

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク港南中央保育園（10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	〒234-0051 横浜市港南区日野1-7-9
設立年月日	2008年4月1日
評価実施期間	平成30年7月 ～ 平成30年12月
公表年月	平成31年 3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 アスク港南中央保育園は平成20年に開園し、定員は90名で、現在91名が在籍しています。横浜市営地下鉄ブルーライン「港南中央駅」下車、徒歩8分の鎌倉街道沿いにあります。ブルーラインは、「上大岡駅」で京急電鉄に接続し、「横浜駅」にてJRに接続しており、仕事を持つ保護者にとっては通勤に便利な路線です。 園舎は鉄筋コンクリートの3階建てで防音に優れており、鎌倉街道の車の音もほとんど気になりません。園庭には砂場と鉄棒、タイヤ、動物のベンチ、菜園、ぶどう棚があり、子どもたちは園庭遊びを楽しんでいます。 ・園の特徴 園目標、「みんなが えがおで ごあいさつ♪」を掲げ、毎朝、子どもたちと職員は唱和しています。また、設置法人から派遣される「英語教室」「体操教室」「リトミック」などの専門講師によるプログラムに加えて、職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など子どもたちの「生きる力」「伸びる力」を育むことを目的にそれぞれの年齢・発達に応じた多様なプログラムを取り入れています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの発達に応じた食育計画とその実践 園では保育の全体的な計画を立て、育ちの目安に合わせて、設置法人の栄養士が年齢別年間食育計画を作成して保育士との連携のもと、食育活動に取り組んでいます。子どもたちはお店屋さんごっこやレストランごっこなどのごっこ遊びも盛んで、3歳児からのクッキング保育で作ることや食べることへの関心を培っています。5歳児では「味噌作り」に挑戦し、それを使って作った味噌だれを園庭の菜園で収穫したパプリカに付けて食べたり、ナスやジャガイモの味噌汁を作ったりして、食べることの楽しさを味わっています。 2. 子どもたちの園生活を伝える工夫 毎月、クラスごとに子どもの成長に応じた「クラス目標」を掲げ、月ごとの子どもたちの園生活の様子をクラスだよりで伝えています。また日々の子どもの遊びや生活の場面を、アプリを使って画像で伝えています。さらに、園内の階段や踊り場の壁面には子どもたちの製作物やクッキング、お泊り保育のスナップ写真を掲示して、子どもたちの育つ姿を伝えています。毎月の誕生会には誕生月の子どもの保護者も参加して、みんなで大きくなったことを祝っています。保護者アンケートでは、「あなたのお子さんが	

保育園生活を楽しんでいるか」の問いに、100%の肯定的回答（満足63%、どちらかと言えば満足37%）を得ています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもが遊び込める園庭の環境構成の見直しを

270平方メートルの園庭には、砂場、鉄棒、動物のベンチ、小さなお家、数個のタイヤとぶどう棚、小さな菜園を備えていますが、築山や実のなる樹木、落葉樹はなく、体を動かして遊ぶ遊具も少なく、子どもが遊び込める環境にはなっていません。また、地域子育て支援の取り組みとして園庭開放や子育て相談日（週2回）を設けて、ホームページや港南区広報誌に掲載していますが、子育て中の保護者が立ち寄りやすい思いに欠けるようで、利用がありません。園庭の環境構成の見直しが望まれます。

2. 保護者と園とのコミュニケーションのさらなる強化努力を

平成30年度は「保育預かり基準の変更」「保護者へのお便りのネット化」「職員の変動」など大きな動きがありましたが、保護者に十分理解を得られていないようです。保護者アンケートの園と保護者のコミュニケーションに関する項目を平均すると、25%の保護者が「どちらかといえば不満」「不満」と回答しています。より丁寧な説明が望まれます。

3. 保育園の自己評価の公表を

職員は全体的な計画に基づき指導計画を作成し、月ごと、週ごと、日々の自己評価を行っています。職員の自己評価を踏まえ、保育園としての自己評価は今年度、第三者評価の取り組みの中で実施しましたが公表を行っていません。公表することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・「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」「利用者が本当に求める保育サービス」の設置法人理念と、「子どもの自ら伸びようとする力、後伸びをする力、五感で感じる保育の充実を目指す」の子ども本人を尊重した保育方針に加えて、「みんなが えがおで ごあいさつ」の園独自目標を園だよりやクラスだよりにも掲載し、保護者にも園方針への理解を求めています。 ・個人情報の保護に関して職員に対しては研修で、保護者に対しては入園説明会で説明し周知しています。個人情報が入っているパソコンや各クラスの担任が使用するiPadにはパスワードが設定され、常勤職員しか使用できないようになっています。 ・順番やグループ分け、整列の声かけなどを性別で行わないよう配慮しています。イベントとして父の日、母の日は行わず、勤労感謝の日や敬老会を開催し、保護者や祖父母に葉書を書く機会をもっています。 ・園内研修にて「虐待とは何か」について学び、全職員は、虐待の定義、予兆発見などについて十分な知識を持って保育に当たっています。園では予兆を得た時点で設置法人内の相談窓口へ速やかに園長経由で通告し、外部の関係機関とも連携して対応することとしています。 ・外国籍の子どもがいる場合には、職員は国々の特徴を、世界地図などを子どもに示しながら、文化の違いなどについて説明しています。保護者と意思の疎通が難しい場合は、職員が単語などを勉強したり、絵や写真などを利用して対応しています。 ・保育の内容に関する全体的な計画は、法人理念と保育方針に園目標を加え、子どもの利益を最優先に考えながら作成しています。全体的な計画は保護者・地域への
----------------	---

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

子育て支援や長時間保育など、地域のニーズを把握し作成しています。年度初めの保護者会では必ず、保育の内容に関する全体的な計画を園長は説明しています。

- ・0歳児に対して保育士は常に笑顔で接し、子どもの表情や発する声から思いを汲み取り、子どもが心地よく過ごせるように配慮しています。おもちゃなどその子が欲しがっているものを、職員が素早く気づき、欲求を満たせるようにしています。

- ・使われていないおもちゃは常に片付けて広くスペースをとり、這う・歩くなどの成長の一過程においてケガの無いように細心の注意を払って保育にあたっています。時には部屋の真ん中に布団などを山のように積み上げ、子どもたちはハイハイで山登りをします。好奇心が芽生え始めた乳児に対して、玩具や絵本は自ら手に取れる場所に置き、子どもの思いや行動を職員が言葉にして、優しく声をかけています。

- ・1、2歳児については、時間がかかっても自分でやろうとする気持ちを大切に見守り、子どもの思いに寄り添って言葉をかけるようにしています。衣服の着脱や食事などの場面でどうしても難しそうなときには、「お手伝いする？」と聞き、子どもの意思を尊重しながら援助しています。

- ・園では、設置法人からの講師派遣による「リトミック」「体操教室」を、全年齢児クラスで行い、子どもの年齢・発達に応じた室内遊びを行っており、子どもたちは、全身を使う遊びに熱中しています。

- ・3歳児では、クラスの「お当番」活動などを通して、子ども同士でお互いに言葉かけをしたり、配膳を行うことで、社会性が身につくようにしています。

- ・4歳児ではケンカなどを経験しながら、相手の気持ちを理解し、お互に大切な存在であることを実感できるように、職員は見守り援助しています。

- ・5歳児では、園庭などでの遊びの中、低年齢児に対する思いやりやルールを守り、チームを作って子どもたちが互いに力を合わせて一つのことを遣り遂げる楽しさを実感できるように、職員は支援しています。

- ・「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の10の姿を目標としてではなく念頭に置いて、また、小学校教育の前倒しにならぬように配慮して、全体的な計画を策定し保育を進めています。

- ・午睡では、眠れない子どもも体を休めるため横になるようにすすめています。午睡前に絵本を読み聞かせ、カーテンを閉め、照明をおとして、ゆったりリラックスした状態で午睡に入れるよう環境作りを工夫しています。

- ・職員は、0歳児は5分ごとに、1、2歳児は10分ごとに呼吸や睡眠状態を確認し記録しています。うつぶせになっていれば仰向けの状態にしています。幼児は30分ごとに睡眠の様子を日誌に記録しています。5歳児は1月頃より午睡の時間を減らし、就学に備えます。

- ・トイレトレーニングは年齢で区切らず発達状況や家庭での状況を保護者と相談しながら行っています。トレーニングパンツを使っている子どもには「トイレに行って替えましょうね」と職員が声をかけると自分で替えのトレーニングパンツを

	持ってトイレに行きます。園での排泄状況を0、1歳児は排泄ノートに記載、2歳児は連絡ノートに記載、3歳児は口頭で保護者に伝え、家庭とも連携してトレーニングをしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・年度初めの保護者会では必ず、当年度の保育の内容に関する全体的な計画（保育課程）を園長は説明しています。各クラス担任はクラス担当の職員も加えて全体的な計画に基づき、各年齢クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。0～2歳児と配慮を要する子どもには個別指導計画を作成しています。 ・理解のできる子どものクラスでは、必ず日案の内容を丁寧に説明の上、保育に入っています。子どもたちから出る意見、要望を聞きながら、指導計画に反映させ、保育を行っています。子どもの興味、関心の深いやりたいことは、即カリキュラムに取り込み、柔軟性を持たせた保育を実践しています。 ・アレルギー児へは医師から「保育園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、栄養士が保護者と面談の上、除去食を提供しています。設置法人のマニュアルに従い、栄養士は1か月分のメニュー作成時点でアレルギー食をチェックし、給食前日に各アレルギー児の「指示書」を作成し、当日、保育職員と調理担当職員に「指示書」を渡しています。調理・盛り付け後、特定色のトレイに乗せ、食器にラップを掛け、黒色マジックで子ども名を表示し、受け渡しの際、調理職員と保育職員は声を出して読み合わせ、誤食防止に努めています。アレルギー児のトレイは階段を使って取りに行き、一人一人に配膳しています。 ・職員は、登園時の保護者との会話や保育中の子どもの様子から、子どもの健康状態を把握しています。情報は昼礼や引き継ぎノートで伝達するとともに健康記録、成長記録に記載しています。 ・園と連携している嘱託医師により健康診断と歯科健診を行っています。その結果はクラスファイルにまとめ、当日家族に伝え、必要があれば通院を促しています。 ・感染症発生時には玄関に「いつ、何が発症したか」を掲示し周知を図っています。感染症発生時には、感染症の症状や対応について昼礼や書面、伝達ノートなどで職員全員に周知しています。子どもが保育中に発症した場合は医師・看護師に相談し、別室で様子をみるようにしています。保護者に連絡し必要時にはお迎えをお願いしています。 ・衛生管理マニュアルに基づき保育室、沐浴設備、トイレ、階段などの掃除や消毒を行い清潔を保っています。清掃記録表をつけ、管理を徹底しています。 ・地震を想定して、ロッカーや棚の背の高いものは突っ張り棒で固定し、転倒防止の対策をしています。棚の上は展示物や物品が落ちないように滑り止めシートを敷いています。避難訓練では、子どもの足で徒歩15分の一時避難場所の小学校まで、職員と子どもたちと一緒に歩いています。 ・第三者委員や外部機関へ直接苦情を申し出ることができるように、連絡先を園内に掲示しています。園内部で解決困難な場合は、設置法人の苦情解決窓口および港南区の担当部門と連携して対応するようにしています。過去の事例に関しては、マニュアルに従い記録に残し以後の保育に生かしています。
	・園の夏祭りに地域親子を招待したり、港南区が行うフェスティバルに近隣保育園

4.地域との交流・連携	とともに参加し、保育園入園希望者に保育園を紹介しています。また、地域の公園愛護会と連携して、近隣の公園にひまわりを植えるなどの活動に協力しています。 ・お散歩では、近隣の人たちとハイタッチで挨拶するなど、交流を図っています。近隣保育園とは港南区フェスティバルでの協力や公園でのふれあい交流会など連携を密にしています。 ・近隣のケアプラザや老人ホームを訪問し、歌やピアノ演奏などを披露して利用者に喜ばれた上、子どもの社会経験、地域の人との交流に役立てています。 ・見学者に対しては、パンフレットなどで園の内容を説明しています。見学可能なことは港南区の子育て広報誌に掲載しています。利用希望者の問い合わせには、予約の上、見学を勧めています。見学者の都合や急な飛び込みにも対応しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園はホームページや港南区役所のパンフレットコーナー、港南区フェスティバル会場などでパンフレットを配布し情報を提供しています。港南区の子育て支援NPO情報誌や港南区の子育て広報誌及び設置法人のホームページには、園の詳細な紹介を掲載しています。 ・環境への考え方は、園だよりやクラスだよりでごみ削減などを広報しています。ペットボトルキャップの回収活動を行い、新聞広告やカタログ雑誌の折り紙への利用、コピー用紙の裏面利用などのごみの減量、リサイクルを行っています。すだれや朝顔の緑化カーテンなどで、エアコンの節電に努めています。 ・全職員には園の理念・基本方針を「クレド(行動規範)」に印刷して配布し、周知しています。園長は職員会議などで説明し、年2回の園長面談では、職員の発言などから理解度を計っています。
6.職員の資質向上の促進	・設置法人は、法人の理念・基本方針に則った「保育所職員人材育成ビジョン」を作成し、職員の育成、活用（採用・配置）、処遇（報酬等）、評価などが体系づけられて保育所を運営しています。職員の人事査定（評価）は、「保育自己査定」方式により、公正な評価基準により定期的実施するしくみがあります。 ・設置法人は、採用した職員に保育所の理念・方針などについて新人教育を実施し、その後も階層別研修・自由選択研修などの「人材育成ビジョン」に沿った計画的育成研修を実施しています。 ・設置法人には「自己評価シート」があり、職員は査定時に年2回自己評価を行っています。また、指導計画には実施後の振り返り欄があり、反省を書き込み、翌月、翌週の指導計画に結果を反映しています。 ・設置法人には、職員の指導的役割を担う主任クラスを計画的に育成するプログラムがあります。主任は職員の業務や個人的状況を把握し、能力に合わせた種々の助言を行い、職員の状況に適応する最適なシフトを組む役割を担っています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れ、教育担当は園長、主任がこれに当たり、学校より提出の実習目的に即した、学年や経験により①部分研修や、②一日全体研修など実習プログラムを立て実施しています。終了後は職員との反省会と感想文の提出を求め、意見は保育に生かしています。

評価機関による評価

平成 30 年 12 月 10 日

事業所名 アスク港南中央保育園

 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 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全体的な計画等の作成   	・“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” “利用者が本当に求める保育サービス” の設置法人理念と、“子どもの自ら伸びようとする力、後伸びをする力、五感で感じる保育の充実を目指す” の子ども本人を尊重した保育方針に加えて、“みんなが えがおで ごあいさつ♪” の園目標を掲げ、園だよりやクラスだよりに掲載し、保護者にも園方針への理解を求めています。 ・保育の内容に関する全体的な計画は、理念・方針・目標に立脚して立案しており、各指導計画はこの全体的な計画に沿って策定しています。 ・全体的な計画は子どもの最善の利益を第一義にして、保育の基本方針や保護者、地域環境の特性なども考慮して作成しています。 ・年度初めの保護者会では必ず、当年度の保育の内容に関する全体的な計画を園長は説明しています。 ・各クラス担任は複数のクラス担当の職員も加えて全体的な計画に基づき、各年齢クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案、日案を作成しています。0～2歳児は個別指導計画を作成しています。 ・子どもたちの興味、関心が深いやりたい意向を受け止め、指導計画に取り込み、子どもの主体性や自主性を育て発揮できるように、柔軟性を持たせた保育を実践しています。
I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施   	・入園説明会には子どもと一緒に来てもらい、園長、主任、担当職員による個人面談を行い、子どもの遊ぶ様子を観察しています。アレルギー児の場合には、栄養士も同席しています。入園に際しては、①入園時家庭調査票、②健康調査表、③「お子さまの状況について」などの保護者記入の書類を提出してもらい、生育歴や家庭での状況を把握しています。面談で得た情報は「入園前面談シート」に記録し、職員間で共有してその後の保育に生かしています。 ・慣らし保育は保護者に必要性を十分に説明し、最初は保育時間を徐々に長くしていき、家庭の状況に配慮しながら概ね2週間を目途に行っています。0、1歳の新入園児には、子どもが園生活に慣れるまでの2か月くらいは主担当職員を決め、愛着関係の構築に努めています。子どもの生活の連続性の視点から、日々の様子は連絡ノートを使用して、0、1歳児は午睡時間・排泄・給食やおやつなどの食べ具合、遊びの様子などを丁寧に記載し、保護者との連携を図っています。幼児クラスでも保護者の希望に応じて、クラス担任と保護者がノートをもってやり取りするケースがあります。在園児への配慮として、担当職員のうち、最低一人は在園児とともに進級クラスへ移るなど工夫しています。また、3月のはじめごろから進級するクラスに移動して、新しいクラスに慣れるようにしています。 ・子どもの発達や状況に応じて、年間指導計画、月間指導計画、0～2歳児は個別指導計画を作成し、評価、見直しを行っています。3歳児以上でも特に配慮を要する子どもの場合には、個別指導計画を作成しています。クラス担任は関係する複数の職員から意見を求め、指導計画を作成し、評価・見直しを行っています。

	評価、改訂にあたっては、保護者アンケートや保育懇談会での保護者の意向を反映しています。 ・0歳児では、職員は常に笑顔で接し、子どもの表情や発する声から思いを汲み取り、言葉をかけて、子どもが心地よく過ごせるように配慮しています。保育室は常に安全が保てるように、使われていないおもちゃは片付け、広いスペースで這う、歩くなどの動きが十分できるようにしています。また、部屋の真ん中に布団などを山のように積み上げ、ハイハイで山登りをする遊びなどを取り入れています。玩具や絵本は子どもの目に入る高さで、自ら手に取れる場所に置き、子どもの興味や好奇心が育つようにしています。保護者に対しては、伝言表や連絡ノートなどで、子どもの状況を共有し、子どもの家庭での様子なども聞くなどして、無理の生じない保育を進めています。 ・1、2歳児では、職員は、時間がかかっても子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に見守り、子どもの思いに寄り添って言葉をかけるようにしています。また、子どもの身体状況などをよく観察し、子どもにあわせた対応をしています。歩く、走る、跳ぶなど運動能力が培われる時期なので、設置法人の講師派遣による「リトミック」「体操教室」では、子どもの成長に合わせた運動を取り入れ、全身を使う遊びを楽しむようにしています。また、広い園庭にはタイヤや力を入れて押すと動く動物のベンチや小さなお家、砂場、菜園を備え、子どもたちが一人遊びや数人でごっこ遊びを楽しめる環境を整えています。職員は子どもたちの中に入って一緒に遊び、友達との関わりがスムーズに行くように配慮しています。 ・3歳児では、クラスの「お当番」活動などを通して、子ども同士で言葉をかけ合って配膳を行うなど、社会性の一歩が身につくようにしています。また、子どもの意見を聞きながら、一緒に楽しめる活動を取り入れています。 ・4歳児ではけんかなどを経験しながら、相手の気持ちを理解し、お互いに大切な存在であることを実感できるように、職員は見守り援助しています。 ・5歳児では、園庭などでの遊びの中で、低年齢児に対する思いやりやルールを守り、チームを作って子どもたちが互いに力を合わせて一つのことを遣り遂げる楽しさを実感できるような取り組みを募り、職員は支援しています。 ・「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の10の姿を念頭に置いて、また、小学校教育の前倒しにならぬように配慮して全体的な計画を策定し、保育を進めています。
I－3 快適な施設環境の確保 	・清掃は毎日、早番、遅番の職員が共用部を行い、各保育室はクラス担当職員が実施しています。換気は全館24時間換気システムが稼働しています。各保育室に温湿度計を設置し、温・湿度の調整は、夏場28℃、冬場21℃の設定に加えて、職員が自らの体感や子どもたちの様子を見てこまめに行っています。湿度については状況に応じて、濡れタオルをぶら下げたりして調整しています。職員はお互いに大声など出さないように気をつけ保育に当たっています。 ・1階の0、1歳児保育室、2階の2歳児保育室に隣接して、トイレと温水シャワー付きの沐浴設備を設けています。使用後には必ず、「衛生マニュアル」に基づき清掃を実施し、清潔を保っています。 ・低年齢児は月齢により園庭に出る時間帯や保育室の中を使い分け、小集団活動ができるように工夫しています。 ・0歳児クラスは、食べる・寝るなどの機能別空間が仕切られています。1歳児以上の各クラスでは、食事の際は大きな各保育室内を区分して清潔な空間とし、遊びや午睡の場所と別になるように配慮しています。食事の場を午睡の場にする際には、希釈された消毒液での拭き掃除を行い、清潔を保持しています。 ・3Fは部屋を大きく開放し、4、5歳児の子どもたちは自由に行き来して、遊びコーナーを複数作り出しています。
I－4 一人一人の子どもに個別に対応する	・0～2歳児については、クラスの月間指導計画とともに、子ども一人一人の発達に応じた個別指導計画を作成しています。園長の確認を得て保育にあたり、必ず期間毎に振り返りを行い、指導計画を見直し、修正しています。幼児で特別な

努力 	課題や特に配慮が必要な子どもについては、個別指導計画を作成し対応しています。クラスリーダーは関係する複数の職員で話し合い、子どもの発達や家庭の状況の変化に応じて指導計画を見直し、柔軟に変更・見直しを行っています。見直し・変更にあたっては面談などで保護者に説明し、意見を取り入れています。 ・「保育所児童保育要録」は5歳児クラス担任が作成し、園長が確認の上、小学校に送付しています。入園時に保護者から提出される①入園時家庭調査票、②健康調査表、③「お子さまの状況について」で子どもや家庭の個別状況情報に加え、園にて子どもの発達状況などを記録する児童票などで構成される個人別ファイルがあります。子ども一人一人の個人ファイルには入園前の生育状況が記録され、入園後の生育記録もアスク標準様式により記録、ファイルしています。進級時には個人ファイルを通して重要な申し送り事項が担当職員に、伝達されています。ここ一年では、転園先の保育園への情報伝達が必要とされる転園のケースは、ありませんでした。
I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・園では、特に配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。配慮を要する子どもについて職員会議でケース会議を行い、支援方法について話し合い、記録に残して職員間で共有し、個別指導計画に反映し、実践しています。配慮を要する子どもについての最新の情報は、設置法人の研修を受講し、入手した情報・知識は報告書にまとめ、ミーティングや回覧などで全職員に周知・共有しています。配慮を要する子の記録は個人ファイルにして保管し、必要な際に全職員が見ることができます。 ・園は障がい児にも対応できるように、保育室、トイレのバリアフリー、エレベーターなどを備えています。よこはま港南地域療育センターとは何時でも相談できる体制にあります。また、設置法人の発達支援部門には定期的に保育園への巡回を依頼して、職員は指導を受け、全職員で共有して保育に生かしています。 ・今年度、園内研修で「虐待とは何か」について学び、全職員は、虐待の定義、予兆発見などについて十分な知識を持って保育に当たっています。虐待が明白になった場合は、園長から横浜市南部児童相談所やその他の機関に通告や相談ができる関係を築いています。予兆を得た時点で園長は設置法人内の相談窓口 に速やかに通告し、外部の関係機関とも連携して対応することになっています。 ・アレルギー児については、医師から「生活管理指導表」を提出してもらい、栄養士が保護者と面談のうえ除去食を提供しています。保護者には毎年かかりつけ医への受診をお願いし、定期的に栄養士との面談を行い、保護者と連携して対応しています。栄養士は1か月分のメニュー作成時点でアレルギー食をチェックし、給食前日に各アレルギー児の「指示書」を作成し、当日、保育職員と調理担当職員に「指示書」を渡しています。調理・盛付け後、特定色のトレイに乗せ、食器にはラップを掛け、黒色マジックで子ども名を表示し、受け渡しの際、調理職員と保育士は表示を、声を出して読み合わせ、子どもの前に配り、誤食防止に努めています。お代わり分も同じトレイにのせて用意し、誤食を防いでいます。アレルギー児の料理の乗ったトレイは、子ども一人一人につき、職員は厨房に取りに行き、配膳しています。 ・外国籍で食文化の違う子どもには、アレルギー児と同じ手法で代替食を提供する仕組みがあります。職員は世界地図などを子どもに示しながら、必要な文化の違いなどについては説明するようにしています。意思の疎通が難しい場合は、職員が単語などを調べ、絵や写真などを用いて対応しています。必要な場合には、地区のボランティア通訳の手配もできます。
I－6 苦情解決体制 	・苦情受付窓口は園長、主任がこれに当たり、「重要事項説明書」「入園のしおり」などで保護者に説明しています。第三者委員や苦情窓口を玄関に表示し、また、意見箱や行事後のアンケート、保護者懇談会などで保護者意見を収集し、保育に生かしています。意見の表明が難しい、苦手な保護者や子どもについては、職員から積極的な声掛けをして、意思の把握に努めています。

	・園内部で解決困難な場合は、設置法人の苦情解決窓口および港南区の担当部門と連携して対応するようにしています。苦情、要望があった場合には職員会議で討議し、対策案を立案し実行しています。過去の事例に関してはマニュアルに従い記録に残し、以後の保育に生かしています。
--	---

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－１ 保育内容[遊び] 	・各保育室の棚や子ども各自のロッカーにおもちゃや絵本、道具箱や画材、教材などを収納し、自由に取り出して遊べるようになっています。低年齢児のクラスでは危険防止のため、扉のないロッカーにおもちゃやなど中身が見える状態でしまっておき、子どもが好きな時に好きな物を取り出せるようにしています。おもちゃや絵本は、子どもの発達や興味の変化により入れ替えています。 ・散歩中に見つけた落ち葉を拾い製作に使用するなど、子どもの発想や興味を活動に取り入れる工夫をしています。集団遊びも子どもがしたいことを聞き、子どもを中心に遊びを決定しています。一斉活動の際は、みんなで楽しみながら順番やルールを守ることが覚えられるように援助しています。また、職員は子どもがそれぞれ自由に興味ある遊びに集中できるように遊びのコーナーを設け、落ち着いて遊べるように配慮しています。 ・食農アドバイザーの支援を受け、園庭にある菜園でカリフラワーやジャガイモ、トウモロコシを育て、給食やクッキング保育に取り入れています。金魚や園庭や散歩中につかまえたカタツムリ、カマキリ、クワガタなどを飼育し、命について考えられるようにしています。 ・設置法人の専門講師による体操教室、リトミック、英語教室は、年齢や発達にに応じて、低年齢児では体を動かしたり、言葉やリズムを楽しめるように、高年齢児は集団での活動を楽しめるように工夫しています。折り紙、ぬり絵、自由画帳、クレヨン、色鉛筆などの道具や素材は自由に使えるようにしています。ハサミや誤飲の危険がある道具は職員が管理し、必要時に子どもに渡しています。 ・子ども同士のけんかについては、子ども同士での解決を一番に考えて見守り、解決に至らない場合には職員がお互いの言い分に耳を傾け、お互いが納得できるよう援助を心がけています。かみつきやひっかきのある低年齢児のトラブルは、職員が早めに介入しケガがないようにしています。子ども同士のトラブルについては、「入園のしおり」に年齢別の一般的なトラブル内容や園での対応を記載し、保護者の理解、協力をお願いしています。職員の言葉遣いや態度は、子どもの手本となるよう気をつけています。特に大声での注意、子どもの言葉や行動を否定する言動、注意の際手を引っ張ることがないように配慮しています。 ・天気の良い日は、屋外に出て身体を動かして遊ぶ機会を多くもっています。散歩では近隣の公園や公共施設に行っています。園庭には鉄棒、古タイヤ、動物や家の形をした遊具、砂場があり、子どもたちは広い園庭のあちこちで、好きな遊びに集中しています。また、集団で鬼ごっこやボール遊びを楽しんでいます。 <工夫している事項> ・4、5歳児クラスでは卵パック、牛乳パック、ダンボールなど集めておいた廃材や散歩中に拾った木の実、落ち葉などを自由に使い好きな物を作っています。子どもたちの折々の作品は、園内の階段の壁面や踊り場に飾っています。 <コメント・提言> ・屋外活動は園庭が中心となっているようです。近隣の自然豊かな公園や園外で活動することで、子どもたちが自然や近隣の人たちと触れ合う機会が増えることが期待されます。
Ⅱ－１ 保育内容[生活]	・食の細い子どもには少なく配膳し、完食の喜びを得られるように配慮しています。苦手なものは無理に食べさせることはせず、励まして、ひと口でも食べら

	れた時には褒めて認めるようにしています。年齢に応じテーブル拭きやおしぼりの用意、当番による配膳、「いただきます」の挨拶、下膳をおこない、食事やその過程に関心が持てるよう工夫しています。 ・月に1回のランチメニューでは、季節をテーマとしたメニューを提供して彩りにも工夫し、目で見て楽しめるようにしています。食事中には栄養士や調理員が子どもの食事の様子を見て回り、直接子どもから話を聞いています。 ・毎月配信している「給食だより」には旬の食材を紹介し、献立に取り入れていることを伝えています。また、人気メニューのレシピや写真、食に関する情報を載せています。 ・保育参加、参観時に試食を希望する保護者には昼食やおやつを提供し、園での味付けや盛り付けなどの食事内容や子どもたちの食事の様子を知ってもらう機会をもっています。 ・職員は、入社時に乳幼児突然死症候群についての研修を受けています。非常勤職員に対しては、マニュアルや昼礼、連絡ノートを通し伝えています。睡眠の状況はマニュアルに基づき0歳児は5分ごとに、1、2歳児は10分ごとに呼吸や睡眠状態を確認し記録しています。うつぶせになっていれば仰向けの状態にしています。幼児は30分毎に睡眠の様子を確認し、日誌に記録しています。午睡時の見回りはクラス担任だけでなく、素早く異変を察知できるよう園長もおこなっています。 ・トイレトレーニングは年齢で区切らず、発達状況や家庭での状況を保護者と相談しながらおこなっています。 ・長時間保育の子どもの発達状況に応じて、環境や遊びの内容に配慮しています。夕方以降は疲れが出てくるので異年齢保育や保育室の移動を行い、落ち着いてゆっくり過ごせるよう配慮しています。夕方はあまり細かい玩具は置かないなど、玩具の種類や量を工夫しています。 <工夫している事項> ・園庭の菜園でカリフラワーやジャガイモ、トウモロコシなどを栽培し給食やクッキング保育に使用しています。栽培している野菜の絵を描く機会ももっています。年長児は味噌づくりに取り組み、クッキングや給食に用いて、みんなで食を楽しんでいます。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・設置法人作成の健康管理マニュアルがあり、常勤職員は入社時に感染症、嘔吐下痢の対応、登園時の対応、検温、発熱時の対応などの研修を受けています。登園時の保護者との会話や保育中の子どもの様子から、健康状態を把握しています。情報は昼礼や引継ぎノートで確実に伝達をするとともに、健康記録、成長記録に記載しています。年に2回おこなう健康診断結果はファイルしています。 ・嘱託医師により健康診断を年に2回（4月、10月）、歯科健診を年に1回（10月）おこなっています。健康診断、歯科健診の結果はクラスファイルにまとめ、保護者に報告しています。 ・設置法人作成の健康管理、感染症、食中毒に関するマニュアルに、登園停止基準や感染症の対応について記載があります。マニュアル内容は入社時の研修で職員に周知し、感染症が発生した場合はその都度全職員で対応を確認しています。「入園のしおり」には、感染症などについての症状や対応、登園停止基準を記載しています。
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は入社時の研修で職員に周知しており、その後は園内研修で看護師からの指導やマニュアルの読み合わせを行っています。 ・設置法人作成の衛生管理マニュアルに基づき、保育室、沐浴設備、トイレ、階段などの掃除や消毒をおこない、清潔を保っています。清掃記録表をつけ、漏れがないよう管理しています。
Ⅱ－2 健康管理・衛生管	・睡眠中は必ず職員が一人側につくようにして、事故のないよう見守っています。プールや水遊びの際は、指導をおこなう職員の他、監視員としての職員を

理・安全管理 [安全管理] 	配置しています。0～2歳児の食事中、職員は子どもと一緒に食事を食べることはせず、子ども一人一人の食べ具合を見守り、食事の援助をしています。 ・設置法人作成のマニュアルに基づき、子どものケガは必ず園長、主任、看護師に報告しています。軽傷であっても、当日のうちに保護者に症状や状況を伝えています。 ・園内の事故だけでなく他園での事故も職員全員に報告し、情報を共有するとともに、職員会議で事例検討をするなど再発防止を図っています。 ・月に1回必ず地震、火災を想定した避難訓練をおこなっています。ロッカーや棚の背の高いものは突っ張り棒で固定し転倒防止の対策をしています。棚の上は展示物や置いてある物品が落ちないように滑り止めシートを敷いています。 ・避難訓練の年間計画に基づき、職員は輪番で責任者となり、通報訓練・避難訓練をおこなっています。避難訓練では、子どもの足で徒歩15分の一時避難場所の小学校まで、職員と子どもたちと一緒に歩いています。 ・警備保障会社と契約し、不審者発生時の通報により警備員が園にかけつける仕組みができています。散歩など外出時には保育士が警備保障会社の緊急通報端末を携帯し、通報すると現地に警備員が駆け付ける仕組みとなっています。事務所に警察署、近所の派出所の連絡先を掲示しています。職員が不審者役、ドアの見張り役、子どもの見守り役となり不審者訓練をおこない、実際に発生した場合に備えています。不審者の情報は家族や近隣住民からの連絡、区役所からのfaxで情報を得ています。
Ⅱ－3 人権の尊重 	・園内研修で、全職員が虐待と叱り方について確認し合っています。職員は子どもに対し、威圧的な言葉かけをしないよう注意しています。子どもの呼び方は下の名前に「君、ちゃん」をつけ呼ぶことを基本としていますが、保護者より自宅と同じあだ名で呼んでほしいと要望があれば沿うようにしています。 ・職員は子どもの気持ちを汲み取り、子どもの思いに寄り添って接することを第一義としています。うまく言葉が伝えられない乳児に対しては表情や行動から気持ちを理解し、言葉にして受け止めるよう配慮しています。けんかがあった場合は、一方的に片方を責めることなく双方の気持ちを汲み取り、子ども同士で解決できるよう導いています。 ・保育室には個別の空間を作れないので、ロッカーの横や階段の踊り場が視線を気にせず過ごせる場となっています。また、事務所の一角を使って過ごせるよう工夫しています。3階4、5歳児のトイレ個室にはドアが設置されています。 ・設置法人作成のマニュアルに基づき、職員は入社時研修で個人情報の取り扱いや守秘義務について説明を受け、誓約書を提出しています。ボランティアや実習生には、業務開始前に説明しています。保護者には「個人情報の利用について」入園説明会で「重要事項説明書」の記載内容を説明し、紙面にて保護者の了承を得ています。 ・性差での固定観念で保育がおこなわれていないかを職員会議で振り返り、会議録に記載しています。会議に参加していない職員にも会議録や伝達ノートで内容を伝え、周知徹底しています。
Ⅱ－4 保護者との交流・連携 	・保護者には、入園前説明会や毎年4月と年度終わりの3月開催の運営委員会で「重要事項説明書」「全体的な計画」「保育の基本方針」を説明しています。 ・子どもの送迎時には、その日の子どものエピソードを伝えるようにしています。 ・年に2回個人面談をおこない、家庭での様子の確認や園での様子を伝え合い話し合う場を設けています。保護者の意向を尊重しながら、園の要望も伝えています。 保護者面談での相談内容は昼礼や職員会議で職員に周知し、必要に応じ保護者と継続的な話し合いの場をもっています。その内容は、議事録としてファイルしています。 ・毎月「園だより」「クラスだより」を発行し、「ハグノート（＝連絡アプリ）」

	により保護者に配信されています。「ハグノート」が見られない環境の保護者に対しては、紙面を配布しています。 ・園での保育の様子を見てもらうために、保育参加と保育参観をおこなっています。 ・保護者の自主的な活動については、保護者からの要請があれば職員も参加する体制となっています。
--	--

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  	・見学者から受け入れ時にアンケートをとり、要望を把握するようにしています。夏祭りのポスターを地域の掲示板に貼って、園の様子を見てもらう機会を設け、保育園に対する要望や質問を聞く機会としています。 ・週に２回火曜日と金曜日の１０時から１１時に育児相談の機会を設けていますが実績は無く、子育て支援ニーズを把握するには至っていません。 ・港南区こどもフェスなど未就園児に対する催しや園庭開放、育児相談の取り組みについて、職員会議で話し合っています。 ・週２回火曜日と木曜日の１０時から１２時に園庭開放を設定していますが、このところ参加者はありません。 <コメント・提言> ・地域の子育て世代に対して、保育園に興味を持って気軽に立ち寄れる取り組みの工夫と、園庭で子どもがじっくり遊びこめるための環境整備が期待されます。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能  	・地域の子育て中の保護者に対して、園のホームページで子育て支援の情報を伝えています。また、保育園の玄関にパンフレットを置いています。港南区育児支援事業が発行している「こうなんまっぷっぷ」で、育児相談の日時を伝えています。また、夏祭りのポスターを近隣の商店先に掲示させてもらっています。 ・港南区役所、港南警察などの関係機関の電話番号は事務所の目につく場所に掲示し、児童相談所、よこはま港南地域療育センター・病院などのリストはファイリングし、職員間で共有しています。港南区役所福祉保健センター、こども家庭支援課、よこはま港南地域療育センターなど、各関係機関との連携は園長が対応し日常的な連携が図られています。 <コメント・提言> ・現在、子育て支援事業（育児相談・園庭開放）について、玄関にパンフを置いて紹介していますが、地域の子育て中の保護者の目に留まるように、園庭のフェンスや玄関から外向けにポスターを掲示するなどの工夫が望まれます。

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 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ   	・園の夏祭りに地域の親子を招待したり、港南区が行うフェスティバルに近隣保育園とともに参加し、保育園入園希望者に保育園を紹介しています。 ・港南区冬フェスティバルでは港南区及び近隣の園と協力して、祭りを盛り上げています。また、地域の公園愛護会と連携して、子どもたちと一緒に近隣の公園にひまわりを植えるなどの活動に協力しています。

	・園内で行う「夏祭り」での、盆踊りの騒音についての理解を得るために、近隣にあいさつに回りをしています。 ・近隣社会資源としてログハウス、スポーツセンターの利用や地域の消防署などを見学し、消防車に乗せてもらったり、運動会には小学校の校庭を借りています。また、三ツ沢青少年屋外活動センターでは、お泊り保育を実施しました。 ・お散歩では、近隣の顔見知りの人たちとハイタッチで挨拶するなど、交流を図っています。近隣のケアプラザや老人ホームを訪問し、歌やピアノ演奏などを披露し、利用者に喜ばれ、子どもの社会経験、地域の人との交流に役立てています。
IV－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	・園はホームページや港南区役所のパンフレットコーナー、港南区フェスティバル会場などでパンフレットを配布し、入園希望者に園の情報を提供しています。港南区の子育て支援情報誌に延長料金に関する情報や職員構成などの園情報を掲載してもらっています。また、港南区の子育て広報誌及び設置法人のホームページに、園の詳細な情報を掲載しています。 ・見学者など入園希望者に対しては、パンフレットなどで園の内容を説明しています。利用希望者が電話で問い合わせてきたときには、予約の上、見学を勧めています。見学は予約を原則とし、子どもの園生活を見ることのできる午前中の時間帯を提案したりしますが、急な飛び込みにも対応しています。
IV－３ ボランティア・実習の受け入れ 	・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れに当たっては職員や保護者に受け入れの意義を説明しています。ボランティア受け入れとボランティアに対してのオリエンテーションは主任が行い、ボランティアとの会話の中で、建設的な意見は記録を残しています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れに当たっては職員にはその意義を説明し、保護者には園だよりなどで受け入れの意義を説明しています。受け入れ、教育担当は園長と主任が行い、学校より提出の実習目的に即した、学年や経験により①部分研修や、②一日全体研修など実習プログラムを立て実施しています。終了後は職員との反省会と感想文の提出を求め、意見は保育に生かしています。

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 	・人材の補充は園長の申告によりマネージャー、設置法人運営支援課により適宜、募集を掛け、対応しています。 ・設置法人は採用した職員には、設置法人が保育所の理念・方針などについて新人教育を実施し、さらに園へ派遣後についても階層別研修・自由選択研修などの、設置法人の「人材育成ビジョン」にそった計画的育成研修を実施しています。 ・職員は、年２回以上の園長面談により、年度始めに前半の研修受講計画を立て、年度半ばには面談と自己評価により達成状況を確認して年度後半の研修計画を提出し、目標管理による自己保育スキルアップを行っています。 ・神奈川県「保育士エキスパート研修」は、常勤・非常勤を問わず全職員が受講することができます。園外部の研修も希望者は受講し、研修報告にまとめて回覧しています。時には受講発表会を持ち、職員全員で共有し、保育に生かしています。設置法人の研修の内容は、園長会議、マネージャー会議などで討議され、見直されています。 ・非常勤職員と常勤職員は分け隔てなく保育に当たり、日常の連絡ノート確認や行事の準備、参加など一緒に対応しています。非常勤職員にも業務マニュアルを説明し、保育に当たっては常勤職員との組み合わせなど配慮しています。非常勤職員の指導担当は園長、主任が当たり、必要な場合は研修受講を勧め、資質の向上に努めています。 ・設置法人は幹部職員育成プログラムを設定し、計画的に人材育成を図っています。

	す。 設置法人の階層別研修では、テーマに合わせて、社外の有識者を講師に招き、職員に受講させています。
V-2 職員の技術の向上 	・設置法人には「自己評価シート」により「保育自己査定」を行う仕組みがあります。これはまず、①自分で査定、②園長による査定、③園長、マネージャーによる評価、④面談、の仕組みで、職員一人一人、年2回実施されています。また、月間指導計画の様式内に、先月の振り返り欄を設け、関係職員による月案会議にて必ず評価、反省の上、対策案を次月の計画に反映しています。 ・設置法人の園長会議で得られた系列他園での工夫・改善事例などは園に持ち帰り、職員会議などで自園での取り組みについて検討しています。 ・設置法人の「階層別研修」「自由選択研修」では、研修内容別に大学等から講師を招いており、外部からの最新の保育技術の指導を受けています。 ・職員の振り返りは、年度初めに立てた自己研鑽目標に照らし合わせて行われ、評価結果により次年度の研鑽目標に結び付けています。 ・行事後の反省会や保護者アンケート結果などから課題を抽出し、また、職員一人一人の自己評価をまとめた結果から、園の問題点・課題を浮かび上がらせ、職員会議で対応について話し合っています。 ・「自己評価シート」の各設問は、保育所の理念や方針、全体的な計画にそって、策定されています。自己評価結果を含めた、保育園の抽出された課題などについて、保護者には公表されていません。 <コメント・提言> ・保育園のより一層の改革・改善には、保護者の協力も必須です。「自己評価結果」などから浮かび上がった「課題」「対応策」など、保護者への公表、説明が期待されます。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人には、法人の理念・基本方針に則り作成された「保育所職員人材育成ビジョン」があり、職員の育成、活用（採用・配置）、処遇（報酬等）、評価等が体系づけられて保育所を運営しています。 ・職員の人事査定（評価）は、「保育自己査定」方式により、公正な評価基準により定期的の実施するしくみがあります。 ・保育所による各職員の人事査定は、その結果を職員一人一人に説明し、次年度の資質向上の努力目標に結びつけています。 ・園長不在時には主任が、また、主任も不在の時はクラスリーダーが不在代行を行っています。 ・園長は職員との個人面談を年2回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、また、いつでも相談に乗れる体制をとっています。

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 	・職員が順守しなければならない倫理規定は就業規則に明示されており、入社時の研修にて職員に周知しています。設置法人にはコンプライアンス委員会があり、連絡先は全職員に周知しています。 ・法人のホームページにて財務諸表・会社の運営上状況などを公表しています。 ・設置法人より保育園運営に関する問題ケースなどの情報が送信されてくると職員会議で取り上げ、議題として話し合っています。 ・各保育園の経営にかかわる業務については、業務マニュアルがあり、系列の各保育園の園長、主任はこの業務マニュアルにより、園管理を行っています。また、運営規定には園長以下、各職員の職務分掌が定められており、権限と責任に関しても規定されています。 ・設置法人には定期的に系列保育園の経営状況を内部監査する部署があり、定

	期的または抜き打ちに監査を行っています。外部監査を受ける仕組みがあり、法人運営の公正・透明性を確保しています。 ・保護者と職員でペットボトルキャップの回収活動に取り組み、関係団体に送っています。また、新聞広告やカタログ雑誌の折り紙への利用やコピー済用紙の裏面利用などごみの減量、リサイクル、さらには行事でのマイカップ、マイ箸持参など保護者の協力を要請し、対応しています。すだれを利用したり、朝顔の緑化カーテンなどでエアコンの節電に努めています。
VI－2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・全職員には園の理念・基本方針を職員証に印刷して配布し、周知に努めています。 ・本年度初めに行った「園庭改修工事」では、事前に保護者には十分に説明して意見交換を、園庭の使えなくなる期間の屋外活動は散歩が中心になることについて、保護者の納得を得ることができました。 ・保育行事等で変更が生じた場合は職員会議で協議の上、保護者には“目的・理由・経過説明”を手紙や掲示で行っています。 ・設置法人の運営支援課とマネージャーは園の異なる部門として、組織的に園の運営に関し検討を進める機能を持っています。 ・設置法人には職員の指導的役割を担う主任クラスを計画的に育成するプログラムがあります。主任の役割は職員の業務や個人的状況までを把握し、能力に合わせた種々の助言を行い、職員の状況に適応する最適なシフトを組む役割を担っています。主任は、園長と職員の間に入り、職員の悩みを聞き、園長と相談しながら助言を行っています。主任は、シフトを組むにあたり、職員一人一人の精神的、肉体的な状況を把握し、全てを勘案の上、最適なシフト作成に努めています。
VI－3 効率的な運営 	・設置法人では、保育園運営に関するあらゆる情報を収集、分析し、園長会議などで各園に通達し周知を図っています。園長会議で得られた園運営に重要な事柄については、直ちに園に持ち帰り、幹部職員を招集し、当園ではどう進めるべきか対応策を話し合っています。幹部職員会議で打ち出された重要改善課題は、直ちに職員会議に掛け、議論の上、全職員により実行計画を打ち出しています。 ・園では5年長期計画に「①生きる力を育てる保育②地域に開かれた保育③身近な社会や自然に関心を持つ」の3点を掲げています。中期計画は「①保育の重点②保育環境③行事の充実④子育て支援⑤防災の見直し⑥職員の資質向上⑦地域交流⑧運営委員会の充実⑨幼保小との連携」の9要素から成り立ち、各々のサービス要素に3年先までの課題を掲げ、毎年振返りを行いながら業務改善に取り組んでいます。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク港南中央保育園

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75家族を対象とし、回答は49家族からあり、回収率は65%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、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は86%(満足27%、どちらかといえば満足59%)、否定的な回答は 14%(どちらかといえば不満12 %、不満2 %)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1)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98%の肯定的回答。
- 2)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96%の肯定的回答。
- 3)給食の献立内容については98%、お子さんが給食を楽しんでいるかについては96%の肯定的回答。
- 4)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100%の肯定的回答。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1)施設の基本理念や基本方針の認知については26%の否定的回答。
- 2)入園後に決まりごとの食い違いがなかったかについては20%の否定的回答。
- 3)年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては20%の否定的回答。
- 4)子どもが戸外遊びを十分しているかについては30%の否定的回答。
- 5)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%、園の様子や行事に関する情報提供については24%、行事の開催日や時間帯への配慮については24%、保護者からの相談事への対応については24%の否定的回答。
- 6)職員の対応について、話しやすい雰囲気、態度であるかなどについては22%、意見や要望への対応については30%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
%	19	55	22	4	0	0



付問1

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

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
%	58	36	6	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	43	0	0	16	2
	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	35	47	6	2	8	2
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	35	55	6	0	2	2
	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	51	47	2	0	0	0
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	43	49	8	0	0	0
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	33	45	14	6	0	2
	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	24	52	12	6	4	2
	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	16	54	6	14	8	2
	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)	53	37	8	2	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	33	37	28	2	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)	35	59	4	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	33	47	14	4	0	2
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	41	55	4	0	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	39	51	8	2	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	61	37	0	0	0	2
その他:						
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	61	35	2	0	0	2
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	51	39	4	0	4	2
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	57	37	2	2	2	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	33	4	4	10	2
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	33	10	2	2	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	45	6	4	6	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 %	29	53	8	4	4	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	49	8	2	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 %	33	47	12	6	2	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 %	47	41	8	4	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 %	31	43	18	8	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 %	29	41	16	8	4	2
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については %	31	45	18	6	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 %	31	47	6	12	4	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 %	33	47	8	8	4	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	35	39	16	8	2	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 %	35	41	8	4	12	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 %		53	33	8	0	4	2
	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 %		63	37	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 %		43	43	4	0	8	2
	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 %		41	33	12	10	4	0
	その他:						
意見や要望への対応については %		33	31	18	12	4	2
	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 %		27	59	12	2	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 10 月 26 日、30 日

事業所名：アスク港南中央保育園

【0 歳児】

<活動や遊び>

保育室は、子どもたちが歩いたり、這い這いで自由に移動できるように、フロア上に物が散らばらない安全なスペースにしています。好きなおもちゃのところに集まり、大きめのブロックを積み上げたり、並べて遊ぶ子ども、絵本棚の前では自分の好きな本を取り出して広げている子どもがいます。携帯電話のおもちゃを片手に持って耳元に寄せている子どももいます。壁や棚、ベビーベッドにつかまり立ちをして、伝え歩きをしている子どももいます。保育士は子どもたちの動きに目を向け、言葉をかけています。不安な思いで泣いてしまう子どもには、保育士が傍に寄り添い、「ぺったんこ しょうね」と抱き寄せてなだめています。

<食事>

食事スペースではベビーチェアを使用する子どもと、テーブルとイスを使う子どもがいます。保育士は、なかなか座らない子には「はいい ペったんこ」と声をかけ席に着くよう促しています。子どもたちはエプロンを付け、給食の歌を歌って「いただきます」「どうぞ めしあがれ」の挨拶をして食べ始めます。保育士は、うまく食べられない子どもや飽きてしまう子どもに声をかけたり、スプーンで口に運んでいます。いすに座って、自分でスプーンですくって食べている子どもには「〇〇ちゃん おいしいね～」と言葉をかけています。

<午睡>

食事のあと、遊びのスペースに布団を敷き、電気を消して眠りやすい環境に整えます。なかなか寝付かない子どもには、体をやさしくなでながら眠気を誘っています。保育士は、眠りについた子どもの呼吸の確認やうつ伏せ寝の子どもを仰向けに体位を変えるなど、確認と記録を行っています。

<排泄>

遊びのスペースの隅に大きめのシートを敷き、生活の節目ごとに遊んでいる子どもの様子を見ながら「〇〇ちゃん おむつを替えようね」と言葉をかけ、一人ずつシートの上にねかせてオムツ交換をしています。

【1歳児】

＜室内遊び＞

保育士が部屋の真ん中に大型ブロックを積み上げると、子どもたちは自分の好きな色、形のブロックを選んでいきます。床に青色ビニールテープが線路のように貼られており、子どもたちは青色テープの線路の上を、電車に見立てた大型ブロックを押し、速度をつけて思い思いに走らせていました。

＜園庭遊び＞

園庭に出ると、子どもたちは自分の好きなところで遊び始めます。砂場や園庭すみにある畑で花を見る子ども、動物の形の遊具に乗る子ども、鉄棒にぶらさがって遊ぶ子ども、タイヤの中に入って遊ぶ子どももいます。保育士はそれぞれ危険なことがないよう見守り、声かけをしています。

砂場で遊ぶ子どもたちは、歌をうたいながら団子を作ったり、コップに砂を詰めて型抜きをしてプリンを作ったり、プラスチックの型でたこ焼きを作り、お店を開いている子もいます。

遊んでいる子どもの帽子にトンボがとまっているのを見つけた子どもが「せんせい トンボがいる！」と、指差ししながら声をかけています。保育士は子どもたちを集め、トンボや近くに飛んでいる蝶の話をはじめました。虫が嫌いで泣く子どもには「こわくないよ 大丈夫だよ」と言葉をかけながら、トンボの観察を勧めています。

＜排泄＞

保育室の隣にトイレがあります。遊びや食事・午睡などの生活の区切りで保育士が子どもたちに「おしっこ 出てないかな？」「トイレに行く人は いないかな？」と声をかけています。子どもが自分でできることは見守り、難しいところは保育士が少しだけ手を貸して、子どもが自分でよろうとする気持ちを大切に「〇〇ちゃん はけたね すご〜い！」と誉めています。

【2歳児】

＜体操教室＞

準備体操のあと、園児2人ずつ向かい合わせでうつぶせになって手をつなぎ、保育士と体操の先生がそれぞれの園児の足をひっぱり、手の力をつける運動をします。子どもは手がはなれないよう必死にお互いの手をつかんでいます。見ている子どもたちは「〇〇ちゃん ガンバレ！」「□□ちゃん ガンバレ！」と賑やかな応援です。次に、うつ伏せになった体操の先生の両足を数人の園児でひっぱり、室内を移動させる運動です。保育士のかけ声とともに足をひっぱり、如何に早く移動できるかを考えて力を合わせています。他のグループの子どもたちの大きな声援が、部屋中に響いています。

<排泄>

食事前後や遊びの合間に、保育士が子どもたちにトイレに誘う言葉をかけています。自分でできる子どもには、「△△ちゃん いってらっしゃ〜い」と声を掛け、紙パンツの子どもには、トイレで取り替えるよう促しています。手伝いが必要な子どもには、保育士はさりげなく付き添っています。

<食事>

スプーンを使って自分で食べていますが、調査員が同じテーブルで食事をしているため緊張しているのか、はじめは言葉も少なく、食事もすすまない子どもがいます。少し慣れたところで、調査員が「今日はお魚だけど 好き?」「おみそ汁 おいしい?」と言言葉をかけると、「じゃがいもは 畑(園の)でとれたんだよ」と言葉が返ってきました。話がはずんでは盛り上がり過ぎてしまい、食べることを忘れてしまった子どもに、保育士は「ちゃんと食べましょうね お口の中に食べ物入れたまま お話しちゃだめですよ」とやさしい口調で注意しています。

<午睡>

歯磨きの後、子どもたちは自分でパジャマを出して着替えます。自分でできないところは保育士が手伝っています。もう一人の保育士が布団を敷く間、子どもたちは部屋の隅(床に赤いテープを貼りスペースを作っている)に集まり、保育士に絵本を読んでもらっています。照明が落ちると、子どもたちはそれぞれの布団に入って、静かに眠りにつきました。

【3 歳児】

<散歩>

点呼の後、子どもたちは 2 人ずつ手をつないで出発です。吉原橋では大岡川に浮かぶたくさんのカモを観察します。次にお菓子屋さんのおばさんにもご挨拶。すれ違う近所の人ともご挨拶をします。今日の散歩は、ハロウィン行列での地元の協力をお願いする事前挨拶ということで、挨拶行脚でした。

<食事>

保育士のリードで皆、テーブルに着き、一緒に「いただきまーす」のご挨拶をして、スプーンとフォークを上手に使って食べています。お代わりをする子どもも多くいます。食べ終わると、食器を片付けテーブルの上に、お皿、器など種類別に積み上げます。最後に、自分たちが使ったトレイを積み上げて、片付けが終了しますが、子どもたちは自分が食べていたテーブルの周りのこぼれたごはんも拾い集めて、片付けが全て終わると、窓側に並べられた椅子に座って歯磨きです。仕上げは、一人一人に担任の保育士が行っていました。

【4、5 歳児】

＜朝の会＞

3 階の 4 歳児室に、4、5 歳児が全員集合です。クラスの仕切りのカーテンウォールがたたまれて、大広間になっています。4 歳児と 5 歳児は向き合って立ち並び、まず全員で朝の会の唄です。「先生おはよう 皆さんおはよう」。次に当番さんが前に出て、今月の唄を指揮します。先生の伴奏も入り「線路は続くよどこまでも」を全員で合唱です。次に、5 歳児と 4 歳児はちょっと離れ、園目標と各々のクラス目標の唱和を行い、朝の会が終了しました。

【4 歳児】

＜園庭遊び＞

子どもたちは青い帽子をかぶり、園庭に出ます。保育士から遊び方についての注意を聞き、自由に遊びはじめました。しばらくして、保育士がジョウロの水で、地面に渦巻き状の大きな形を描きます。7 人が渦の真ん中に陣取り、残り 7 人は渦の外側に陣取って、渦から線を伝って出てくる子と、外から線を伝って入る子が戦場でぶつかるじゃんけんをして、負けると出だしに戻る「渦巻きじゃんけん」の遊びが、延々と続いています。

＜園庭遊び後の自由遊び＞

手を洗い、うがいを済ませた子どもから、絵本コーナーで自分の好みの絵本を取って保育士の前に座ります。全員が揃うと、保育士は子ども一人一人の点呼を行います。その後、自由におもちゃを部屋の真ん中に持ち出し遊び始めます。年少児が使えない、小さなサイズのブロックが人気です。テーブルや床でカルタ遊びをする子どももいます。一人の子が床で木製の細い木札を組み立てると、保育士も入り、子どもも 5 人くらい入って、将棋崩しのように抜いて、崩れると負け、の遊びに熱中しています。

＜食事＞

お当番 2 人がトレイを配ることから始め、料理の入ったお皿、汁物の器を配ります。全部を配り終わると「いただきまーす」の音頭を取ります。テーブルの仲間同士、楽しく語り合いながら食事をしています。お代わりをする子は、空の器を配膳テーブルまで持っていき、自分でよそっています。食べ終わった子どもから、空の器を一つ一つ種別に配膳テーブルの上に積み上げ、トレイを積み上げて食事終了です。

【5 歳児】

＜クッキング保育：ラーメン＞

子どもたちはエプロンをかけ、頭にはスカーフをかぶり、衛生上の条件を満

たした服装に着替えます。テーブルは、汚れないように大きなポリエチレンシートでカバーされています。事前に準備された輪切りにしたニンジンが子どもたちの前に配られると、子どもたちがケーキ用の抜き型を押し付けて、星形を抜きだします。次にチンゲン菜の葉を手でちぎります。もやしも根をちぎり取っています。材料を整えると、大鍋に入ったラーメンの汁が調理室から届きました。電磁調理器にのせた大鍋の中に、子どもたちが準備したニンジン、チンゲン菜、もやしを放り込み煮立てます。子どもたちは保育士に手伝ってもらいながら、手網を使って麺の湯切りをし、自分の器に入れ、上から自分たちで煮込んだ具入りのラーメン汁を注ぎ出来上がりです。子どもたちは自分の作り上げたラーメンを満足そうに食べています。

＜食事＞

当番の 2 人の園児は、三角巾とエプロンを身に着けて、既に保育士が器によそっているご飯やおかずを、テーブルについている子どものトレイに運んでいます。配膳が終わり、当番のリードで「いただきます」の挨拶をして食べ始めました。保育士が「魚の味噌焼きに使われている味噌は 5 月にみんなで作った味噌だよ」と説明すると、子どもたちは「みんなで 作った味噌だよ！」と嬉しそうに調査員に話してくれました。

食事を終わると、子どもたちは自分の食器を配膳台に運び、食器毎に重ねて片づけています。食事終了の時間は、予め保育士が壁にかかった時計を指さしながら子どもたちに伝えていましたので、決められた時間内に食べ終わっていました。

平成 30 年度 第三者評価事業者コメント

【受審の動機】

第三者の機関より公正かつ専門的に評価していただくことで、利用して下さる方々によりよい保育を提供していくための課題を明確にできると考え、今年度も受審いたしました。受審することで、園運営を振り返ることができ、また今後の課題を見出すことも出来、有効な手段だと感じています。

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

【受審した結果】

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

あなたのお子さんが、保育園生活が楽しんでいるかについては、100%の肯定的回答をいただきました。引き続きより良い保育ができるよう取り組んでいきます。

戸外遊びを十分にしているかについては、来年度は園庭での活動の工夫や、散歩を増やしていけるよう考えていきます。また、職員の対応についてや意見や要望への対応については、保護者の方に納得していただけなかった点につきましては、保護者の方の立場に置き換えて改善をしていきます。

今後も運営理念を守り、保護者の方と共に子育てをしているという意識を持ち、安心してお子様を預けていただけるよう努めていきます。

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。

アスク港南中央保育園
岡崎 英子