内に掲示したり、園の夏祭りや運動会、生活発表会などの行事には地域の方を招待し、夏祭りには在園児の友達や就学児を招いています。 ・年長児が就学前に「学校体験」と称し、小学校1年生とゲームを楽しむなど交流をしています。

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、職員に入社時研修で周知しています。
- ・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。
- ・理念・基本方針は、玄関に掲示して周知しています。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、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。
- ・園長は、園全体で組織を挙げての行事などの重要な意思決定にあたっては、懇談会や個人面談、事前のアンケートなどで保護者から意見を聞き、意思決定に反映させるように努め、変更する場合は、職員や保護者に、目的・理由などの説明をしています。
- ・長期目標として「1.生きる力を育てる保育 2.身近な社会や自然に関心を持つ 3.地域に開けた保育」を掲げ、テーマごとに具体的な事業計画を定め、期ごとに評価・反省を行い、見直しをしています。

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」に基づき、経験、能力に応じた役割を期待水準として明文化しています。職員は自己査定シートを基に、年2回自己評価を行い、評価基準に基づいて園長による達成度の評価を受ける仕組みがあります。
- ・非常勤職員にも常勤職員と同様に園の状況を把握できるように、職員会議録、研修報告を回覧したり、園内研修に参加して、資質向上に取り組んでいます。経験年数に応じた階層別研修の受講は常勤職員に義務付けられ、自由選択研修は非常勤職員も受講することができます。
- ・職員は子どもの成長に合わせて指導計画を立て、子どもの成長過程や心の育ち、意欲、取り組む過程などを確認しながら、指導計画の評価・反省結果について職員会議などで改善点などを話し合い、次期の計画に反映しています。日常の保育が、理念や園目標に沿って行われているかについて、職員会議で話し合い、自己評価の中で振り返りを行っています。
- ・クラス運営は現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたれるように、可能な限り主任、クラスリーダーに権限を委譲しています。
- ・園長は職員の業務改善の提案や意見を職員会議や個人面談、日々の会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。

評価機関による評価

平成 30 年 5 月 14 日

事業所名 アスクゆめみらい保育園

 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   	・ 設置法人の理念は「安全安心を第一に」「お子さまにとっていつまでも思い出に残る保育を」「利用者のニーズにあった保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」、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を育てる保育の充実を」であり、子ども本人を尊重したものになっています。 ・ 保育課程は保育理念、園目標を基に作成されており、子どもの最善の利益を第一に作成しています。保育課程は常勤職員が常に子ども主体のものになるように作成し、年度末に見直しを行っています。入園説明会や年度初めの運営委員会（全体会）で、保育課程に基づいた園運営について一年間の見通しやねらいを園長が説明しています。 ・ 保育課程に基づき、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。子どもの言葉に耳を傾け、思いを受け止め、子どもが積極的に意見が言えるような環境を提供しています。月齢や個々の理解度を把握し、子どもが理解できるよう分かりやすい言葉で説明したり、表情や態度などから子どもの思いを汲みとり、子どもの意見・要望を尊重しています。 ・ 子どもの意見・要望があった場合は指導計画を柔軟に変更し、随時見直しています。散歩の行き先や遊びなどの活動において、子どもの意見・意思を取り入れたり、その日の天候や子どもの状況で変更するなど柔軟性を持たせています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施   	・ 入園前に園長、主任、中堅職員が親子面接を行っています。0、1歳児については離乳食やアレルギーなどについて栄養士が面談しています。「入園時児童家庭調査票」「健康調査票」などや入園前面談シートを用いて得た情報は個人別にファイルし、全職員が日々の保育の中で必要に応じて確認できるようにしています。 ・ 2週間～1か月をめやすとした「慣れ保育」の必要性について保護者に説明しています。また乳幼児突然死症候群（SIDS）予防として、家庭でもうつぶせ寝にならないように保護者に説明しています。進級をした在園児には前年度の担任がフォローに入ったり、午睡前に優しく抱きしめるなどスキンシップを図り、不安を取り除くようにしています。 ・ 0～2歳児クラスには個別の保育連絡ノートがあり、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。幼児に関しても、保護者から申し出があれば、保護者が用意した連絡ノートを使用し、個別に情報を連絡し合うことができるようにしています。 ・ 子どもの発達や状況に応じてクラス担任同士で話し合い、評価・反省をし、次期計画に反映しています。一人担任の場合は、月案は園長、週案は主任に相談し、園長、主任は職員のスキルに合わせたアドバイスや指導をしています。日常の送迎時のほか、クラス懇談会や個人面談、行事ごとのアンケートなど、保護者から寄せられた意向や意見を指導計画に反映しています。
I－3 快適な施設環境の	・ 毎日、清掃記録に基づき、保育室は担任、共有部分は保育室に入る前の遅番職員や事務員が清掃を行っています。また、子どもが散歩などの戸外遊びに出か

確保 	けている間に、普段できない箇所の清掃を心がけています。 - 各クラスにエアコン、空気清浄機を設置し、換気扇のほか布団の上げ下げ、清掃時など必要に応じて窓を開けて換気を行っています。温・湿度計を備え、保育士の体感や子どもの状況に応じて調節しています。保育室の窓は大きく、陽光を取り入れることができます。 0、1歳児室に沐浴設備、温水シャワーがあります。衛生マニュアルに基づき、0歳児室の沐浴設備は常に清掃、消毒を行い、いつでも使用できるようにしています。1歳児室の沐浴設備は使用する前後に消毒し、清掃しています。 0、1歳児室は衝立や低い棚を利用して空間を仕切り、2歳児クラスはマットでコーナーを作り、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しています。活動内容を職員同士で話し合い、異年齢で触れ合う機会を積極的に設けています。 0～2歳児クラスは食事と午睡の場を分けています。3歳児クラス以上は食事と午睡の場は同じ空間ですが、食事の後は手早く掃除をするように心がけています。
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、一人一人の発達に合わせて月間指導計画に基づいた個別指導計画を作成しています。幼児についても特別な配慮を要する子どもがいる場合は、個別指導計画を作成しています。個別の指導計画は担任が作成し、園長、主任のアドバイスを採り入れています。また個別の課題がある場合は職員会議でケース会議を行い、職員は議事録や昼礼ノートで共有し、他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。 - 個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方やトイレトレーニング、課題がある場合の配慮の方法など子どもの状況に合わせて保護者に説明し、同意を得ています。 5歳児については、就学前に保育所児童保育要録を作成し、入学する小学校に郵送しています。必要に応じて電話連絡や小学校から教員が来園し、綿密な話し合いの時間を作っています。学童保育の職員が来園し、引き継ぎを行うこともあります。 - 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、個別面談記録に記録し、個別にファイルしています。0、1歳児は毎月、2歳児は2か月、3～5歳児は3か月ごとに発達状態を確認しています。児童票は事務所の書庫に保管し、全職員が共有できるようにしています。 - 進級時には、児童票、個別面談記録を基に、新旧の担任で申し送りを行っています。
I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	- 特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があり、毎月職員会議の中でケース会議を行い、配慮する点や関わり方が適切かどうか話し合っており、職員会議議事録に記録しています。発達障害やアレルギーに関する設置法人の階層別研修で得た最新の情報を基に職員会議で話し合い、日々の保育に活かしています。 - 気になる子どもには、設置法人発達支援課の巡回指導を受ける体制があります。障がいの特性や発達支援についての研修を受講し、職員間で学ぶ時間を設け、全職員が同じ認識を持って保育を行うように努めています。 - 虐待防止マニュアルがあり、職員は入社時研修で「虐待の定義」を学んでいます。日々、登園時や衣類着脱時に子どもを観察し、虐待が明白になった場合や疑われる場合は直ちに園長に報告し、設置法人と港北区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所、港北区福祉保健センター虐待SOSホットラインに相談できる体制を整えています。 - 食物アレルギーのある子どもについては、かかりつけ医の診断後の「アレルギー疾患生活管理指導表」「指示書」を基に除去食並びに代替食を提供しています。事務所にアレルゲンの表示と当日のアレルギー食確認ボードを掲示し、全職員は出勤時に確認しています。アレルギーのある子どもの食事の提供時は、

	チェック表に基づきダブルチェックをしています。 ・アレルギー食のトレイは色を変え、名前・除去内容を記載し、お代わりも含めすべてにラップをかけています。他の子どもとテーブルを別にし、食事中はトレイから食器の出し入れは禁止するなど、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、宗教上の除去食など文化や生活習慣、考え方を尊重した対応を心がけ、日本の習慣を押し付けないように配慮しています。 ・子どもたちには世界地図や日本地図、国旗や世界地図パズル、絵本などを通じて、世界には様々の人々が暮らしていることを伝えています。 <工夫している事項> ・アレルギー児の教育の一環として、除去食がある時は赤いカード、無い時は青いカードをトレイに置き、子ども自ら食事の中に自分のアレルゲンがあるのかどうかをアレルギーカードの色で判断できるよう工夫しています。
I - 6 苦情解決体制 	・要望・苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長とし、玄関に掲示しています。玄関にアンケートボックス兼用の意見箱を置き、外部の権利擁護機関として港北区福祉保健センターの連絡先を重要事項説明書に明記しています。クラス懇談会や行事後のアンケート、個人面談など保護者からの意見や要望の把握に努めています。 ・「苦情解決に関する要綱」があり、苦情・要望の対処方法が明文化されています。園で解決困難な場合は、第三者委員を交えて対応する仕組みがあるほか、設置法人に報告するとともに、港北区こども家庭支援課と連携して対応する体制を整えています。 ・日常寄せられる苦情・要望に対してはリーダー会議（昼礼）や職員会議、クラスミーティングで報告、検討し、全員で対応できるようにしています。苦情・要望は「クレーム受理票」に記録しファイルして、以降生じた案件の解決に活かしています。

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] 	・低い棚に人形、パズル、おもまごと用具、絵本などを置いています。乳児クラスは安全面を配慮して、数種類のおもちゃを職員が用意し、幼児クラスは子どもが自主的に話し合っ、遊ぶおもちゃを決めています。 ・自由遊びの時間には保育室にマットを敷いたり机を並べ替えたりして、子どもが好きなおもちゃで落ち着いて遊び込める環境を確保しています。乳児クラスは発達により興味が変わるので、職員間で相談し、上のクラスのおもちゃを借りる時もあります。 ・流しそうめんの台を作りたいとの子どもの要望から、廃材を利用し、時間をかけて製作に取り組み、おもちゃを転がして遊ぶ大きなそうめん台を作ったり、幼児クラスは縦割りの3～4グループに分かれ、グループごとにテーマを決めて、子どもたちが意見を出し合いながら、神輿を製作するなど遊びを発展させています。 ・乳児クラスではおもちゃの貸し借りなど簡単なルールを遊びの中で身につけられるよう、職員は遊びの場面で関わりに配慮しています。幼児クラスではゲームやルールのある遊びを通して、ルールを守ることの大切さ、ルールを守ることが楽しさにつながる事、お互いに認め合うことなどを子どもたちが体感し、遊びの中で社会性を育めるようにしています。 ・園庭やテラスでカボチャなどの野菜を栽培し、観察して、収穫した野菜は給食やクッキング保育で活用し、振り返りを行い、次年度に繋げています。カブト

	ムシなどを飼育し、5歳児クラスが餌やりをしています。 - 子どもたちと職員は散歩で出会う地域の人たちと挨拶を交わしています。地域の公園では、ドングリや落ち葉を拾い、クリスマスのツリーの飾りの製作などに利用しています。近隣の農家の畑で、さつまいもの苗植え、収穫を体験したり、七夕の笹を分けてもらうなどの交流をしています。 0、1歳児クラスは手遊びをしたり、音の出るおもちゃで自由に身体を動かして、音やリズムを楽しめるようにしています。幼児クラスでは年齢に応じて、クレヨン、自由画帳、折り紙、廃材、新聞紙など様々な素材を用意して、子どもが自由に自発的に描いたり、製作活動ができるようにしています。子どもたちは、散歩の時や自由に遊んでいる時には、季節の歌や知っている歌を口ずさんでいます。 - 子ども同士のけんかは、子どもの年齢に合わせて見守りながら、危険な場面には仲介に入り、子ども同士で解決できるよう支援しています。乳児の噛みつきやひっかきに対しては、職員の子どものとの位置関係に留意して、行為を未然に防ぐよう努めています。 - 朝夕の合同保育のほか、異年齢で一緒に散歩に行ったり、夕涼み会や生活発表会など保護者参加の行事は全クラス合同で行っています。異年齢児の「かかわりデー」を設け、生活の中で交流する機会を多く持つようにしています。 - 天気の良い日は公園に出かけたり、園庭で遊ぶなど屋外活動を取り入れています。屋外活動の際はネックガード付きの帽子をかぶり、紫外線の強い時期には園庭に遮光ネットを張り、日差しや紫外線対策を行っています。 - 屋上に園庭があり、子どもたちは日常的に階段を使っています。また公園内にある小高い丘を歩いたり、遊具やボールを使い、運動能力を高められるよう配慮しています。雨天時は保育室内で跳び箱やマット遊び、体操を多く取り入れています。 - 職員は朝の受け入れ時、保護者に子どもの健康状態を尋ね、体調がすぐれない子どもは室内で静かに遊んだり、年齢の近いクラスに入って遊ぶなど対応しています。事務所で過ごすこともあります。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	- その日の体調やメニューによって、あらかじめ量を減らし、子どもが食事に興味が出るような声掛けをしながら、苦手な物が食べられた時は大いに褒め、時間をかけて無理なく偏食をなくしていけるよう支援しています。 0、1歳児の食事はそれぞれの子どものペースに合わせて手づかみでも子どもが自ら食べようとする気持ちを大切に、子どもが食に対して意欲的になれるよう支援しています。 - 幼児クラスは、子ども自身が配膳や下膳を行い、5歳児クラスは自分の食べられる量を盛り付けています。2歳児クラスからクッキング保育を行い、栄養士や調理師と関わりながら、食材に触れたり調理の過程を通して、食への関心が高められるよう配慮しています。 - 月1回行事や季節に因んだ行事ランチを提供しています。5月の鯉のぼりランチ、ハロウィンのおばけランチなど見た目にも楽しく、食欲がわく献立を工夫しています。 - 食器は強化磁器を使用し、子どもには大切に扱うよう伝えています。フォークは1歳後半から使用し、2歳児後半頃から発達状況に応じて保護者と相談しながら箸を使用しています。 - 月1回の給食会議で栄養士、クラス担任、園長、主任で集まり、人気のメニュー、苦手なメニュー、特徴のあるメニューについてクラス担任から報告や要望を聞き、次月の献立や調理方法に役立てています。栄養士は入園直後や離乳食の切り替え時や折に触れクラスを回り、子どもの様子を観察したり、声をかけています。栄養士は給食日誌に残食量を記録し、月1回の給食会議で話し合い、食材の切り方や食具、味付けなどを検討しています。 - 献立表は月初めに保護者に配付しています。玄関に食材の産地を掲示するとと

	もに、毎日給食とおやつのサンプルを展示し、保護者に知らせています。給食便りにレシピを掲示し、人気の献立など保護者の要望があればレシピを配付しています。 ・年1回給食試食会を開催しています。その際、栄養士、園長、主任がチェッカーを使って手の洗い方、アレルギーの食材、人気のあるメニュー、食材の切り方などを説明しています。0歳児クラスでは離乳食の形態の違いを知らせたり、味わってもらっています。 ・眠れない、眠くない子どもには、午睡を無理強いをせず、横になり、体を休めるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、うつぶせ寝を禁止し、横向きであっても仰向けの姿勢に直すようにしています。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して睡眠記録簿に記録し、幼児は午睡の様子を観察し、保育日誌に記録しています。5歳児クラスは子どもたちの状況に応じて年明けごろから午睡をなくし、就学に向けて生活のリズムを作っています。 ・散歩前や午睡前など活動の区切りにトイレへの声掛けを行っていますが、一人一人の排泄の間隔に合わせて対応しています。 ・トイレトレーニングは、一人一人の発達状況に合わせて、子どもがトイレに行きたい思いを持つ時期をとらえてトイレに誘い、便器に座ることから始め、幼児クラスになるまでにパンツに移行できるよう支援しています。失敗してしまった子どもには、できるだけ他の子どもに気づかれないように別の場所で着替えをするなど、子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。 <工夫している事項> ・毎月のクッキング保育を通して、子どもたちは栄養士や調理師と関わりながら、調理過程に興味を持てるように工夫しています。2歳児クラスは1月から野菜の皮むきやおにぎり作りから始め、年齢が上がるにつれてピザ、うどん、クッキー、パフェなど年齢に応じて難易度を上げ、自分たちで調理して食べる経験を保育に取り入れています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・設置法人の健康管理マニュアルが整備されており、保育園業務マニュアルに沿って一人一人の健康状態を把握し、「健康に関する台帳」に記録しています。 ・登園時に保護者から健康状態を確認し、保育中に体調を崩した子どもには保護者に連絡を入れ、必要があればお迎えをお願いしています。 ・食後の歯磨きは1歳児後半から実施しています。1、2歳児は職員が主に歯磨きを行い、3歳児から歯磨きの仕方を職員が指導し、子どもが磨いた後に職員が仕上げ磨きを行い、4歳児後半から仕上げ磨きはしていません。 ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行い、子ども一人一人の健康診断と歯科健診の結果は「個人健康記録票」に記録しています。 ・設置法人の感染症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、感染症が発生時には、速やかに玄関のお知らせボードに掲示して保護者に情報提供しています。 ・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研究所の「保育園サーベイランス」から情報を得て、すみやかに昼礼にて職員に周知するなど共有しています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] 	・保育園衛生管理マニュアルがあり、マニュアルに沿って清掃を行い、清掃記録表にて毎日チェックして確認しています。 ・マニュアルは入社時研修、階層別研修のほか、年1回「嘔吐物の処理の仕方」を再確認するなどしています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]	・保育園業務マニュアルに安全管理マニュアルがあり、入社時研修で全職員に周知しています。消防訓練、災害時の対応、緊急時の対応などのマニュアルが整備され、地震などを想定し、ロッカーや家具には、チェーンを付けたり滑り止めや突っ張り棒を付けたりして転倒防止策を講じています。

	・緊急連絡体制は、ラインによる緊急連絡網があり、消防訓練は、毎月1回、想定を変えてさまざまな状況下での避難誘導訓練を実施し、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。また、自動体外式除細動器（AED）を設置し、AEDの使い方や心肺蘇生法を学び、全職員が周知しています。また、平成29年10月より、設置法人の指導により「いのちを守る訓練（呼吸停止）」を毎月実施しています。 ・事故やケガが発生した時は、迅速に、まず保護者に連絡しています。事故やケガはアクシデントレポートに記録し、職員会議やリーダー会議、クラスミーティングなどで報告し、今後の対応策を検討し、再発防止に役立てています。アクシデントレポートは設置法人にも即時報告しています。園長会議で報告された他園の事例を挙げて、職員会議で再発防止策を話し合っています。 ・玄関はオートロックで施錠され、各クラスに警備会社への緊急通報装置を設置しています。登園の際には園から配布したICカードキーで玄関扉を開閉しています。緊急連絡体制は事務室内に掲示し、整備されています。散歩の際は携帯用端末機器を常時携帯しています。 ・不審者情報は、港北区役所こども家庭支援課からファックスまたはメールにて連絡が入ってきます。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。
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や接し方についての規定があり、職員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。 ・職員は叱るときは、強い口調で話さないように心掛け、子どもの気持ちに配慮し、子どもの発達や年齢に応じた言葉でわかりやすく話すようにしています。また、子どもの気持ちに寄り添い、子どもの気持ちを受け止めるようにし、プライドや自尊心を傷つけないように、言葉かけや話し方に気を付けています。 設置法人の「保育園業務マニュアル」に基づいて、子どもへの言葉の掛け方や接し方について確認し合っています。 ・保育室にフリースペースやパーティション・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。事務室内にもコーナーがあり、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。 ・個人情報保護マニュアルに個人情報ガイドラインがあり、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入社時研修を受け、誓約書を提出しています。 ・名簿は月齢順、五十音順で、整列は集まった順とし、食事の席はクラス担任が子どもと話し合いで決め、グループ分けなどは、男女別にはしていません。 ・子どもや保護者に対して、父親、母親の役割を固定的にとらえた話し方はせず、表現内容に配慮しています。母の日、父の日のイベントは行わず、家族に向けて感謝を示す「ありがとうの日」を実施しています。職員に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職員会議で確認し合っています。 <コメント・提言> ・職員は「保育園業務マニュアル」に基づいて、子どもへの言葉の掛け方や接し方について入社時研修や階層別研修で学び、職員会議でも子どもに届く言葉の掛け方や声の大きさについて確認し合っています。さらに職員一人一人が自らの保育を振り返り、職員会議などで話し合い、実践に繋げることが期待されます。
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4月当初の全体会、その後のクラス懇談会で説明しています。その際に、保護者から質問を受ける時間を設け、質疑応答から保護者の理解度を把握しています。行事の都度、保護者アンケートを行い、また、年度末の保護者会で1年間の感想や意見・要望を聞き、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ています。「連絡ノート」や「クラスノート」でも、子どもの様子や関わりから保護者に保育方針を伝え、園のパンフレットや「入園のご案内」には設置法人共通の運営理念と保育の特徴を明記しています。 ・ 保護者との日常的な情報交換は、0～2歳児は保育連絡ノートにて連絡し、3～5歳児は必要に応じて保護者が用意した「連絡ノート」と「クラスノート」を使用して園と情報交換を行っています。 ・ 保護者の個人面談は1週間の期間を設けて、年2回、6月と次年度1月に行っています。 ・ 懇談会は全体の様子を説明したうえ、各クラスに分かれて、子どもの生活や遊びの様子を伝えています。 ・ 保護者との個人相談は、空いている3歳児の隣のフリースペースや事務室を利用して、他の人に個人情報が出ないように配慮して行い、相談を受けた職員は、園長へ報告し、内容によってはエリアマネージャーや設置法人の関係部署からの助言が得られる体制となっています。 ・ 個人面談の内容は、「個人面談記録」に記載し、各園児の「児童票ファイル」に綴り、相談内容は職員全体に伝え、全ての職員が継続的なフォローや業務の改善に活かしていくようにしています。 ・ 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。 ・ 園内行事が行われた際や日常保育の様子は、写真に撮り、インターネットで保護者に販売し、遠方に住んでいる祖父母も閲覧することができます。 ・ 保護者には、年度初めに年間行事予定表を配付し、運営委員会(全体会)で説明し、予定を立てやすいように知らせ、年に1回の保育参観と保育参加は、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。保育参加はゲームやリトミック、体操教室に子どもと一緒に参加し、一緒に散歩もしています。 ・ 保護者組織がなく、保護者の自主的な活動もありませんので、場所の提供はありません。保護者から要請があれば、職員も参加したいと思っていますが、保護者の活動がないため、意見交換はありません。 <コメント・提言> ・ 現在、保護者組織はありません。保護者の自主的な組織づくりへの援助や支援を通して、保護者との関係をより深められることが期待されます。
--	--

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由(コメント)
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	・ 地域の子育てニーズについては、職員会議でどのようなサービスができるかを話し合い、園見学時に来園する保護者から相談を受ける中で地域の子育てニーズの把握に努めています。また、簡単なアンケートを行い、園に対する要望を把握しています。港北区の園長会や幼保小交流会に出席して、関係機関や他施設との検討会・研究会の情報収集に努めています。 ・ 地域の子育てを支援するための一時保育、交流保育は行っていません。園庭開放と体重測定を園見学者やベビーステーション利用者に伝えていますが、参加実績はありません。 ・ 地域住民に向けて、子育てや保育に関する講習会や研修会は実施していません。 <コメント・提言> ・ 地域の子育て支援サービスについて、職員会議などで取り上げ、一時保育、園

	庭開放などの子育てを支援する方策を検討することが期待されます。また地域住民に向けての子育てや保育に関し、専門性を活かした子育て支援の講習や研修会を開催することが期待されます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園の情報や育児相談について、「港北区内認可保育園子育て支援事業の案内」と外部の情報媒体に掲載しています。 ・ベビーステーションを設け、園の外玄関に案内を掲示しています。 ・地域の病院などの医療機関、港北区こども家庭支援課の担当者、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の連絡先を事務所内に掲示し、職員がいつでも見ることができるようになっています。関係機関との連携は園長が行っています。近隣の小学校の運動場や体育館を借り、運動会や生活発表会を実施しています。

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 	・町内会に加入し、町内会の夏祭りのポスターやバザーのお知らせを園内に掲示し、園の夏祭りや運動会、生活発表会などの行事には地域の方を招待し、夏祭りには在園児の友達や就学児も招き実施しています。 ・運動会は日吉南小学校の校庭を借りて行い、生活発表会では日吉南小学校の体育館を利用して作品展を行っています。年長児が就学前に見学し、「学校体験」と称し、教室にて小学校１年生とゲームを楽しみ、日常的に小学校と交流しています。また、散歩時には地域ケアプラザの広場などを利用し、桜見物には鶴見川沿いを散歩しています。近隣の小学校へは就学前に交流会を通して連携し、また、園長、年長児担任が幼保小連絡会に参加しています。 ・地域の日吉南小学校から、当園の式典にパイプ式椅子を借り、近隣の北綱島小学校とは行事の際にはポスターを掲示してもらうなど友好的な関係を作り、協力を得ています。近隣のコンビニエンスストアとは防災避難訓練時に協力を頂き、散歩のときには、近隣の方とすすんであいさつを交わしています。さつまいも堀りは、近隣の農家の畑で苗植えから、いも堀りまで行いうなど地域交流を図っています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のパンフレットや設置法人のホームページで情報を提供し、来園者にはパンフレットを渡しています。 ・外部の情報提供媒体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、見学の際には、毎月火曜日、木曜日、金曜日で保育内容に支障をきたさないように子どもたちの遊びの場面を見学できる午前１０時～１１時頃を勧め、午後に希望する場合や土曜日を希望する場合は、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、それに基づいてボランティアに対して園の方針や利用者への配慮などを説明することになっていますが、今年度、ボランティアの受け入れはありません。ボランティア受け入れは園長が担当し、ボランティア記録は整備されボランティアの受け入れがあれば、終了後に感想を聞き、園の運営に反映させますが、本年度も受け入れはありません。 ・実習生受け入れマニュアルが整備され、職員は周知しています。実習生の受け入れは園長が担当することになっていますが、３年間実習生の受け入れがなく、記録もありません。 <コメント・提言> ・ボランティアの受け入れが３年間ありません。ボランティアの受け入れに関して、設置法人と相談し、保育園が閉鎖的になることを防ぎ、子どもの生活の広がりや寄与し、保育の質の向上や保育園運営に役立てるよう期待されます。 ・実習生の受け入れは、将来の福祉人材育成や実習生にとって有効な学びの機会

	となるためにも、実習生の受け入れを行うことが望めます。実習生と職員との意見交換の機会により、受け入れを通じて気付いた点などに基づき、改善するなど保育の質の向上や今後の保育園運営に役立てるよう期待されます。
--	---

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
V－1 職員の人材育成 	・園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、不足の場合は設置法人に要請をして人材補充を行っています。 ・設置法人の「人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や能力、経験に応じて目標を明確にした人材育成計画が策定されています。 ・職員は年度初めに個人別の年間研修計画を作成し、半期毎に自己評価を行い、園長は年2回の面談で研修成果について達成度の評価を確認し、次年度の目標につなげています。 ・経験年数に応じた階層別研修の受講は常勤職員に義務付けられ、自由選択研修は非常勤職員も受講することができます。園内研修として「心肺蘇生法」「不審者対応」「嘔吐処理」「IT化に向けて、機器の操作の仕方」について学んでいます。港北区幼保小連携会議主催の「幼児教育と小学校教育の円滑な接続アプローチカリキュラムについて」「身近な素材（紙皿、紙コップ）で玩具作り」の研修に参加しています。 ・保育園業務マニュアルがあり、非常勤職員もいつでも見られるように事務室に保管しています。園長は保育経験、相性などから常勤職員と非常勤職員との組み合わせに配慮して、クラス担当を決めています。非常勤職員も常勤職員と同様に園の状況を把握できるように、職員会議録、研修報告を閲覧したり、園内研修に参加して、資質向上に取り組んでいます。 ・非常勤職員には園長・主任が指導にあたり、他の職員とのコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。職員間での情報の共有のツールとして「職員ノート」があり、気が付いたことや協力してほしいことなど何でも書き込むことができ、活用しています。
V－2 職員の技術の向上 	・職員は法人が定めた自己査定シートを基に、年2回自己評価を行い、評価基準に基づいて園長による達成度の評価を受ける仕組みがあります。また、毎年受審する第三者評価による職員の自己評価や園の自己評価を通じて、日常の保育を振り返る仕組みがあります。 ・定期的開催する設置法人の園長会で得た情報や系列園同士の交換研修で得た他園の工夫事例や改善事例を参考に、職員会議で話し合い、サービス向上に活かしています。横浜市総合リハビリテーションセンターや横浜市北部児童相談所から指導、助言を受ける体制があります。 ・年間指導計画（4半期ごと）、月間指導計画、週案、保育日誌に評価・反省欄があり、計画が狙いに沿っているか振り返り、自己評価できるようになっています。職員は子どもの成長に合わせて指導計画を立て、子どもの成長過程や心の育ちや意欲、取り組む過程などを確認しながら、指導計画の評価・反省結果について職員会議などで改善点などを話し合い、次期の計画に反映しています。 ・各指導計画や行事後の保護者アンケート、第三者評価の結果から自己評価を行い、職員会議や昼礼で意見交換や話し合いを行っています。日常の保育が、理念や園目標に沿って行われているかについて、職員会議で話し合い、自己評価の中で振り返りを行っています。園としての自己評価は公表していません。 <コメント・提言> ・園としての自己評価を、園内掲示や園だよりに掲載するなどの工夫をして、公表することが望めます。

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」で、経験、能力に応じた役割を期待水準として明文化しています。クラス運営は可能な限りクラスリーダーに権限を委譲しています。 ・園長は職員の業務改善の提案や意見を職員会議や個人面談、日々の会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。園長は職員との個人面談を数回行い、職員の満足度・要望などを把握しています。また、いつでも相談に乗れる体制を取っています。
---	--

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、職員に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。 ・設置法人のホームページで法人全体の経営・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、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を高めています。 ・牛乳パック、ペットボトル、段ボールなどの廃材でおもちゃを製作し、子どもたちの製作にも利用し、また、ペットボトルのふたは回収ボックスを設置、収集して海外の困窮者支援に役立てています。 ・職員は使用していない部屋の電気をこまめに消すなど、節電意識を高め、省エネルギーを心がけています。
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、園目標は玄関に掲示し、職員が常に確認できるようにしています。園長は年度初めの職員会議で理念・基本方針を再確認し、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確認しています。職員面談でも確認しています。 ・運動会や夏まつりなど園全体で組織を挙げての行事などの重要な意思決定にあたっては、クラス懇談会や個人面談、事前のアンケートなどで保護者から意見を聞き、意思決定に反映させるように努め、変更する場合は、職員や保護者に、目的・理由などの説明をしています。 ・主任は職員の能力や経験に合わせ、状況に応じて必要な助言や指導を行い、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支援しています。 ・主任は個々の職員とコミュニケーションを取りながら、肉体的、精神的、健康状態や勤務状況を把握し、積極的に声をかけしフォローしながら、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。
VI-3 効率的な運営 	・事業運営に影響のある情報についての収集・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、職員は周知しています。 ・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。新システム「保育連絡用アプリ」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、資質向上に向けて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26年度～30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. 生きる力を育てる保育 2. 身近な社会や自然に関心を持つ 3. 地域に開けた保育」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年を前期・後期・年間に分け、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、見直しを行っています。 ・設置法人は、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、後継

	者育成の人材育成を図り、運営について業界関連機関や外部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:アスクゆめみらい保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数 90名、全保護者 69家族を対象とし、回答は37家族からあり、回収率は54%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97%(満足54%、どちらかといえば満足43%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 3%(どちらかといえば不満 0%、不満 3%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

1)【生活】の項では、給食の献立内容について、給食を楽しんでいるか、基本的生活習慣の自立、子どもの体調にへの気配りについて、いずれも100%の肯定的回答。
昼寝や休憩が子どもの状況に応じて対応が97%の肯定的回答。

2)【保育園の快適さや安全対策】の項では、感染症の発症状況や注意事項などの情報提供について100%の肯定的回答。

子どもが落ち着いて過ごせる雰囲気、不審者侵入対策について97%の肯定的回答

3)【遊び】の項では、園の遊びや活動について、遊びを通じた友だちや保育士との関係について、いずれも97%の肯定的回答。

4)【園と保護者との連携・交流】の項では、保護者懇談会や個別面談による話し合いの機会、園行事の開催日や時間帯への配慮、残業などで迎えが遅くなる場合の対応について、いずれも97%の肯定的回答。

5)【職員の対応】の項では、お子さんは大切にされているか、お子さんは保育園生活を楽しんでいるか、話しやすい雰囲気や態度であるかについて、いずれも97%の肯定的回答。

◇ 比較的満足度の低い項目

1)外遊びを十分にしているか、自然に触れたり地域に関わる園外活動について、いずれも27%の否定的回答

2)送り迎えの際の子ども様子の説明について、16%の否定的回答

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
%	14	80	6	0	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
%	85	15	0	0	0	0

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	70	16	0	0	14	0
その他:						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	54	38	3	0	5	0
その他:						
園の目標や方針についての説明には	38	51	3	0	8	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	68	26	3	0	3	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	54	35	8	0	3	0
その他:						
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	59	32	6	0	3	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	38	56	3	0	3	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	46	43	11	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	67	30	3	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	35	38	24	3	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)	51	43	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	35	38	24	3	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	62	35	0	3	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	59	35	6	0	0	0
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	86	14	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	78	22	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	62	35	3	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	62	22	3	0	13	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	65	35	0	0	0	0
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	54	38	5	3	0	0
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については %	41	51	5	0	3	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 %	49	48	3	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 %	62	35	0	0	0	3
	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 %	65	35	0	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 %	62	35	3	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 %	62	24	11	3	0	0
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については %	62	35	3	0	0	0
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については %	38	46	16	0	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 %	49	45	3	3	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	51	43	3	3	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 %	62	35	0	0	3	0
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては %	68	29	3	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 %	78	19	3	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 %	57	27	0	0	11	5
	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 %	59	38	0	0	3	0
	その他:					
意見や要望への対応については %	57	37	3	3	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 %	54	43	0	3	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 3 月 6 日

事業所名：アスクゆめみらい保育園

【0 歳児】

＜5 歳児とのかかわりわりデー＞

0 歳児クラスでは、5 歳児の数人の子どもたちと柔らかいボールや風船を使って、投げっこをしています。5 歳児はみな 0 歳児の目の高さに合わせて座っています。よちよちと歩きながら風船を拾い、「ポーン」と言いながら投げると、近くにいた 5 歳児が、0 歳児に風船を羽根つきのようにつまんで返してくれます。ちょっと離れたところでは、0 歳児が一人で「キャーキャー」と楽しそうに声を上げながら、手当たり次第に、近くのボールや風船を投げています。保育士は部屋の隅で、子どもたちの様子を微笑みながら見守っています。

＜授乳・食事＞

子どもたちは椅子に座り、配膳が終わるのを静かに待っています。子どもたちはスプーンや手づかみで上手に口に運び、食べることに集中しています。手づかみで食べている子どもに、保育士がスプーンに一口乗せてあげると、子どもはスプーンを受け取って口に頬張ります。「おいしかった？」と保育士がたずねると子どもは笑顔で「し～」と言っています。「おいしい」と言いたいようです。

＜排泄・着替え＞

食事が終わると保育士が一人ずつ、着替えとおむつ交換をします。子どもが自分で服に手を通したり、ズボンに足を通せるように、保育士はゆっくり言葉をかけています。なかなかズボンに足を通せない子どもには、そっと手伝いながら、子どものやろうとする思いを大切に見守り、援助しています。着替えが終わった子どもたちは、衝立の向こうで絵本を見たり、好きなおもちゃを手に取って遊んでいます。

＜午睡＞

カーテンを閉めた部屋には、静かに音楽が流れています。布団の上でごろごろ遊んでいた子どもは、眠くなると横になり、指を口に入れている子どももいます。保育士は優しく体をトントンして、眠りを誘っています。なかなか眠れない子どもを保育士はだっこして背中をトントンしています。

【1歳児】

＜5歳児とのかかわりデー＞

5歳児といっしょに小麦粘土遊びをしています。テーブルごとに5歳児が一人入っています。ちぎったり、丸めたりしている1歳児に「これなにつくったの？」と5歳児が聞くと「アンパンマン！」と答えています。隣の子どもの粘土も全部自分の所に集めてしまった子どもに、保育士が「これ ○○ちゃんのだよ」と言って、半分隣の子どものに返します。粘土に飽きた子どもたちが衝立の向こうのスペースで5歳児と一緒にボール投げを始めています。テーブルに一人残って熱心に粘土をこねている1歳児に付き添っている5歳児は「どうする？あっちいく？」と聞き、もう一つのテーブルで粘土をしている子どもたちのほうに誘いました。5歳児との遊びの時間が終わると、保育士が1歳児に「好き好き、ギューしてもらおうか？」と言葉をかけると、子どもたちは5歳児に抱きつき、「ギュー」してもらって満足顔です。

＜食事＞

エプロンと三角巾を付けた保育士が、「○○ちゃん」と名前を呼びながら配膳をしています。指をくわえて待っている子どももいます。ピアノに合わせて歌を歌い「いただきます」をして食事が始まります。保育士が「パンは手で食べていいよ。おかずはフォークで食べてください」と子どもたちに話します。子どもたちはフォークを使って静かに食事をしています。

＜着替え・排泄＞

食事が終わった子どもたちは、用意された椅子に座って保育士に歯磨きしてもらうのを待っています。保育士は一人ずつ丁寧に磨き、終わった子どもから着替えをします。一人一人の着替えとおむつが用意され、床に置いてあります。子どもは自分の着替えをマットの上に運んで、一人で着替え始めます。保育士が「1、2、3、…」と数を数え始めます。子どもが急いでズボンを履き終わると「○○ちゃん ワー、かっこいい！早い！」と保育士に褒められ、嬉しそうです。着替えが終わると子どもたちは絵本の棚から好きな本を持ち出し、壁際で本を読んでいます。

＜午睡＞

子どもたちは静かに布団に横になっています。眠れない子どもを保育士がだっこして、廊下に連れていきます。子どもに話しかけながら廊下を少しの間歩き回り、部屋に戻って体をなでて寝かしつけています。やがて全員が眠りにつきました。

【2歳児】

＜5歳児とのかかわりデー＞

2歳児2名、5歳児1名のグループごとに、新聞紙に乗せたボールをゴールに運ぶ競争です。「ヨーイドン！」と保育士が言うと、慎重に歩き始めます。途中でボールが落ち、拾い上げて新聞紙に載せ、三人でゆっくりとゴールを目指します。次は風船を新聞に載せて、ボールと同じように3人でゴールまで運びますが、途中で保育士が新聞をうちわ代わりにして、風船を落とそうとじゃまをします。「しっかり！」「キャー」「おちた！」子どもたちは歓声を上げ、楽しそうです。次は床に敷いた新聞紙の上に立ち、じゃんけんをして負けた子どもは新聞紙を半分に折り、狭くなった紙の上に立って、だれが最後まで残るか競争です。終わりの時間となり、2歳児と5歳児が向かい合い、「どうもありがとうございました」と2歳児が頭を下げると「どういたしまして」と5歳児が答え、部屋から出ていきました。保育士が「どう？ 楽しかった？」と聞くと、2歳児の子どもたちは「たのしかった！」と声をそろえて答えています。

＜排泄＞

5歳児とたくさん遊んだ後はトイレの時間です。「トイレに行きたい人？」と保育士が聞くと、子どもたちはトイレに向かいます。トイレの前では別の保育士が待っています。ズボンを下ろし、トイレに座り、よそ見をしている子どもに「前を見てするんだよ」と保育士が優しく声をかけています。トイレが終わるとおしりを拭き、ズボンを上げて、手を入念に洗っています。

＜食事＞

子どもたちは座って食事の準備ができるのを待っていますが、一部の子どもはなかなか座りません。「〇〇グループさん、お友達に座ってって言って！」と保育士が言うと、きちんと座っていた子どもたちが「すわって！」「すわって！」と口々に立っている子どもたちに声をかけます。全員が座ると、保育士がピアノを弾き、歌を歌って「いただきます」をします。おしゃべりに夢中の子どもに「静かに ご飯食べてね」と保育士が声をかけています。食事をきれいに食べ終わった子どもが「おかわりください」と保育士に言い、おかわりをもらっています。ヨーグルトを食べようとした子どもがうまく蓋が空かず、「ヨーグルト 開けてください」と保育士を呼んでいます。保育士が来て、「ここを持ってゆっくりあけてごらん」と教えながら、子どもの手に保育士の手を添えて、ゆっくりと上に持ち上げ、蓋を剥がすことができました。

＜午睡＞

子どもたちは自分の着替えを持ってきて、一人で着替えをしています。「〇〇ちゃんパンツでお昼寝するの？」と保育士に聞かれた子どもは、おむつを持ってトイレに向かいます。脱いだ洋服を子どもたちはきちんと畳んでいます。

【3 歳児】

＜園庭遊び＞

今日は天気が良いので屋上庭園で遊びました。玄関フロアで保育士が点呼を採ります。「名前を呼びます」「〇〇ちゃん」「はい」「〇〇くん」「はい」元気に返事をしていました。屋上へ着くと再び点呼をして、広い屋上園庭に出ました。子どもたちが、何やらがやがやと話をしています。保育士が「おしゃべりをしているのですか」と子どもたちに問いかけます。「だめです」子どもたちは一斉に答えています。「みなさん、長い針が1になったら(11時05分)、帰りますよ」「ポケットに手を入れないで、出して遊びましょう」保育士から約束ごとを聞いた子どもたちは、遊び出しました。屋上園庭にはプラスチック製の大きなハウスと滑り台が用意されていました。子どもたちは思いっきり、駆けずり回って遊んでいます。しばらくすると、保育士が縄跳びを始め、子どもたちも上手に飛び跳ねています。滑り台には保育士が一人付いて、順番に並んで滑っていました。

＜食事＞

楽しい食事の時間です。当番の子ども3人がマスクをかけ、エプロンをしています。ご飯やおかずを配り、汁物は保育士が盛っています。子どもたちは一斉に「いただきます」、当番の子どもが「どうぞ召し上がれ」と言って食べ始めました。保育士が「長い針が4(12:20)になったらお代わりの時間ですよ」と話すと、子どもたちは「4のところでお代わり」と言いながら、食べることに集中していました。

＜排泄＞

子どもたちはトイレに入る前に上履きをきちんと脱いでいます。脱いで上履きを置く場所が廊下にテープで印されています。みんなきちんと上履きを揃え、トイレに入っています。

【4 歳児】

＜活動や遊び＞

今日は、身長と体重測定の日です。子どもたちは並んで順番を待っています。子どもは保育士に手帳を渡し、記録をしてもらっています。子どもが計測台に乗ると、「まっすぐ、前を向いて、両足を揃えてください」保育士が注意をしています。測定が終わると、子どもたちは素早く洋服を着て、一人1冊ずつ絵本を取り出して見えています。

しばらくして、保育士が「何をして遊びたいですか？」と尋ねると、子どもたちは「ゲームをやりたい」と言い、宝探しに決まりました。紙製のさいころを隠す遊びです。子ども5人がさいころの宝物を持って本棚などの隅へ隠して

いました。その間、他の子どもたちは、廊下に出て 20 を数えると一斉に保育室へ入り、探し始めました。保育士の「あと 10 数えて見つからなければ負けですよ」の言葉に子どもたちは懸命に探していました。

<食事>

4 歳児と 5 歳児の部屋の間仕切りを開けて、広い部屋となっています。合同食事です。5 歳児の当番が「〇〇ちゃん どうぞ前に来て下さい」「はい」と言ってトレーにのせた食事をもらって運び、自分の席に戻っていました。

【4～5 歳児】合同保育

3 月 17 日に迫った卒園式の予行練習です。4 歳児と 5 歳児の部屋の間仕切りを開けて、広い部屋の後方に 4 歳児がじっと座って見えています。保育士が「卒園児入場」というと 5 歳児が並んで入ってきました。「4 歳児のにじ組さん 拍手で迎えてください」の言葉に、一斉に拍手をしています。保育室の前方に卒園する 5 歳児 11 人が座りました。椅子に座っている 5 歳児の背中が丸いと保育士が後ろに回り、まっすぐに伸ばすように促しています。保育士が「〇〇さん」と呼ぶと「はい」と返事をして立ち、修了証書もらっています。お辞儀してから 4 歳児の方を向いて、「僕は東綱島小学校へ行きます」、「私は日吉南小学校へ行きます」と、はっきりと大きな声で自分の行く小学校の名前を発表していました。在園児が春、夏、秋、冬の四季の思い出を一斉に話し、「この 1 年でたくさんの思い出ができました」と全員で声を大きくして言いました。本番さながらの緊張した卒園式の予行練習でした。

平成 29 年度 第三者評価事業者コメント（アスクゆめみらい保育園）

「受審の動機」

今年度も引き続き、公正で専門性のある第三者の機関に評価していただくことで、客観的に日頃の保育・運営を見直すことができ、今後の課題を見出すための有効な手段になると考え受審致しました。評価機関の選定については、開園当初より、同じ評価機関に評価を依頼することで比較がしやすく、運営方針等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。

また、職員にとっても自己・自園を見直し、日々の運営に反映させるまたとない機会だと考え受審致しました。

「受審した結果」

職員それぞれが自己評価を行い、第三者の目から見ていただくことにより、日々の保育を見直すきっかけとなり、今後、改善すべき点が明らかになるとともに、引き続き努力していくべき自園のよい点にも気が付ける機会となりました。また、全職員が同時期に保育を見直すことで、園としての課題、また個人としての課題を確認することができました。

異年齢交流の場づくりや子どもの自由な発想を活かした保育など職員の日々の保育の中での活動に高評価をいただき、大変嬉しく思います。今後も職員の子どもたちとの関わりの中から生まれた様々な活動を通して子どもたちが日々園生活を楽しく過ごせる取り組みを行ってまいります。

今後の課題としては、園庭の整備を行い、積極的に戸外活動ができる環境を整えます。また、地域のニーズに応じた子育て支援サービスを提供できるよう地域に向けての子育て支援サービスを計画し、地域の子育て世帯へ周知する取り組みを行います。

さらに、職員は子どもへの言葉かけや接し方について振り返りを行い、自身の保育の振り返りとともに職員同士でもお互いの保育について話し合い実践につなげていきます。

今後も職員が働きやすく、楽しんで仕事に取り組める職場を目指していきたいです。そして利用者のニーズに耳を傾け、それに沿った保育サービスを提供していけるよう、評価結果を真摯に受け止め、職員の意識向上と保育の質向上へとつなげてまいります。

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