

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスクセンター南保育園
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	保育所
事業所住所等	〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央46-5
設立年月日	平成20年4月1日
評価実施期間	平成25年5月 ～平成25年9月
公表年月	平成 26年 5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	横浜市評価基準
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【施設の特色】 1.立地上の特色 平成20年に開園し、0～5歳児を対象にした定員58名、現在籍67名の保育園である。横浜市営地下鉄グリーンラインセンター南駅より徒歩2分で、東京、川崎、横浜などのビジネス地区への交通の便がよく、保護者には便利である。周囲は近年新たに開発された駅前商業地区にあり、マンション建設も増えている。図書館、消防署、警察署、郵便局等の公共施設も多い。園庭はあまり広くはないが、近隣に多く点在している公園や駅周辺のバスターミナルなどを、子どもの発達や体力に合わせて散歩コースとして活用している。 2.多様なプログラム 設置法人グループ内から派遣される専門講師による英語、体操、リトミック教室など保育プログラムを実施し、子どもたちは異文化に触れたり、思い切り体を動かしたり、音楽に合わせて自由な表現活動を楽しんでいる。 【特に優れていると思われる点】 1.職員間の情報の共有と資質の向上に向けた取り組み 今年度、職員の異動が多かったことから、園運営の円滑化を図るために ① 昼礼（午睡時の会議）を行い、クラス間職員の情報の共有に取り組んでいる。会議には経験の浅い職員が出席して、クラスの情報を伝える力を、さらに聴き取ってクラス職員に正確に報告する力を養うことを目的として取り組んでいる。 ② 事務室に全クラスの週案を掲示して、計画変更を赤で記入し、どのように変更したかが一目で分かり、情報の共有を深めるとともに、先輩職員の作成方法を学ぶ機会としている。これらの取り組みを通して、オープンフロアでの保育活動の中で、職員が互いに連携して子どもたちを見守る体制が強化されている。 2.子どもの成長する姿を伝える工夫 毎日の保育の様子や子どもの成長する姿を保護者に分かりやすく伝えるために、従来のクラスごとにホワイトボードへの記載から、紙面にして玄関のクラス別掲示板への掲示に昨年度変更した。過日の紙面はクラスごとにファイルしていつでも閲覧できるようにしたところ、保護	

者からは「自分の子どもだけでなく 園全体の子どもの活動がよく分る」との評価を得ている。また、保護者が平日の園の取り組みに参加しやすくするため、6月と年度末のクラス懇談会開始時間を18時半からに設定、毎月の誕生日会への該当保護者の参加（＝保育参加）を午前から午後のおやつの時間に変更しところ、どちらも保護者の参加が増えている。

3.子どもの生活体験としての地域との関わり

子どもたちは「敬老の日」に高齢者デイサービスセンターを訪問して、ゲームや歌のプレゼントをしている。お年寄りからは、昔の遊びを教えてもらうなどの交流を深め、年間行事として定着している。また「勤労感謝の日」には、近くのケーキ屋さんや花屋さんに子どもたちが作品を届けて感謝の気持ちを伝えるなど、地域との交流により子どもの生活体験の充実を図ると共に、園への理解を深めるよう努めている。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1.他の子や職員の視線を意識せず過ごせる環境作りの工夫を

園では、ワンフロアの区切り方に変化をつけ、5歳児クラスをほかの視線を意識せずにごっこする空間として利用可能としていますが、子ども自身が一人になれたと実感できるように、卓上用衝立や家具の配置の工夫など、環境作りの検討が期待されます。

2.第三者委員を交えた苦情解決の仕組みの強化を

「入園のご案内」に第三者委員の氏名と連絡先を掲載して、直接苦情申し立てができることを説明し、連絡先は園玄関受付にも掲示していますが、保護者にとって苦情解決の身近な存在とはなっていません。相談・苦情の解決にあたって、第三者委員を交えて対応する仕組みの強化と、より良く機能させるための方策の検討が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・設置法人の運営理念をもとに「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」を基本方針とし、子ども本人を尊重したものとなっている。また園独自の目標「あいさつをしましょう」「お友だちをたいせつにしましょう」「げんきにあそびましょう」を掲げて保育にあたっている。 ・全職員は入社時に守秘義務について研修を受け、年度初めの職員会議で確認している。中学生の職業体験やボランティアには、事前に口頭で説明、確認している。 ・ホームページへの子どもの写真の掲載、園だよりへの氏名記入はフルネームにしないなど、個人情報の取り扱いについては入園時及び懇談会で説明し、了解を得ている。 ・業務マニュアルに子どもとの話し方や子どもの接し方の規定があり、子どもの呼び方を含む言葉遣いや子どもの人権を尊重すること、子ども一人ひとりを大切にする保育を行うことや子どもの気持ちに寄り添う保育についてなどを、職員会議で確認している。 ・子どもによっては事務室が職員と一対一で話ができたり、一人で本を読んだり、絵を描いたりして過ごせる特別の場所になっている。 ・日常的な保育の中で、性別による区別は行っていない。父親だから、母親だからという捉え方はせず、一人の保護者として接している。
	・保育課程は、理念、園目標に沿って子どもの最善を第一義と捉え、基本方針や保護者の家庭状況、就労状況、地域の実態を考慮し、自然豊かな公園や公共

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

施設が多い環境を取り入れて作成している。

- ・保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画（年間、月案、週案）を作成している。3歳未満児については個別指導計画を作成しており、幼児についても特別な課題や支援が必要な場合には、個別指導計画を作成している。

- ・職員は、子どもの発達状況をふまえて年齢に応じたわかりやすい言葉で話し、子どもの態度や表情から子どもが何をやりたがっているかを汲み取って、子どものやりたいことや行きたいところ等を子どもに問いかけ、子どもの意見や意思を大切に取り入れ、柔軟性を持った計画にしている。

- ・入園前に園長、主任、担任と面談を行い、生育歴や家庭の状況、面談で得た情報を面談シートに記入し、職員会議で情報を共有し、食事、睡眠、排泄などは即保育に反映して、子どもが園生活を無理なく始められるようにしている。

- ・1階に0、1歳児、2階に2～5歳児の保育室を設置している。2階は年齢を考慮したクラス配置にしてロッカーや棚で空間を区切り、落ち着いて保育できるような環境を整えている。ワンフロアのため、コーナー遊びの空間の確保は難しいが、ソフトマットを利用して遊びに合わせてコーナーを作り、落ち着いて遊ぶことができる環境に配慮している。また、声が響きやすい面があるが、職員は週案を確認し合って、騒音にならないようフロアの使い方を工夫している。
- ・園内清掃はマニュアルに沿って行っている。食べる、寝る、遊ぶは同じ部屋で行っているが、その都度手早く清掃をし、食事、睡眠の場所を確保している。
- ・今年度はおもちゃコンサルタントの資格を持つ主任を中心に玩具の入れ替え、見直しを行っている。乳児の布の玩具を作り直し、幼児には遊びの発展性につながるカプラなどを計画的に導入していくこととしている。

- ・幼児クラスは複数の遊びを用意して、子どもが自分で選べるように設定している。かけっこや鬼ごっこ、滑り台の順番など、成長に合わせたルールのある遊びを通して、みんなで遊ぶ楽しさや楽しく遊ぶために、ルールを守ることの大切さを学び取れることを大事にしている。

- ・散歩の折は、地域の人やお店の人、子どもたちと挨拶を交わし、公園の自然の草花や樹木、池に張った氷などを職員は率先して見つけ、触れるなど、子どもたちにも気づきを促し、自然に触れたり地域や社会に関わる体験を取り入れている。

- ・3～5歳児は活発に異年齢交流を行っている。職員は、年齢の違う子どもたちへの思いやりや我慢が育つよう援助している。職員は、オープンプロアという特性を生かし、全職員で子どもたちを見守っている。

- ・給食について、職員は「一口食べてみよう」「これおいしいよ」など食べる意欲につながるような言葉かけや援助を行っている。食事は子どもに完食できた喜びを感じてもらうことを基本としているので、時間がかかっても職員は急がせたりしていない。

- ・授乳や離乳食を食べさせる時はなるべく同じ職員が対応するようにし、ゆったりした気持ちで与えている。

- ・3歳児から年齢に応じた当番活動を楽しみながら関わっている。また、クッキング保育で栽培した野菜を使ったり、おやつのかッキー作りなどの時間を設け、調理への関心を育てている。

- ・保護者に毎月の献立表を配付、毎日の献立とサンプルを玄関に展示しているほか、子どもに人気の献立レシピは玄関受付に用意し、いつでも持ち帰れるようにしている。

- ・年一回、運営委員会時に給食試食会を行い、離乳食から幼児食まで同一献立を用意して違いを見て、試食してもらっている。その際には、栄養士が年齢に合った食事形態、味付けなどを伝えているほか、相談にも応じている。また、運営委員会で親子クッキングを開催し、子どもと一緒に作り、食べることで保

	護者にも食への関心を持ってもらえるよう工夫している。 ・午睡は安心して眠れるよう背中をトントンしたり、子守唄を歌って心地よく眠れるようにしている。乳幼児突然死症候群対策として睡眠チェック表を使い、0歳児は5分、1歳児は10分毎に呼吸チェックを行っている。うつぶせ寝にならないよう体勢にも気をつけている。5歳児は就学準備として1月より午睡を一斉活動としていない。 ・トイレトレーニングは園では布パンツ、降園時には紙パンツにはきかえるなど、保護者と連携をとりながら個別に対応している。 ・年度初めの運営委員会やクラス懇談会で園やクラスの基本方針、保育内容、目的を分かりやすく伝えている。 ・個別面談やクラス懇談会の折にはクラスの様子の話、質疑応答、意見交換などを行っている。また、保護者の相談には園長が対応し、個別に落ちついて話ができるよう配慮している。 ・年間行事予定は年度初めに一覧表を配付して、保護者が予定を立てやすくしている。今年度、クラス懇談会、毎月の誕生日会の保護者参加を促すために、6月と年度末のクラス懇談会開始時間を18時半からに設定した。誕生日会は午前から午後に変更した。 ・子どもの生活の連続性の視点から 0～2歳児には決められた連絡帳があり、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る。 ・毎日の保育の様子を、分かりやすく簡潔な文章で記載し、玄関のクラス掲示板に掲示している。過去のものも靴箱の上にファイルしていて、いつでも閲覧ができる。園全体の子どもの過ごし方がわかると保護者からも喜ばれている。 ・子どもの園生活に関する情報は、園だよりほか各種だよりを毎月発行している。クラスだよりは隔月発行している。 ・散歩の折は地域の人やお店の人と挨拶を交わし、運動会は地域の小学校、クリスマス発表会は歴史博物館を借りているほか、図書館に絵本や紙芝居を子どもたちと借りに行くなど、地域の文化・レクリエーション施設等を利用し、5歳児のお泊り保育時の夕飯の食材の買い物は近くの商店を利用するなど、子どもの生活の充実と地域の理解を深めている。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・入園前の面談で短縮保育の必要性について説明をし、保護者の就業状況や考え方に応じて柔軟に対応している。 ・0、1歳児は主担当保育者を決めており、園児の不安をなくすように努めている。また、子どもが心理的に拠り所としている、ぬいぐるみやガーゼなどの持ち込みを可能とし、安心して過ごせるよう配慮している。 ・子どもの生活の連続性の視点から 0～2歳児には決められた連絡帳があり、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る。3歳児以上は希望者に連絡ノートを用意してもらい対応している。 ・進級時には職員の一人が必ず持ち上がりになるなどし、在園児の不安を少なくする配慮をしている。 ・指導計画は、子どもの発達や状況に応じて担任が作成し、評価、見直しを行っている。指導計画には職員会議で検討し、他の職員の意見も反映している。評価改訂にあたっては、保護者の意向も反映している。 ・入園前に保護者と面談を行ない、生育歴や家庭の状況、面談で得た情報を面談シートに記入し、事前提出書類と面談シートは個人別にファイルし、全職員が確認できるようになっている。 ・入園後の子どもの成長発達記録は個別にファイルし、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を記入し、児童票、健康調査票、身体測定表に追記して、書庫に保管し、全職員が共有できるようにしている。 ・進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で申し送りを行っている。年

度末には、年長児の就学する小学校に保育所児童保育要録を送付している。

- ・特に配慮を要する子どもについては、個別のケースについて担任、園長、主任で話し合ったのち、職員会議で共有し、職員会議録にファイルして、全職員が共通の認識で保育に当たっている。設置法人の発達支援アドバイザーから指導、助言を受け、また、社内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る。

- ・玄関前がスロープになっており、1階にはバリアフリーのトイレやエレベーターを設置しており、障がい児保育のための環境を整えている。現在該当児はいないが、障がいの内容に応じて北部療育センターや設置法人の発達支援アドバイザーから助言を得られる体制がある。

- ・虐待防止マニュアルを全職員は入社時研修で学び、虐待の定義を周知している。虐待が明白になった場合、疑われる場合は、児童相談所や都筑区子ども支援課と相談できるよう連携体制を整えている。

- ・食物アレルギーのある子どもについては、入園の際にかかりつけ医からの診断書と指示書を提出してもらい、それを基に担任、園長、栄養士と保護者で話し合いを行って対応している。指示書は半年ごとの提出とし、保護者との連携を密に取っている。代替え食や除去食は、他の子どもと見た目に違いがないように配慮している。複数の職員でチェック表を確認しながら誤食のないように努めている。

- ・外国籍や帰国子女に関しては、保護者から入園前の個別面談で文化や生活習慣で配慮すべきことを確認して対応している。外国人教師による英語教室などで異なる言語や文化の違いに接する機会を設けている。また、絵本や国旗のカードなどで日本以外の国があることを教えている。意思疎通が困難な保護者には、設置法人に英語版書類の用意があり、英語の堪能な職員が対応する体制がある。

- ・玄関に意見箱を置き、運営委員会や行事の後にアンケートをとり、意見や要望を聞いているほか、職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、要望を聞くように心がけている。

- ・外部の窓口として都筑区保健福祉センターや第三者委員の連絡先を「入園のご案内」に掲載し、入園説明会でも説明を行っている。

- ・「保護者からの相談ノート」を事務所に設置している。各クラスの保護者から口頭や連絡ノートなどであがってきた意見や要望（連絡帳や手紙のコピーなど）、対応経過、アドバイス等を記述している。職員はいつでも確認ができ、全体に周知したい事柄は昼礼や申し送りノートで全職員共有している。

- ・健康管理マニュアルに基づいて、子どもの健康管理を行い、一人ひとりの子どもの健康状態を把握している。

- ・児童健康調査票を毎年保護者に返却して、追加・変更など記載してもらっている。情報は全職員で共有している。

- ・1歳児から食後の歯磨き指導を行い、4歳児まで仕上げ磨きをしている。5歳児も磨き残しがないか職員がチェックしている。

- ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施している。結果はクラスごとにファイルしている。健診を受ける前に保護者から医師へ「聞きたい情報」を文書で提出してもらっている。その日のうちに健診結果と一緒に医師からの回答を保護者に渡している。

- ・感染症対応マニュアルがあり、「入園のご案内」に感染症の対応や登園停止期間などを明記し、入園説明会で説明している。保育中に発症または疑われる場合は、保護者に速やかに連絡し、保護者の迎えがあるまでは子どもを事務室で休ませ、他児から隔離している。また、園内での感染症発症のお知らせを事務所前やクラスのホワイトボードに掲示して保護者に伝えている。

	・病気や感染症の症状や予防法など、身近な健康に関する情報を記載した「保健だより」を毎月発行している。 ・衛生管理マニュアルがあり、マニュアルは設置法人で毎年見直し、変更の際には職員に周知をしている。法人の園担当看護師により、衛生管理や感染症に関する園内研修を実施している。 ・マニュアルに沿って毎日の清掃を励行しており、園内は清潔・適切な状態が保たれている。乳児の玩具の消毒は毎朝、布の玩具は毎週洗濯している。0～1歳児の布団は毎月交換、2歳児以上の布団は消毒液で頻回に拭いている。 ・安全管理マニュアルに沿って安全管理を行っている。設置法人のエリアごとに「安全委員会」を設けて、研修内容の必要な情報を職員に伝達している。「安全チェックリスト」に基づいて安全確認を行っている。 ・地震等を想定し、危ないものは高いところに置かない、突っ張り棒や転倒防止金具でロッカーや家具を固定するなど安全対策を施している。 ・緊急連絡網はファイルし、事務室にも掲示している。災害時において、園の情報は「災害伝言ダイヤル」を利用することとしている。 ・年間計画に基づき、地震・火事などに備え、毎月避難訓練を行っている。地域の広域避難場所と地域防災拠点への避難誘導訓練を全園児を対象に実施し、避難経路も確認している。 ・常勤、非常勤職員の中、11名が救急救命法を身につけている。 ・救急時の医療機関を緊急連絡先にリスト化し、保護者の連絡先もすぐに持ち出せるようにしている。 ・小さなケガでも園長・主任に報告し、保育日誌に記録している。保護者には連絡ノートや口頭で必ず伝えている。アクシデントレポートを基に職員会議で話し合い、原因を探り、再発防止に努めている。危険な個所の発見、職員の対応への指示など日頃から危機管理の意識を高めている。 ・玄関はオートロックで来園者の顔を確認してから解錠している。 ・年2回不審者侵入を想定した訓練を行い、園内独自の合言葉を決めている。 ・警備会社との連携が取れており、近隣の情報は、横浜市こども家庭支援課からのファクスや都筑区の防犯メール登録にて得ている。
4.地域との交流・連携	・園庭開放や園行事参加時を利用して行っている「見学者アンケート」にて、地域の方々がどのようなサービスを必要としているのかを把握したり、横浜市や都筑区主催の園長会、都筑区幼保小交流事業の定例会などに園長が出席し、意見や情報の交換を通して、地域の子育て支援ニーズを把握するため取り組んでいる。 ・地域のニーズに応じた子育て支援サービスは、基本毎週金曜日の10時～11時の園庭開放、育児相談を実施している。そのほか、「休日保育」を実施している。「休日保育」は問い合わせが多く、キャンセル待ちが出るほど地域ニーズに則したサービスとして、多くの期待が寄せられている。 ・高齢者デイサービスセンターと協力して、毎年敬老の日には4,5歳児が訪問している。ゲームや歌のプレゼント、昔の遊びを教えてもらうなど交流している。近隣の商店に勤労感謝の日には作品を届け、日々の感謝を伝えた。 ・運動会は地域の小学校、クリスマス発表会は歴史博物館を借りているほか、図書館に絵本や紙芝居を子どもたちと借りに行くなど、地域の文化・レクリエーション施設等を利用している。 ・園のサービス内容等に関する情報提供は、園のパンフレットを系列園や都筑区役所、保健福祉センターに置いたり、ホームページでも情報を発信している。 ・中学生の体験学習、高校生ボランティアを多数受け入れている。実施後感想を書いてもらい、ボランティアファイルに綴じ、必要に応じて職員間で振り返りの資料としている。

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・倫理等は業務マニュアルや就業規則で明文化されており、全職員は入社時研修を受けて周知している。 ・設置法人のホームページで園の経営、運営状況を公開している。設置法人に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がある。 ・理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議、昼礼などで機会あるごとに園長、主任から説明している。 ・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っている。園長は地域の園長会議や設置法人の園長会議などで情報の収集に努めて検討の上、重点改善課題は各園の職員会議で話し合われている。さらに重要な課題は設置法人のエリアマネジャー会議で話し合われ、職員会議で説明され園全体で取り組むことになっている。 ・「生きる力を育てる保育」「地域に開かれた保育」を掲げて6年目を迎え、今年度計画のまとめを行い、更なる発展のために見直しをして、25年度～29年までの計画を策定した。 ・今年度、長期目標として「生きる力を育てる保育」「求められる保育の実践」を掲げている。また中期計画として「いろいろな遊びを楽しむ」「食育の大切さを知る」「保育園の情報発信」「地域の保育園や小学校との継続的な交流」を掲げ各年度ごとの内容を定めている。 ・計画を遂行し、次世代に備えるためには人材の育成が不可欠と考えている。
6.職員の資質向上の促進	・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して人材補充を行っている。人材育成計画は設置法人の運営理念や方針に基づき策定されており、法人の「人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいる。 ・個々の職員は年間研修計画を作成して半期ごとに振り返り、園長は個別面談を行って目標の達成度を把握し、研修成果について達成度を評価し、必要な研修の見直しを行っている。今年度より、園内で学習したいことや欠けているところについて検討し、園内研修を月1回行っている。外部研修にも積極的に参加できるようシフトの調整などで支援している。 ・職員は研修レポートを提出し、研修計画と一緒にファイルをしている。昼礼や職員会議で研修の内容を報告する場合もある。 ・業務にあたっては、保育経験等から園長、主任が職員と非常勤職員との組み合わせを配慮してシフトを作成している。非常勤職員の指導担当者は園長となっており、必要な時には面談を行っている。また非常勤職員の会議を行っており、園長が出席して指導や助言を行っている。 ・日常の業務では職員会議の資料などを配付して、情報の共有を図っている。時間の制約がある非常勤職員には研修の参加は難しい状況ではあるが、救急救命法の研修などは非常勤職員も参加できるようにしている。 ・今年度園の玩具に関して、おもちゃコンサルタントの資格を持つ主任が先頭になって検討している。今後、他の職員とチームを作り、さらに検討していくこととしている。 ・設置法人で作成された「保育士に求められる役割と能力」に、職制と経験別の期待水準が明文化されている。 ・園長は可能な限り職員が主体的、自主的、自発的に判断して保育にあたるよう権限委譲している。事後、園長に報告・連絡・相談を徹底している。 ・現在まで実習生の受け入れ実績はないが、今年度実習生受け入れ予定があり、受け入れのための記録は教育実習ファイルに綴じられている。

評価機関による評価(アスクセンター南保育園)



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 利用者本人（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 	・設置法人の運営理念をもとに「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」「五感で感じる保育」を基本方針とし、子ども本人を尊重したものとなっている。また園独自の目標「あいさつをしましょう」「お友だちをたいせつにしましょう」「げんきにあそびましょう」を掲げて保育にあたっている。 ・職員は入社時の研修や園長との面接時に理念、基本方針について細かく説明を受け、年度初めの職員会議で基本方針について話し合い、全職員が理解している。 ・職員は、毎月の職員会議や昼会議（昼礼）で、サービスの実施内容が理念や方針に沿っているか否かを振り返り、確認しあっている。 ・保育課程は、理念、園目標に沿って子どもの最善を第一義と捉え、基本方針や保護者の家庭状況や就労状況、地域の実態を考慮し、自然豊かな公園や公共施設が多い環境を取り入れて作成している。 ・保護者には、年度初めの運営委員会やクラス懇談会で保育課程について説明している。改定した時には、あらためて説明会の場を設定することとしている。 ・各年齢ごとの年間・月案指導計画・週案は、前年度の反省をふまえ、保育課程に基づいて作成している。 ・職員は日常の保育の中で、子どもの発達状況をふまえて、年齢に応じたわかりやすい言葉で納得できるように説明し、子どもの態度や表情から子どもが何をやりたがっているかを汲み取り、職員間で意見交換を行なった上で指導計画に取り入れている。 ・職員は子どもの意思や意見を大切にし、子どものやりたいことや行きたいところを子どもに問いかけて取り入れられるよう、柔軟性を持った計画にしている。
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、担任と面談を行い、面談記録に記入している。面接は保護者のみが多いが、子どもを連れてきた場合は様子を観察している。 ・職員は、生育歴や家庭の状況、面談で得た情報を面談シートに記入し、職員会議で情報を共有している。事前提出書類と面談シートは個人別にファイルし、全職員が確認できるようになっている。 ・面接時に得た情報を共有し、食事、睡眠、排泄などは即保育に反映し、園生活を無理なく始められるようにしている。 ・短縮保育について、入園前の面談でその必要性について説明をしている。保護者の就業状況や子どもの状態、保護者の意向に応じて柔軟に対応している。 ・0、1歳児の新入園児には主担当保育者を決めて、園児と保護者が少しでも早く保育園に馴染めるようにしている。また、子どもが心理的に抱き所としている、ぬいぐるみやガーゼなどの持ち込みを可能とし、安心して過ごせるよう配慮している。 ・子どもの生活の連続性の視点から0～2歳児には定められた連絡帳があり、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る。3歳児以上は希望者に連絡ノートを用意してもらい対応している。 ・進級時には職員の一人が必ず持ち上がり、在園児の不安を少なくするよう配慮している。 ・指導計画は、担任が作成し、会議で他の職員の意見も反映している。各クラスの週案を事務所に掲示し、誰でも見られるようになっていく。必要に応じて園長や主任が助言を行い、変更部分がわかるように赤のペンで訂正をしている。 ・指導計画は、年2回の個人面談やクラス懇談会、運営委員会等で得られた保護者からの意見や要望を反映して作成している。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・職員はマニュアルに沿って毎日清掃を行い、園内・外は清潔に保たれている。
- ・各フロアに温・湿度計、除湿器を設置し、こまめに調節をしている。また室内の壁は臭いや湿気を防ぐ材料を使用し、感染症の予防にはオゾン発生器を設置している。
- ・ワンフロアのため、音や声が響きやすい面があるが、職員は週案を確認し合っ、保育プログラムやフロアの使い方を工夫し、騒音にならないよう配慮している。
- ・1階、2階ともに沐浴設備があり、常に使用できる状態を整えており、清掃は遅番の職員がマニュアルに沿って行っている。
- ・1階に0,1歳児、2階に2～5歳児の保育室を備え、各階ともオープンスペースを低い家具などで仕切って保育室の設定をしており、子どもたちが落ち着いて生活できる環境を整えている。
- ・それぞれの保育室では、牛乳パックで手作りした低い台やウレタンのマットなどを利用してコーナーを作り、小集団での保育が行われるよう工夫している。
- ・食べる、寝る、遊ぶは同じ部屋で行っているが、その都度手早く清掃をし、食事、睡眠の場所を確保している。
- ・登園から8時までと夕方5時以降は合同保育を行っており、1階のフロアを異年齢交流の場としている。2階の幼児クラスでは、食事やおやつ、散歩などを3,4,5歳児3クラスの合同や2クラス合同で行う機会を持ち、異年齢交流の取り組みを行っている。

I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力



- ・3歳未満児については個別指導計画を作成している。幼児についても特別な課題や支援が必要な場合には、個別指導計画を作成している。
- ・個別の指導計画は毎月担任を中心に、園長等のクラス外から見た意見も考慮して作成し、月初めの職員会議で話し合い、子どもの様子や状況に合わせて柔軟に変更、見直しを行っている。各クラスの週案は事務所に掲示し、全職員が見られるようにしている。
- ・保護者には個別指導計画の作成や見直しにおいて重要な部分を説明し、同意を得ている。
- ・年度末には、年長児の就学する小学校に保育所児童保育要録を送付している。
- ・入園前に保護者と面接を行い、生育歴や家庭の状況・要望等を把握し、入園前面接シートに記録して、個別ファイルに綴っている。
- ・入園後の子どもの成長発達記録は、個別にファイルし、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を記入し、児童票、健康調査票、身体測定表に追記して、書庫に保管し、全職員が共有できるようにしている。
- ・進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で申し送りを行っている。

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については、個別のケースについて担任、園長、主任で話し合ったのち、職員会議等で話し合い情報を共有し、全職員が共通の認識で保育にあたっている。
- ・設置法人の発達支援アドバイザーから指導、助言を受け、また、社内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る。
- ・玄関前がスロープになっており、1階にはバリアフリーのトイレやエレベーターを設置して、障がい児保育のための環境を整備している。現在該当児はいないが、障がいの内容に応じて北部地域療育センターや設置法人の発達支援アドバイザーから助言を得られる体制を備えている。
- ・虐待防止マニュアルがあり、全職員は入社時研修で学び、虐待の定義を周知している。虐待が疑われる場合はクラスで経過を観察し、明白になった場合は、北部児童相談所や都筑区こども家庭支援課と相談できるよう連携体制を整えている。
- ・虐待の予防策として、職員は着替えなどの時に子どもの様子に目を配り、また保護者の様子もよく観察し、早めに声かけをするなど、保護者が相談しやすい環境に配慮している。
- ・アレルギー児については、入園の際にかかりつけ医からの診断書と除去食申請に対する主治医意見書を提出してもらい、それを基に担任、園長、栄養士と保護者と面談を行い、個別に対応している。かかりつけ医の指示書は半年ごとの提出とし、保護者との連携を密に取っている。
- ・食物アレルギー対応マニュアルがあり、職員は必要な知識を周知している。アレルギー児がいないクラスの職員もアレルギー児の情報を共有し、対処できるよう心がけている。
- ・アレルギー児のトレイは色を変え、乳児はテーブルを離すなどの対応をしている。配膳はアレルギー児のものを先に行い、複数の職員でチェック表を確認し誤食防止に努めている。代替え食や除去食は、他の子どもと見た目には違いがないように配慮している。
- ・外国籍や帰国子女に関しては、保護者から入園前の個別面談で文化や生活習慣で配慮すべきことを確認して対応している。外国人教師による英語教室などで異なる言語や文化の違いに接する機会を設けている。また、絵本や国旗のカードなどで日本以外の国があることを教えている。意思疎通が困難な保護者には、設置法人に英語版書類の用意があり、英語の堪能な職員が対応する体制がある。

I-6 苦情解決体制



- ・入園時に配付する「入園のご案内」に、相談・苦情解決窓口として設置法人の苦情受付先と都筑区福祉保健センターの連絡先を明記している。
 - ・保護者には入園時に、要望、苦情受付の担当者は園長であることと第三者委員に直接苦情申し込みができることを説明し、玄関に第三者委員の氏名と連絡先を掲示している。
 - ・行事後ごとにアンケートをとり、事務所に意見箱を設置して、保護者が意見や要望を出しやすくしている。運営委員会やクラス懇談会、また、送迎時には保護者に積極的に声をかけ、意見や要望の汲み取りに努めている。
 - ・要望や苦情を受け付け対応するマニュアルがあり、苦情を受けた場合には第三者委員を交えて対応する仕組みができています。
 - ・保護者からの意見や要望は「保護者からの相談ノート」に記入し、クレームに相当する事例については園長に報告して迅速に対応している。対応の内容をクレーム受理票に記入し、職員会議で話し合い、全職員が情報を共有し対応している。
- <コメント・提言>
- ・苦情解決の仕組みはできています。今後は、第三者委員を保護者の相談・苦情に活かすサービスとして、より良く機能させるための検討が期待されます。

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] 	・今年度はおもちゃコンサルタントの資格を持つ主任を中心に玩具の入れ替えを行っている。職員の意見を取り入れながら、乳児の布の玩具の作り直し、幼児には遊びの発展性につながるカプラなどを計画的に導入していくこととしている。 ・オープンスペースのためコーナー遊びの空間の確保は難しいが、ソフトマットを利用して遊びに合わせてコーナーを作り、落ち着いて遊ぶことができる環境に配慮している。 ・かけっこや鬼ごっこ、滑り台の順番など、ルールのある遊びを通してみんなで遊ぶ楽しさや、楽しく遊ぶためにルールを守ることの大切さを学ぶと同時に、子どもたちの意見を取り入れることでその意識を高める機会としている。 ・散歩では、職員が地域の人やお店の人と積極的に挨拶する様を見倣って、子どもたちも元気に挨拶を交わしている。 ・公園の自然の草花や樹木、池に張った氷など職員は率先して見つけ、触れるなど子どもたちにも気づきを促している。 ・体操、リトミック、英語教室は、年齢に応じたカリキュラムで専門職員が担当している。 ・子ども同士のけんかは危険のない範囲で見守り、子どもの発達に応じてお互いの思いを理解できるように支援・配慮している。 ・3～5歳児は活発に異年齢交流を行っている。職員は、年齢の違う子どもたちへの思いやりや我慢する心が育つよう援助している。 ・職員は、オープンスペースという特性を生かし、全職員で子どもたちを見守っている。 ・園庭（ビルの間に在る）は日当たりを考慮して、敢えて遮光ネットなどは使用していない。アレルギーへの対処は個別に丁寧に対応している。 ・散歩は、天気、気温、子どもたちの体調などを考慮したり、発達や体力に合わせて遠くの公園、駅周辺のバスターミナルなどコースを選んでいる。夕方の園庭遊びも季節を考慮して取り入れている。 ・体調により外遊びができない子どもは他クラスで一緒に遊んだり、職員が付き添い静かに遊ぶなど個別に対応している。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・食が進まない子どもに対しては、「一口食べてみよう」「これおいしいよ」など食べる意欲につながるような言葉かけや援助を行っている。
- ・授乳や離乳食を食べさせる時は、なるべく同じ職員が穏やかなゆったりした気持ちで与えている。
- ・食事は子どもに完食できた喜びを感じてもらうことを基本としているので、時間がかかっても職員は急がせたりしていない。
- ・3歳児から、年齢に応じた当番活動を楽しみながら行っている。また、クッキング保育でクッキー作りなどの時間を設け、調理への関心を育んでいる。
- ・みんなで一緒に「いただきます」の挨拶をして食べ始めることを大切にしている。テーブルの配置に変化をつけ、友だち同士や職員と会話を楽しみながら食事をしている。
- ・水は天然水を使用、園庭で栽培した野菜は必ず放射線量チェックを行なうなど安全性に配慮している。食材の産地を一覧表にして玄関ホールに掲示し、保護者に食品に関する情報を提供している。
- ・園長、主任、クラスリーダー、栄養士が毎月給食会議で話し合った結果を、栄養士が設置法人のエリア会議で報告し、献立作成や調理方法の工夫に活かしている。
- ・子どもに人気の献立レシピは玄関受付に用意し、いつでも持ち帰れるようになっている。
- ・年一回、運営委員会時に給食試食会を行い、離乳食から幼児食まで同一献立を用意して、発達過程による違いを見て、試食してもらっている。その際には、栄養士が年齢に合った食事形態、味付けなどを伝えているほか、相談にも応じている。また、運営委員会で親子クッキングを開催し、子どもと一緒に作り、食べることで保護者にも食への関心を持ってもらえるよう工夫している。
- ・午睡は安心して眠れるよう背中をトントンしたり、子守唄を歌って心地よく眠れるようにしている。
- ・乳幼児突然死症候群への対策として、睡眠チェック表を使い、0歳児は5分、1歳児は10分毎に呼吸チェックを行っている。うつぶせ寝にならないよう体勢にも気をつけている。
- ・5歳児は就学準備として1月より午睡を一斉活動としていない。
- ・トイレトレーニングは園では布パンツ、降園時には紙パンツにはきかえるなど保護者と連携をとりながら個別に対応している。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・健康管理マニュアルに基づいて子どもの健康管理を行い、一人一人の子どもの健康状態を把握している。
- ・児童健康調査票を毎年度初めに保護者に返却して、追加・変更など記載してもらっている。情報は全職員で共有している。
- ・1歳児から食後の歯磨き指導を行い、4歳児まで仕上げ磨きをしている。5歳児も磨き残しがないか職員がチェックしている。
- ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施している。結果はクラスごとにファイルしている。健診を受ける前に保護者から医師へ「聞きたい情報」を文書で提出してもらっている。その日のうちに健診結果と一緒に医師からの回答を保護者に渡している。
- ・感染症対応マニュアルがあり、「入園のご案内」に感染症の対応や登園停止期間などを明記し、入園説明会で説明している。
- ・保育中に発症または疑われる場合は、保護者に速やかに連絡し、保護者の迎えがあるまでは子どもを事務室で休ませ、他の子どもへの感染予防に努めている。また、園内での感染症発症のお知らせを、事務所前やクラスホワイトボードに掲示して保護者に伝えている。
- ・病気や感染症の症状や予防法など、身近な健康に関する情報を記載した「保健だより」を毎月発行している。

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あり、マニュアルは設置法人で毎年見直し、変更の際には職員に周知をしている。
- ・ 法人の園担当看護師が、職員に必要なに応じて手洗い方法指導等、衛生管理や感染症に関する園内研修を実施している。
- ・ 園内は清潔・適切な状態が保たれている。マニュアルに沿った毎日の清掃のほか、必要と思われる時は随時行っている。
- ・ 乳児の玩具の消毒は毎朝、布の玩具は毎週洗濯している。0～1歳児の布団は毎月交換、2歳児以上の布団は消毒液で頻回に拭いている。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



- ・ 安全管理マニュアルに沿って安全管理を行っている。設置法人のエリアごとに「安全委員会」を設けており、園長が安全委員となり、研修内容の必要な情報を職員に伝達している。「安全チェックリスト」に基づいて安全確認を行っている。
- ・ 地震等を想定し、危ないものは高いところに置かない、突っ張り棒や転倒防止金具でロッカーや家具を固定するなど安全対策を施している。
- ・ 緊急連絡網はファイルし、事務室にも掲示している。
- ・ 災害時において、園の情報は「災害伝言ダイヤル」を利用することとしている。
- ・ 年間計画に基づき、地震・火事などに備え、毎月避難訓練を行っている。地域の広域避難場所と地域防災拠点への避難誘導訓練を全園児を対象に実施し、避難経路も確認している。
- ・ 常勤、非常勤に関わらず、11名が救急救命法を身につけている。
- ・ 救急時の医療機関を緊急連絡先にリスト化し、保護者の連絡先もすぐに持ち出せるようにしている。
- ・ 小さなケガでも園長・主任に報告し、保育日誌に記録している。保護者には連絡ノートや口頭で必ず伝えている。
- ・ アクシデントレポートを基に職員会議で話し合い、原因を探り、再発防止に努めている。危険な個所の発見、職員の対応への指示など日頃から危機管理の意識を高めている。
- ・ 玄関はオートロックで来園者の顔を確認してから解錠している。
- ・ 年2回不審者侵入を想定した訓練を行っており、園内独自の合言葉を決めている。
- ・ 警備会社との連携が取れている。
- ・ 近隣の情報は、横浜市こども家庭支援課からのファクスや都筑区の防犯メール登録にて得ている。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・業務マニュアルに子どもとの話し方や子どもの接し方の規定があり、子どもの呼び方を含む言葉遣いや子どもの人権を尊重すること、子ども一人一人を大切にする保育を行うことや子どもの気持ちに寄り添う保育についてなどを、職員会議で確認している。 ・子どもと話すときは、職員の目線も気をつけ、分かりやすく穏やかに話ができるようにしている。 ・職員には、子どもを注意する場合も多様な言葉かけがあり、場面に応じて使い分けができるように指導している。 ・ワンフロアの区切り方に変化をつけ、5歳児クラスを他の視線を意識せずにご過せる空間として利用可能としているが、子ども自身が一人になれたと感じとれる場所はない。 ・子どもによっては事務室が職員と一対一で話ができたり、一人で本を読んだり、絵を描いたりしてご過せる特別の場所になっている。 ・守秘義務の意義や目的についてのマニュアルがあり、全職員に周知している。ボランティアに関しては、事前もしくは当日に守秘義務順守を確認している。 ・「個人情報取り扱いガイドライン」は全職員が周知し、個人情報記載文書は事務室の書庫に施錠保管している。不要になった場合はメモ書きでもシュレッダー処理をしている。 ・保護者に子どもの写真や名前などの園内掲示についての個人情報の取り扱いを懇談会で説明し、了解を得ている。 ・日常的な保育の中で、性別による区別は行っていない。父親だから、母親だからという捉え方はせず、一人の保護者として接している。 <コメント・提言> ・衝立や家具の配置の工夫など、フロアの中でみんなと一緒にいながらも、他の子や職員の視線を意識せずご過せるような環境作りの検討が期待されます。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・年度初めの運営委員会やクラス懇談会で、園やクラスの基本方針、保育内容、目的を保護者に分かりやすく伝えている。 ・送迎時には保護者と話をしよう努めている。担任が不在の場合も子どもの様子が伝えられるよう、口頭や「連絡引き継ぎノート」で引き継ぎを十分行っている。 ・個別面談やクラス懇談会では、クラスの様子について、質疑応答、意見交換などを行っている。 ・保護者の相談は園長が対応し、個別に落ちついて話ができるよう配慮している。 ・子どもの園生活に関する情報は、園だよりのほか各種だよりを毎月発行している。クラスだよりは隔月発行している。 ・年間行事予定は年度初めに一覧表を配付して、保護者が予定を立てやすくしている。 <工夫している点> ・保護者からの意見・相談は口頭、書面にかかわらず「保護者からの相談ノート」への記録で対応を統一している。意見・相談の発端から解決まで時間経過でのフォローも分かりやすく残せるよう工夫している。 ・毎日の保育の様子を、玄関に分かりやすく簡潔な文章でクラスごとに掲示している。過去のものも靴箱の上にファイルしていて、いつでも閲覧ができる。園全体の子どもの過ごし方がわかると、保護者からも喜ばれている。 ・クラス懇談会、毎月の誕生日会の保護者参加を促すために、6月と年度末のクラス懇談会開始時間を18時半からに設定し、誕生日会は午前から午後に変更した。どちらも保護者が参加しやすくなり、参加者が増えている。 <コメント・提言> ・現在保護者会の設置はないが、自主活動の要請があれば、園として協力する体制は整えています。今後もコミュニケーションを図りながら援助や意見交換など行うことが期待されます。

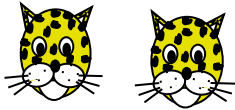
評価領域Ⅲ 地域支援機能

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 	・園庭開放や園行事参加時に行っている「見学者アンケート」にて、地域の方々がどのようなサービスを必要としているのかを把握している。 ・横浜市や都筑区主催の園長会、都筑区幼保小交流事業の定例会などに出席して、地域の子育て支援ニーズや子育てに関する情報を把握している。 ・地域の子育て支援ニーズについて、必要に応じて職員会議で園長が情報を提供し、話し合っている。 ・地域のニーズに応じた子育て支援サービスは、園庭開放、育児相談、休日保育を実施している。休日保育は問い合わせが多く、キャンセル待ちが出るほど地域ニーズに則したサービスとして、期待が寄せられている。 <コメント・提言> ・園の専門性を活かした地域の子育て支援のために、子育てや保育に関する講習・研修会開催の検討が期待されます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・園庭開放と育児相談は、毎週金曜日の10時～11時に設定しているが、夏のプール遊び期間中は行っていない。 ・園庭開放&育児相談のお知らせを玄関、園庭側の壁に掲示しているほか、チラシを自由に持ち帰れるようにしている。また、夏まつりや運動会など園からのお知らせを地域のお店に依頼して掲示させてもらい、地域住民へ情報提供している。 ・行政、他保育園、嘱託医、業者など必要な関係機関を一覧表にして事務室に掲示したり、都筑区の子育て支援課、北部療育センター、医療機関などと積極的な連携が図られ、地域の方の相談内容に応じて適切な対応ができるよう努めている。

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 	・高齢者デイサービスセンターと協力して、毎年「敬老の日」には4、5歳児が訪問している。ゲームや歌のプレゼント、昔の遊びを教えてもらうなど交流している。 ・学校開放や学校訪問で小学生と交流している。 ・中学生の体験学習、高校生ボランティアを多数受け入れている。 ・散歩時には出会う近隣の方と挨拶を交わしている。 ・運動会は地域の小学校、クリスマス発表会は横浜市歴史博物館を借りているほか、都筑図書館に絵本や紙芝居を子どもたちと借りに行くなど、地域の文化・レクリエーション施設等を利用している。 ・5歳児のお泊り保育の夕飯の食材の買い物は、近くの商店を利用している。勤労感謝の日には作品を届け、日々の感謝を伝えた。 <コメント・提言> ・地域性により難しい面もあると思われますが、施設開放や備品等の貸出しを通して地域へ働きかける取り組みが期待されます。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のサービス内容等に関する情報提供は、園のパンフレットを系列園や都筑区役所、福祉保健センターに置いたり、ホームページで情報を発信している。 ・問い合わせには、園のパンフレットに沿って説明している。保育に支障がない限り利用希望者の都合に合わせて、子どもたちが園で過ごしている様子の見学も勧めている。

Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ



- ・ボランティアと実習生受け入れに関してのマニュアルがあり、受け入れの基本的考え方・方針について職員に周知されている。
- ・実施後感想を書いてもらい、ボランティアファイルに綴じ、必要に応じて職員間で振り返りの資料としている。
- ・現在まで実習生の受け入れ実績はないが、今年度実習生受け入れ予定があり、受け入れのための記録は教育実習ファイルに綴じられている。

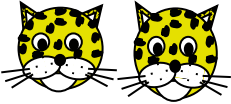
<コメント・提言>

- ・今年度8月に実習生を受け入れる予定です。実習生への効果的な学習体験の機会作りや意見交換を通して、園のサービス向上に活かされることが期待されます。

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して人材補充を行っている。 ・人材育成計画は設置法人の運営理念や方針に基づき策定されており、法人の「人材育成ビジョン」に基づき、人材の育成に取り組んでいる。 ・個々の職員は年間研修計画を作成して半期ごとに振り返り、園長は個別面談を行って目標の達成度を把握し、研修成果について達成度を評価し、必要な研修の見直しを行っている。 ・今年度より、園内で学習したいことや欠けているところについて検討し、園内研修を月1回行っている。外部研修にも積極的に参加できるようシフトの調整などで支援している。 ・職員は研修レポートを提出し、研修計画と一緒にファイルをしている。昼礼や職員会議で研修の内容を報告する場合もある。 ・業務にあたっては、保育経験等から園長、主任が職員と非常勤職員との組み合わせを配慮してシフトを作成している。非常勤職員の指導担当者は園長となっており、必要な時には面談を行っている。また非常勤職員の会議を行っており、園長が出席して指導や助言を行っている。 ・非常勤職員の業務マニュアルがあり、非常勤職員は周知している。日常の業務では職員会議の資料などを配付して、情報の共有を図っている。また、内外の研修も受講することができる。
V-2 職員の技術の向上 	・職員は年2回行われる自己査定と園長との面接で、具体的なサービスの見直しを含め、自己評価を行っている。また園としての自己評価は毎年受審している第三者評価で行い、サービスの質の向上に取り組んでいる。 ・他園研修に出ることにより、他園の工夫や自園の良い点にも気づき、自園に持ち帰ってクラスで話し合い、更に職員会議で話し合い、保育の質の向上に繋げている。 ・今年度より、情報を共有するとともに、職員の伝える力を伸ばすための取組みとして、昼礼を行っている。 ・職員は保育技術の指導を発達支援の専門家や児童相談所、北部地域療育センターなどから受ける仕組みがある。 ・個別指導計画や月案、週案に評価・反省欄を設け、保育の各項目目標に関し、子ども一人一人の特性に合わせて、実施後の反省、評価を行い次月、次案を作成している。 ・職員室に全クラスの週案を掲示している。計画変更は赤で記入し、全職員にどのように変更したかが一目で分かるようになっている。 ・ねらいに対して計画が不足している場合など、子どもの育ちや意欲、取り組む過程などで気がついたところは職員会議などで意見を出し合い、園全体で取り組んでいる。 ・園としての自己評価は、毎年受審している第三者評価にて行なっている。第三者評価の自己評価票を全職員に配付して各自行ない、結果と見比べてみることで新たな気づきにつながると園長は考えている。 ・第三者評価の報告書を園の玄関に常設して、保護者にも公開をしている。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人で作成された「保育士に求められる役割と能力」に、職制と経験別の期待水準が明文化されている。 ・園長は可能な限り職員が主体的、自主的、自発的に判断して保育にあたるよう権限委譲している。事後、園長に報告・連絡・相談を徹底している。 ・園長は職員からの意見が出やすいような雰囲気作りに心がけ、年2回の園長との面談でも職員からの意見・要望を把握している。

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・倫理等は業務マニュアルや就業規則で明文化されており、全職員は入社時研修を受けて周知している。 ・設置法人のホームページで園の経営、運営状況を公開している。 ・設置法人に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しくみがある。連絡先を職員の更衣室に掲示している。本部での園長ミーティングで報告された他園の事例などを職員会議で話し合い、職員のモラルアップを図っている。 ・プラスチック用のゴミ箱を幼児のフロアに置き、子どもたちにもゴミ分別の意識を持たせながらリサイクルに取り組んでいる。節電を職員が積極的に行ない、子どもたちにも意識を持たせている。 ・環境への取り組みのマニュアルがあり、園では牛乳パック等の廃材を保育に利用したり、ごみ分別、省エネの取り組みなど、日常の運営に活かしているが、明文化はされていない。 <コメント・提言> ・現在園で行っている環境への考え方、取り組みを明文化し、さらに運営に活かされることが期待されます。
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・基本方針と園独自に作り上げた保育目標を園玄関に掲示し、設置法人は入社時研修などで職員の周知を図ると共に、小冊子「明日への保育」を入社時に配付している。 ・理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議、昼礼などで機会あるごとに園長、主任から説明している。 ・毎年指導計画作成時に理念、基本方針に立ち返り理念、方針を確認し、年2回の園長との職員面談でも確認をしている。 ・園長は運営委員会や保護者会などで重要な意思決定については説明を行ない保護者の意見を聞いて決定したことに関しては、経緯や理由などを説明している。口頭だけでなく、園だよりなどでも説明をしている。 ・園の大きな行事の際には、検討チームを作り全職員が組織をあげて取り組んでいる。 ・設置法人で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っている。 ・主任は職員の個々の状況把握に努め、シフト計画など作成時に配慮している。また、適切な助言を行ったり相談にのったりしている。また個々の職員の体調に考慮しながら、自ら保育に入るなどして良好な状態で仕事に取り組めるように配慮している。 <工夫している点> ・今年度園の玩具に関して、おもちゃコンサルタントの資格を持つ主任が先頭になって検討しています。さらに園だより「Good Toy」というコラムで良い玩具について保護者に伝えています。今後、他の職員とチームを作り、さらに検討して子どもの発達に応じた質の高い玩具の提供が期待されます。

VI－3 効率的な運営



- ・事業運営にかかわる情報の収集・分析は設置法人の担当部署で行っている。
- ・園長は地域の園長会議や設置法人の園長会議などで情報の収集に努めて検討の上、重点改善課題は各園の職員会議で話し合っている。
- ・重要な課題は設置法人のエリアマネジャー会議で話し合われ、職員会議で説明し、園全体で取り組んでいる。
- ・園運営の中長期計画「生きる力を育てる保育」「地域に開かれた保育」を掲げて6年目を迎え、今年度計画のまとめを行い、さらなる発展のために見直しをして、25年度～29年までの計画を策定した。長期目標として「生きる力を育てる保育」「求められる保育の実践」を掲げている。また中期計画として「いろいろな遊びを楽しむ」「食育の大切さを知る」「保育園の情報発信」「地域の保育園や小学校との継続的な交流」を掲げ各年度ごとの内容を定めている。
- ・園長は、上記の計画を遂行し次世代に備えるためには、人材の育成が不可欠と考えている。
- ・運営に関して、設置法人本部は外部の機関や専門家などの意見を取り入れている。

利用者家族アンケート

施設名:アスクセンター南保育園

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67名、全保護者57家族を対象とし、回答は38家族からあり、回収率は67%であった。

◇ 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た。

◇ 総合満足度

施設に対する総合評価は、肯定的な回答は100%（満足53%、どちらかといえば満足47%）と、高い評価であった。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 日常の保育内容—遊びについては、6項目の設問全体で肯定的な回答は94%で、特に子どもたちはクラスの保育活動を楽しんでいるかの問いには、100%の満足度である。

2) 日常の保育内容—生活については、7項目の設問の中、おむつはずしについて「該当しない（おむつが取れて入園など）」項を除いた6項目では、95%の非常に高い満足度である。

3) 入園した時の状況については6項目の設問全体で92%、保育園に関する年間の計画では2項目の設問全体で93%と、いずれも高い満足度であった。

4) 園と保護者との連携・交流については、7項目の設問全体で肯定的な回答は92%と高い評価であった。特に残業などでお迎え時間の延長等の対応では100%の満足度であり、園の様子や行事に関する情報提供は97%、保護者からの相談事への対応についても97%の高い評価を得ている。

5) 保護者の対応については、5項目の設問全体で90%の満足度であるが、アレルギー児等への対応について知らない保護者が29%あり、この項を除くと95%の高い満足度である。

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 保育園の快適さや安全対策については、4項目の設問全体で肯定的な回答は89%であるが、施設設備面では18%の否定的回答が挙げられている。

2) 保護者との連携・交流について高い評価を得ているものの、送迎の際のお子さんに関する情報交換については、24%の不満足、お子さんに関する重要な情報の連絡体制については11%の不満足が挙げられている。

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
	11%	58%	24%	5%	0%	2%

↓ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	81%	19%	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	63%	24%	0%	0%	13%	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	63%	34%	0%	0%	3%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	42%	55%	0%	0%	3%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	71%	26%	3%	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	55%	37%	8%	0%	0%	0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	63%	26%	8%	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	50%	45%	5%	0%	0%	0%
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	50%	42%	3%	0%	5%	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)	66%	34%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	42%	45%	8%	0%	5%	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)	47%	47%	3%	0%	3%	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	50%	42%	3%	0%	5%	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	53%	44%	3%	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	42%	53%	3%	0%	0%	2%
	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	82%	18%	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	76%	21%	0%	0%	3%	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	58%	37%	0%	0%	5%	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	71%	21%	3%	0%	0%	5%
	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	53%	18%	5%	0%	16%	8%
	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	71%	26%	3%	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	63%	29%	3%	0%	5%	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	32%	50%	8%	5%	5%	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	26%	66%	3%	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	39%	50%	11%	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	57%	37%	3%	0%	3%	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	45%	47%	8%	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	58%	39%	3%	0%	0%	0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	58%	37%	5%	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	42%	34%	13%	11%	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	50%	39%	8%	3%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	53%	44%	0%	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	74%	26%	0%	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	63%	34%	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	58%	42%	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%	24%	0%	0%	26%	3%
	その他:アレルギー児への対応については知らない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	55%	34%	8%	0%	3%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	53%	42%	5%	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	53%	47%	0%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

アスクセンター南保育園

◇0 歳児

<遊び>

月齢の低い子は午前の睡眠をとっていた。職員は月齢の高い子どもたちに「ボール 投げるよ とれるかな ぽ〜ん」と言いながらやわらかい大きめのボールを投げると、子どもたちは真剣な眼差しでボールをめがけて這っている。よちよち歩きの子どもたちは「ワァ〜」と声をあげながらボールを追いかけていた。

玩具は手作りのものが多く、月齢に合わせたものを職員が箱から取り出していた。ペットボトルにビーズを入れた玩具や、ビニールの管にビーズを入れて輪にした玩具を手にした子どもたちは、振ったりたたいたりしてビーズの動きを楽しんでいた。職員が「おかたづけ」の歌を歌い始めると、子どもたちは持っている玩具をおもちゃ箱に入れていた。

<食事>

昼食の時間、まず2名の職員がアレルギーの子へのトレーにのった給食を確認して配膳し、職員が傍に付いて確認しながら食べさせていた。

月齢の高い子は、ベビーチェアに座り、給食が配られると「いただきます」をして食べ始めた。自分でスプーンで食べている子、手掴みで食べている子、それぞれが自分のペースで食べていた。食が進まない子には職員が「もぐもぐ ゴックン できるかな」と声をかけながら、スプーンを口へ運んで食べさせていた。

◇1 歳児

<散歩>

玄関で、子どもたちはそれぞれに靴を履いている。職員は、「お靴はけるかな〜」「やってみよう〜」と言葉をかけ、できるだけ自分で履けるよう見守り、自分で履けた子どもには「良くできたね〜」と誉め、頑張っている子には「もう少し〜 がんばって〜」などの声かけをしている。

黄色い帽子をかぶって、二人ずつ手をつないで出発。途中で泣き出す子がいたが、職員はその子と手を繋ぎ、話しかけながら歩いていた。工事現場のクレーンを見たり、ヘリコプターを見つけたり、バスターミナルの近くのプランターの前で休憩してお茶を飲み、いつもの散歩コースを歩いた。近隣の保育園の子どもとすれ違うと、お互いに手を振っていた。店先にある人形（プップルちゃんと言うらしい）には、みんなで

手を振ったり話しかけたりしていた。帰る頃には大あくびをしている子もいた。

<食事>

「おべんとうバス」の歌を歌ってから、職員が子どもたちにエプロンを着け、おしぼりで手を拭き、まずお茶を先に飲んでのどを潤している。アレルギーの子は少し席を離してベビーチェアに座り、職員が黄色いトレイからラップに包まれたその子の名前の書かれた給食を配膳すると、スプーンを手にして食べ始める。他の子どもたちも給食が配られるのを待って、「いただきます」のご挨拶をして食べ始めた。

あまりスプーンが上手に使えない子には、職員がごはんをほぐしたり、おかずを寄せたりして、できるだけ自分で食べられるように介助していた。

<排泄～着替え>

職員は歯磨きの終わった子どもたちを順番にトイレに連れて行き、その後午睡の準備に入る。職員は子どもがなるべく自分で着替えることができるよう、パジャマのズボンははきやすいように、床に置いて足を入れるのを手伝い、そのあとは両手でズボンを持ち上げるよう促し、子どもの頑張りを誉めていた。うまくはけない子にはちょっととだけ手助けをして、「ほら、はけたね」と言うと、子どもは嬉しそうにしていた。

◇2 歳児

<粘土遊び>

職員が一握りの粘土をそれぞれの子どもに渡すと、子どもたちはトントン叩いてのばしたり、によろによろと細くしたり、コネコネして自由に遊んでいた。机の真ん中には型抜きやヘラが用意しており、使いたい子どもが「お魚包丁ありますか？」と聞くと、職員は「もうないので貸してもらおう」と言って使っている子に尋ねると、その子は「いいよ」と言って貸してあげていた。

「先生 これ おくし」「おすし?」「うん」「おいしそうだね～」と楽しく会話していた。

<排泄>

職員は活動の前後に、トイレやオムツ替えの声かけをしていた。活動中、職員とトイレに行く子もいた。落ち着かない子どもには職員が察知して、声をかけてトイレに誘っていた。

<食事>

アレルギー児はテーブルを別にして座っている。職員 2 人でチェック表を見ながら

名前を読み上げ、トレーの色を変えて分かりやすくした食事を確認して配膳していた。

人気のカレーだったためか、子どもたちはよく食べていた。職員は食べ終わった子には声をかけ、おかわりが欲しい子には職員がどれくらい欲しいかを尋ねて盛っていた。

ゆっくり食べている子には「もうちょっと がんばって～」 「ごはん（食べやすいように）集まれ～しようか？」などの言葉をかけていた。

◇3～5 歳児

<盆踊りの練習>

夏まつりの盆踊りの練習を行った。ワンフロアでの保育で、日常的に 3～5 歳児は交流を持っており、全員がひとつの踊りの輪の中に入っている。職員たちもクラスの分け隔てなく子どもと関わり、どの子も一生懸命に踊っている。1 曲目「アンパンマン音頭」が終わり、職員が「みんな、どうだった？」と聞くと「疲れたよ」「上手に踊れた！」など元気に答えている。2 曲目の踊りが始まると、子どもたちは歌いながら踊り、とび跳ねる振り付けに、子どもたちの勢いも弾んで大変な盛り上がりとなった。職員が「1 階に響いて赤ちゃんびっくりしちゃうから 優しく飛ぼうね」と注意するほどだった。

車座になってクールダウン後は、ビニール袋をお皿に載せて運ぶ 3 チーム対抗ゲームをしたが、リレーの意味がわからない子が多く、途中で 1 回ごとの競争にルール変更した。「頑張れ！」「すごい！ すごい！」と、このゲームに子どもたちは大はしゃぎだった。

<食事>

普段 3～4 歳児クラスが使用している広いスペース（保育室）で昼食を食べる。3 歳児は少し早めに食べ始め、4 歳～5 歳児は少し遅れて一緒に食べ始めた。

調査員も子どもたちと一緒に食べていると、子どもたちは人懐こく、「先生の名前は？（調査員を保育士と思っているらしい）僕の名前は〇〇 この子は〇〇ちゃん・・・」とグループ全員の名前を教えてくれた。調査員が「先生 怒ることある？」と聞くと、「悪いことしたら怒るけど 私は悪いことしないから怒られないもん」とのこと。

ある程度の子が食べ終えた頃を見計らって、職員が「おかわりあるよ」とテーブルをまわる。おかわりの欲しい子はそれぞれに「くださ～い」と意思表示して、満足そうに食べていた。

<歯磨き>…3 歳児

食事が終わると子どもたちは自分で椅子を隅に持っていき、きちんと座って歯磨きタ

イム。職員が食事の後片付けをしている間、みんなおとなしく磨いていた。職員に仕上げ磨きをしてもらい、うがいをしてパジャマに着替え、絵本のコーナーから自分の好きな絵本を取り出して見入っていた。

＜排泄＞

子どもたちは、職員の声かけで活動の区切りごとにトイレに行っているが、活動中も自分のペースで自由にトイレに行っている。トイレは2～5歳児共用のため、昼食前はトイレ前に列ができていたが、みんな仲良く順番を待っていた。

H25 年度第三者評価事業者コメント

(アスクセンター南保育園)

【受審の動機】

第三者の公正で信頼性のある機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、運営方針である「利用者に本当に求められているサービスを提供する」ということをはじめとした方向性が確実に利用者に届いているかを把握していきたいというねらいが受審の動機です。

評価機関については、開園当初より同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによって昨年度までとの比較がしやすいと考えております。

評価結果をホームページで公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと思います。同時に職員にとっても、自己・自園を見直すまたとない機会となると思い、受審いたしました。

【受審した結果】

第三者評価を受審することにより、全職員が同時期に「保育」を見直すことで、運営方針や理念、今後の園の方向性を再確認することができました。自己評価での個々人や自園の見直しにより、新たな気づきが得られ、同時に問題を明確にする機会を得ることができました。

保護者の保育園に対する総合満足度は、「満足」「どちらかというと満足」をあわせて100%という大変嬉しい結果でした。特に、日常の保育生活一遊びにおける、「子どもたちはクラスの保育活動を楽しんでいるか」の項目で100%の満足度だったことは、子ども達に対する普段の職員の保育への姿勢やクラス運営への取り組みへの評価であり、園として大きな励みとなりました。また、保護者との連携・交流においても高評価をいただきましたことも大変嬉しい結果です。今後も園と家庭の連携・交流をしっかりと取りながら、子ども達が健やかに成長できる園であるように尽力いたします。今後の課題としましては、限られた保育スペースでより快適で安全な保育をしていくために、空間の使用方法を工夫して取り組んでいきます。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にもかか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。