

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク日吉本町開善保育園（8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	認可保育所
事業所住所等	〒223-0062横浜市港北区日吉本町2-46-11
設立年月日	平成17年4月1日
評価実施期間	平成26年12月～平成27年4月
公表年月	平成27年8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（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）

【施設の特徴】

【立地】

横浜市営地下鉄グリーンライン日吉本町駅から徒歩5分、閑静な住宅街の中にあり、近くには小学校、昔ながらの商店街があり、その先は大規模団地になっています。周辺には公園やプレイパークがあり、子どもたちの散歩や遊びに適した環境にあります。隣接して日本保育サービスの系列園であるアスク日吉本町第二保育園があります。

【沿革・概要】

日吉本町開善保育園は、平成17年4月1日に株式会社前進会が開園し、平成20年に株式会社日本保育サービスが経営を継承した保育園です。園舎は3階建てで延べ面積は393,21㎡、定員140名のところ0～5歳児まで156名が在園する大規模園です。

【特徴】

設置法人から派遣される専門講師による英語教室、体操教室、リトミックや職員による幼児教育プログラム、クッキング保育など多彩なプログラムにより、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」を行っています。加えて5歳児は全員が毎週木曜日にヴァイオリンを練習し、2月の生活発表会には演奏発表を行っています。

また、保育園開設時よりモンテッソーリ教育を導入し、子どもが自由に自分の好きな教材を選んで活動する「おしごとの時間」を設けています。子どもたちが熱心に集中する姿勢がみられ、保護者からも好評を得ています。

【特に優れていると思われる点】

1. 子どもが主体的に活動できる環境構成

子どもたちが落ち着いて生活し遊べるように、クラスごとにコーナー遊びの担当職員を決め、環境構成に力を入れています。絵本、工作、ままごと、ブロック、お絵かきコーナーなどがあり、台所セットや、廃材、段ボール、ままごと用品、人形、バッグなどが用意されています。段ボールを使いお店を作りお店屋さんごっこに発展させ、ブロックでロボットや車のようなものを作るなど、子

どもたちは自分の好きな遊びを選択してじっくり遊んでいます。おもちゃや絵本、教材は、子どもたちが遊びたいときに自由にすぐ手に取れるよう低い棚に置いてあります。また、子どもたちが片づけやすいように、棚や収納ケースには一つ一つイラストや写真が付けてあります。

2. 異年齢のかかわりを大切にした保育

幼児クラスは、年度初めに3～5歳児を縦割りにして3つのクラスを編成し、週1回、丸1日縦割り保育の日を設け1年間過ごしています。運動会の入場行進を3～5歳児の縦割り3クラスに1、2歳児が加わり異年齢のチームで行い、幼児と乳児での散歩、5歳児が4、5人ずつ0歳児クラスにお世話に出向き、乳児が幼児の保育室を訪問して触れ合うなど、朝・夕の合同保育だけでなく、日々の保育や行事にも、異年齢交流を積極的に取り入れています。散歩や園庭遊びを一緒に行うときに年齢の違う友達の名前を覚えて声を掛け合い、年上の子どもと遊ぶ中で模倣して遊ぶことを楽しみ、年上の子どもは年下の子どもに対して思いやり、自然に手を出して助けたりしています。

3. 職員の連携

常勤・非常勤合わせて44名の職員がいますが、毎日職員室で昼礼を行い、月1回の職員会議にも常勤・非常勤が参加し情報を共有して保育に取り組んでいます。異年齢で散歩に出かけたり、年長児が乳児室を訪問してお世話をしたりできるように職員間の連携を密にし、子どもたちが活動しやすいよう配慮しています。職員は全クラスの子どもの名前を覚え、常に声かけをしています。保護者アンケートの自由意見に「違うクラスの先生もすぐに子供の名前を覚え、積極的に声をかけてくれます。園全体で見守ってくれている安心感があります」と感謝の言葉がありました。

【改善を期待する点】

1. 事務室と多目的室の棚の固定と棚の上の物の落下防止

保育室の棚は壁に固定され、棚の上の物には落下防止策が講じられていますが、事務室の棚、書類置き場、多目的室の備品棚が未実施です。事務室、多目的室とも子どもの出入りがあるので、防止策を速やかに講ずるよう期待します。

2. 送迎時の保護者対応

送迎時の保護者への情報連絡手段として、口頭での連絡のほか、連絡帳やクラスノートを使い情報提供に努めていますが、保護者アンケートの「送迎時のお子さんの様子に関する情報交換」について「どちらかと言えば不満」14%、「不満」6%で、保護者から示された個別意見の中でもこの件に関する改善要望意見が目につきます。送迎時の保護者対応について、一層の改善工夫が望まれます。

3. 園の環境整備

園のエントランスには理念や園目標を掲示し、職員室前に献立表と給食の見本が置かれ、壁には幼児クラスのその日の活動の様子、園だより、パンフレットなどが無秩序にたくさん貼ってあります。重要なお知らせが保護者に伝わりにくい状況です。掲示物のレイアウトを改善して保護者にとって見やすいように工夫され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

・「子どもには、情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」を保育理念に、「友達や保育士とのかかわりの中で豊かな心を育てる」「健康な体を作る」を園目標にしており、いずれも子ども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、職員会議で話し合い、子どもに対する関わり方に差が出ないよう配慮しています。子どもの目線に合わせ、丁寧に

	<p>ゆっくりと話しかけ、子どもの思いを聞き出しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの様子から友達の前で話しにくい時には、職員は保育室から離れた多目的室などで、プライバシーを守り一対一で落ち着いて話し合っています。 ・個人情報保護マニュアルがあり、職員は守秘義務の意義や目的について入社時に研修を受け周知しています。守秘義務に関して誓約書を提出しています。 ・保護者には入園時に個人情報の取り扱いを説明し、写真などをホームページや園内の掲示について承諾を得ています。 ・児童票や個別指導計画などの個人情報は、常に施錠できる書庫で保管・管理し、職員はいつでも閲覧できます。 ・行事での役の選び方、折り紙の色選び、グループ分け、並び順などで、男女の区別はしていません。
<p>2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。保育にあたり日案を分かりやすく説明し、子どもの意見や要望に沿うように、計画を変更しながら柔軟に対応しています。 ・各クラスに温・湿度計を置き、室内は適温が保たれています。保育園の屋内・外の清掃が毎日行われ、子どもが快適に過ごせるような環境になっています。 ・0～2歳児は月間指導計画に基づき個別指導計画を作成し、幼児クラスについても、課題のある子どもは個別指導計画を作成しています。離乳食やトイレトレーニングは、保護者の同意を得て作成・見直しをしています。 ・保育室には子どもの月齢に合った人形、車、絵本やブロックなどのおもちゃが身近にあり、子どもたちは自分の興味がある物を選んで遊んでいます。クラスごとにコーナー遊び担当職員を決め、落ち着いてコーナー遊びが出来る環境作りをしています。 ・3～5歳児クラスでは、毎週「おしごとの時間」を設け、子どもが好きな数字スタンプ、スプーンでビー玉を隣のお椀に移す、図形合わせパズル、ひらがなの文字並べなどの教材を選んでじっくり取り組んでいます。この時間は、子どもたちの話し声が聞こえないほど、自分の「おしごと」に集中しています。 ・保育室や公園での自由遊びでは、約束ごとを決めてから一斉に遊びだします。公園の遊具で遊ぶ時は、並んで順番に楽しめるようにルールをわかり易く説明し、社会性が身に付くよう支援しています。 ・年齢に応じて、英語、体操、リトミック、ヴァイオリンなどで、子ども一人一人が自分に合った表現方法を体得できるよう支援しています。 ・給食では配膳後に、職員は子どもたちに食べられる量を聞いて加減し、完食の喜びが得られるよう支援しています。 ・献立は、旬の野菜や果物を取り入れ、月に一度、季節や行事にちなんだスペシャルランチの日を設け楽しく食事ができるようにしています。



	<ul style="list-style-type: none"> ・眠れない子どもには無理強いすることなく子どもたちの体を休める時間とし、横になり静かに過ごせるように絵本の読み聞かせなどを行っています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に親子面談を行い、事前に子どもの発達状況や課題を把握します。面談時の情報は入園前面談シートに記載して個別にファイルし、職員間で情報を共有のうえ日々の保育に活かしています。 ・年間指導計画は年齢別に4期に分けて作成し、期ごとに評価、反省を行い、月間指導計画は月ごとに評価、反省を行い翌月の計画に反映させています。 ・保護者の希望や勤務状況、子どもの様子に合わせ、慣らし保育を行っています。 ・0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごとに、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を児童票に記載し、進級時には児童票に基づいて引き継いでいます。 ・配慮を要する子どもについて職員は研修を受け対応を学び、積極的に受け入れています。職員会議やリーダー会議、昼礼でそれぞれのケースについて報告や話し合い、記録はいつでも確認できるようになっています。 ・虐待の定義は全職員に周知され、登園時や着替えの際に視診をすることになっています。虐待が疑わしい場合や明白になったときは、園長から横浜市北部児童相談所に迅速に通告・相談する体制になっています。 ・食物アレルギーについては、かかりつけ医のアレルギー除去食指示書に基づき対応し、保護者とは半年に1回は面談するなど、連携を密にしています。 ・苦情受付マニュアルが整備され、苦情解決窓口として園のスタッフ、第三者委員、設置法人本部を入園のご案内や玄関に掲示し、保護者に知らせています。 ・行事終了後、保護者にアンケートを実施し、行事や日ごろの保育についての意見・要望・苦情を聞いています。 ・年間計画を立て、地震、火災に備えて避難訓練、通報訓練、消火訓練を毎月行い、子どもたちと一時避難場所、広域避難場所への避難訓練も実施しました。 ・事故やケガが発生した場合は、職員会議、リーダー会議で報告・情報共有し、再発防止策を検討し、必要な改善を行っています。 ・不審者などの侵入防止策として、門扉は、職員・保護者所有のICカードのみで開錠出来るオートロック方式になっています。関係者以外はインターホンで職員が確認してから開錠します。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭りや運動会のポスターを園の門や駅の掲示板に掲示し、近隣の方や見学者に声をかけ、10組の親子の参加を得ました。 ・地域の子育て支援サービスとして、育児相談、一時保育とオムツの交換や授乳のため保育所を利用できる「ベビーステーション」を実施しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の保育園5園で、親子で参加できる集団遊びの場である「にこにこ広場」を3回開催し、「絵本の会」やパネルシアターなどを地域の子育て世帯に向けて行い、地域の方が数十名参加しています。 ・ボランティアの園内コンサートを開いたり、園児が高齢者施設のセレッソ日吉を訪問し、歌を歌ったり高齢者から昔遊びを習ったりして交流しています。 ・園の運営やサービス内容などは、「園のご案内」やホームページ、地域の幼稚園・保育園ガイド「びーのびーの」に掲載しており、問い合わせには園長が説明し、対応しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の自己評価や第三者評価の結果をもとに話し合っ、園としての課題を明らかにし、改善に取り組んでいます。 ・職員が守るべき法規、倫理などは就業規則や保育園業務マニュアルに明文化され、職員は入社時に研修を受け、周知されています。また、社内にコンプライアンス委員会があり不正があった場合に直接通報できる仕組みになっています。 ・設置法人の園長会で園長が聞いてきた他園での不正・不適切な事例を、自園で起きたものと考え話し合い、レポートを作成してそれらの行為を行わないように啓発しています。 ・5年長期計画目標「豊かな体を育み、他者への思いやりや自己肯定感を育む」「地域の中の保育園として役割を少しずつ確立する」「保育の質の向上を目指す」を掲げ、取り組んでいます。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園長とエリアマネージャが園運営に十分な人材構成であるかを常にチェックし、必要時は設置法人と相談の上、補充を行っています。 ・理念・基本方針を踏まえた保育を実践するため、設置法人は「人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割と能力」を策定し、人材育成を図っています。 ・経験年数に応じて常勤職員が指名で受講する階層別研修と、非常勤職員も受講できる外部研修と自由選択研修が用意されています。 ・常勤職員は個別に年間研修計画を作成し、それに基づき階層別研修、自由選択研修を受けることになっています。自由選択研修には非常勤職員も参加することができます。 ・研修受講後は研修報告書を作成し、職員会議で発表して全職員に周知し、保育に活かしています。 ・職員は年度初めに園長と面談し、自己啓発目標を定め、前期・後期の研修計画を作成しています。年3回の園長面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省をしています。

評価機関による評価



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

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念は「子どもには、情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」で、園目標は「・友達や保育士とのかかわりの中で豊かな心を育てる（自立への意欲を無理なく培う。模倣や人との関わりの中から想像力や共感する気持ちを育む。個性や自主性、自己肯定感を養う）・健康な体を作る（全身を使った遊びを楽しむ。基本的な生活習慣を身に着ける）」となっており、いずれも子どもを尊重したものになっています。職員は入社時や職員会議で説明を受け、理解しています。 ・保育課程は基本方針に沿って保護者との連携や地域との交流、異年齢保育などを考慮して年度末に全職員で子どもの最善の利益を最優先にして作成しています。また、年度初めの懇談会や園便りで保護者に説明しています。 ・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。月齢や個々の理解度を把握して、その子が理解できるような方法でデイリープランを説明し、子どもから意見を聞いています。日々の活動の中で把握した子どもの意見や要望、子どものやりたい思いを受け止めて子どもたちが自主的に活動できるよう計画を変更しながら柔軟に対応しています。
<p>I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に親子面談を行い、子どもの遊んでいる様子や活動の様子を観察し、家庭から「入園時児童家庭調査票」「お子様の状況について」を提出してもらい、事前に子どもの発達状況や課題を把握しています。面談時の情報は入園前面談シートに記載して個別にファイルし、職員間で情報を共有のうえ日々の保育に活かしています。 ・保護者の希望や勤務状況、子どもの様子に合わせてならし保育を行っています。 ・0、1歳児は主担当を決めていませんが、シフトで職員が変わって子どもが安心できるようにしてあり、子どもとの関わりの中で相性の良い保育なれた職員が主になるよう配慮しています。1歳児は子どもたちが園生活に慣れるまで在園児、新入園児でクラス分けをしています。 ・0～2歳児は園での様子を口頭や個別連絡帳で、3～5歳児はクラスの様子をエントランスに貼り出し、保護者に日々の様子を伝え、月に1回 コメント票を書いて伝えています。 ・年間指導計画は年齢別に4期に分けて作成し、期ごとに評価、反省を行い、月間指導計画は月ごとに評価、反省を行い翌月の計画に反映させています。また、乳児は個別指導計画を作成し、幼児でも必要な場合には個別指導計画を作成しています。 ・指導計画は担任の振り返りと評価反省を基に、職員会議で他の職員の意見を聞き作成しています。保護者の意向は、送迎時や連絡帳、行事後のアンケート、個人面談で把握し、指導計画に反映しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・毎日の掃除当番が決められており、チェック表を活用して朝、夕、清掃、整理整頓を行い、園舎内外は清潔に保たれています。
- ・各クラスに温・湿度計を置き、加湿器や空気清浄機を活用し、室内は適温が保たれています。また、24時間換気扇が作動し、布団敷きや午睡明けには窓を開け換気を行っています。
- ・各部屋は南向きで日当たりが良く、陽光を十分に取り入れられるようになっています。
- ・室内遊びや午睡前にはBGMを流しています。年長児が散歩から帰る頃が乳児のお昼寝の時間なので、玄関でメロディーを流し子どもたちは静かに階段を上がっています。
- ・1歳児クラスは二組に分け落ち着いて遊べるようにしています。遊びごとにコーナーを設置して小集団で遊べるようにしています。0～2歳児クラスでは食べる空間と寝る空間を別にしていきます。3～5歳児は週1回異年齢を3つのグループに分けて縦割り保育を行っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児は月間指導計画に基づき個別指導計画を作成し、幼児クラスについても気になる子や障がい児は個別指導計画を作成しています。離乳食やトイレトレーニングなど重要部分は、保護者の同意を得たうえで作成・見直しをしています。
- ・個別の指導計画は月に1回見直しますが、発達状況によって柔軟に見直し、保護者に説明し意向を聞きながら進めています。
- ・保育所児童保育要録は5歳児の担任が作成して園長がチェックし、小学校に持参もしくは郵送しています。
- ・0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごとに、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を児童票に記載し、保護者に年度初めに変更事項を記入してもらっています。
- ・子どもに関する記録はファイルして事務室に管理し、職員がいつでも見られるようになっています。次年度担任への引継ぎは必要なことが記録されている児童票に基づいて行われます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・配慮を必要とする子どもについて、職員は研修を受け対応を学び、積極的に受け入れています。職員会議やリーダー会議、昼礼で配慮の必要な子それぞれのケースについて報告し、話し合いを行い記録しています。
- ・職員が研修で得た情報や設置法人の発達支援チームの巡回で得たアドバイス、横浜市総合リハビリテーションセンターから得た情報は、職員会議などで報告して情報を共有しています。
- ・気になる子どもがいる場合、設置法人の発達支援チームに相談のうえ巡回してもらい、助言を得ています。また横浜市総合リハビリテーションセンターと連携を取り、担当者の意見を聞いたり、園に観察に来てもらい、また、担任がセンターに見学に行き、助言指導を得るなどして、日ごろの保育に活かしています。
- ・朝の受け入れ時や体拭き、おむつ交換や着替え時に体に傷や痣がないかを確認し、疑わしい時には保護者に事情を聞き、関係機関に通報することになっています。
- ・家庭支援の必要な保護者には職員皆で声をかけ悩み事が言いやすい雰囲気を作り、見守っていることがわかるようにしています。
- ・食物アレルギーについては、かかりつけ医のアレルギー除去食指示書に基づき対応し、保護者とは半年に1回は面談するなど、連携を密にしています。主食は代替え食を用意し、おかずは除去食を黄色のトレーに用意し、毎回調理室と保育室で複数の職員がチェックしています。
- ・文化や生活習慣については職員は折に触れ万国旗でいろいろの国があること、いろいろの肌の人がいることを伝えていきます。

評価分類

評価の理由（コメント）

I-6 苦情解決体制



- ・苦情・意見の窓口として園のスタッフ、第三者委員の氏名と連絡先、設置法人の運営本部を入園のご案内に掲載し、保護者に説明しています。
- ・行事終了後、保護者にアンケートを実施し、行事や日ごろの保育についての意見・要望・苦情を聞いています。
- ・自分で意見を表明するのが困難な保護者からの意見・要望は各クラスの保護者会役員が窓口となって園に伝えてもらっています。
- ・苦情については設置法人で作成したマニュアルをもとに対応する仕組みができています。要望・苦情があった場合には、職員会議で話し合い全職員に周知し対応策を相談しています。園単独で解決が困難な場合は、設置法人の運営本部に連絡し、解決をすることとしています。苦情はクレーム受理表に記録し、解決に活かしています。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－１ 保育内容[遊び]



- ・おもちゃは子どもの月齢に合った人形、車、絵本やブロックなどが身近にあり、自分の興味がある物を自由に選んでいます。クラスごとにコーナー遊び担当職員を決め、落ち着いてコーナー遊びができる環境作りをしています。3～5歳児クラスでは、毎週「お仕事の時間」を設け、子どもが好きな数字スタンプ、スプーンでビー玉を隣のお椀に移す、図形合わせパズル、ひらがなの文字並べなどの教材を選んでじっくり取り組んでいます。
- ・保育室や公園での自由遊びでは、約束ごとを決めてから一斉に遊びだします。公園の遊具で遊ぶ時は、ルールをわかり易く説明し、社会性が身に付くよう支援しています。また保育室のコーナーや物陰で一人で絵本を読んだり玩具で遊んだりしています。
- ・園庭でトマト、オクラなどの野菜を栽培し、クッキング保育で使用したり、野菜スタンプ遊びにも使っています。竹林で子どもたちが芋虫を見つけ、園に持ち帰り蝶々になるまで飼育・観察し、自然に反しています。3歳児は、朝顔の種を植え、観察して栽培記録をつけています。幼児クラスは、芋ほり遠足で、農地の感触や芋を抜く感触を味わっています。近隣の鯛ヶ崎公園プレイパークでは、運動や遊びの支援をするプレイリーダーと関わり、普段できない遊びや自然に触れる機会を設けています。
- ・年齢に応じて、英語、体操、リトミック、バイオリンなどで、子ども一人一人が自分に合った表現方法を体得できるよう支援しています。
- ・子ども同士のトラブルなどは、年齢に応じて職員の介入や見守りで対応しています。
- ・3～5歳児の幼児クラスは、週1回縦割り保育の日を設け、異年齢児が関わりを持てる活動をしています。
- ・体操教室では、子どもの年齢に応じた心身の発達を促す活動を行っています。幼児クラスは坂のある道や遠い公園に行ったり、鯛ヶ崎公園プレイパークの遊具で運動能力を高められる遊びを行っています。

Ⅱ-1 保育内容[生活]



- ・給食の配膳後に職員は、子どもたちが完食できるかを聞き、量・具材を減らし、完食の喜びが得られるよう支援しています。2歳児からの給食のお当番活動を行うことで、食事に関心が持てるように支援しています。授乳は保護者と相談のうえ、大体の間隔を決め、離乳食は子どもが嫌がる時には無理やり食べさせず、子どもの状態に合わせています。
- ・献立表には、旬の野菜や果物が記載されています。月に一度、季節や行事にちなんだ見た目にも可愛く、食欲がわくように盛り付けられたスペシャルランチの日があります。
- ・栄養士は、保育室を訪れ、職員や子どもたちとの会話からクラスごとの喫食状況や嗜好の把握に努めています。職員は、メニューのコメント表に味の濃さ・薄さ、食材の大小、スープやご飯の量など気付いたことを記入しています。毎月給食会議を開き、喫食状況、残食状況や、職員のコメントを基に、子どもたちの嗜好を把握し、調理方法などに反映しています。
- ・月末に翌月の献立表を保護者に配布し、その日の給食とおやつメニューと見本を、エントランスに掲示し展示しています。給食日より、人気メニューや旬のメニューを紹介しています。年度初めの懇談会後に給食試食会や、栄養士による栄養相談を行っています。
- ・乳児クラスでは、午睡前にカーテンを閉めてオルゴールを掛けてゆったりした気持ちで入眠できるよう支援しています。幼児は、絵本や紙芝居の読み聞かせで落ち着いた雰囲気を作ってから、カーテンを閉めて保育室を暗くして、無理なく入眠できるよう支援しています。乳幼児突然死症候群の対策として、職員はタイマーを使って0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに、呼吸チェック、胸の動きの触診を行っています。2歳児以上は、職員が定期的に目視確認しています。
- ・排泄リズムは、保護者と連携し、1、2歳児は連絡帳や送迎時の会話で把握し、トイレトレーニングを一人一人に合わせて無理のないように、家庭と同時進行で進めています。幼児クラスでは、活動の前後に職員が声掛けをして排泄の有無を確認しています。幼児クラスでは、職員に声掛けして、1人でトイレに行っています。

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あります。入園時と進級後に提出してもらう保護者記入の児童健康調査票と日々の観察で、一人一人の最新の健康状況を把握しています。
 - ・体調の変化が多い0歳児、1歳児は、一日3回の検温を徹底して行い体調に変化が無いことを確認し、連絡帳に記入しています。乳児は連絡帳で、幼児はクラスごとのに連絡ボードでその日の様子を、保護者に説明しています。
 - ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行い、結果を個別の児童表にファイルしています。健診日のお知らせに、嘱託医への質問欄を設けており、健診時に看護師、園長から問い合わせを行い、結果を降園時に連絡帳と口頭で保護者に伝えています。健診結果で気になる子どもについては、お迎え時に保護者に健診結果内容を連絡帳や口頭で伝え、かかりつけ医に相談するよう声掛けしています。
 - ・感染症、食中毒などに関する健康管理マニュアルに、保育中に感染症などの疑いが生じた場合の対応方法が明記してあります。入園のしおりに、感染症の特徴、潜伏期間、登園の可・不可、登園の目安などが記載されています。感染症に関する最新情報は、港北区役所、嘱託医、設置法人や国立感染症情報センターの「サーベイランスシステム」から入手し、毎日の昼礼で職員に知らせています。
- <工夫している事項>
- ・入眠時に熱性けいれんの発症が懸念される子どもは、職員の近くで午睡を取るようになっています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



- ・設置法人の作成した衛生管理マニュアルが各クラスに置いてあり、職員はいつでも見ることができます。マニュアルの改善点、変更希望などを設置法人本部に提案ができる仕組みがあり、設置法人がマニュアルの見直しを行っています。
- ・新年度に開催される設置法人の栄養士や看護師による衛生管理マニュアル研修に、職員は参加しています。
- ・勤務に入る前に、職員は衛生チェック表に従い、自身の健康管理や手洗い、服装チェックなどを行っています。また、マニュアルに清掃チェック表があり、それに基づき保育室の清掃を、給食後、おやつ後、降園後に行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]



- ・設置法人の作成した安全管理マニュアルと事故防止対応マニュアルがあり、入社前の研修と階層別研修、職員会議で周知を図っています。
 - ・保育室の棚は壁に固定され、棚の上の物には落下防止策が講じられていますが、事務室の棚、書類置き場、多目的室の備品棚が未実施です。
 - ・緊急時の連絡体制として、緊急連絡先が事務室に掲示されています。
 - ・年間計画を立て、地震、火災に備えて避難訓練、通報訓練、消火訓練を毎月行い、子どもたちと一時避難場所、広域避難場所への避難訓練も実施しています。
 - ・事故やケガが発生した場合は、園長が状況を把握し、必要な場合は直ちに保護者に連絡しています。降園時には必ず保護者に状況を説明し伝えています。また、必ずアクシデントレポート・インシデントレポートに記載し、職員会議、リーダー会議で報告・情報共有し、再発防止策を検討し、必要な改善を行っています。
 - ・不審者などの侵入防止策として、門扉は、職員・保護者所有のICカードのみで開錠できるオートロック方式になっています。関係者以外はインターホンで職員が確認してから開錠します。
 - ・散歩など園外活動の際には携帯型の通報端末を常に持ち歩き、緊急時通報に備えています。
- <工夫している事項>
警備会社派遣の守衛が門扉前で不審者や、通過車両から身を守るよう保護者や子どもたちを見守り、子どもたちを元気な挨拶と笑顔で迎え入れています。職員は、不審者侵入時の合言葉を決めてあり、不審者対応、連絡通報訓練を行っています。
- <コメント・提言>
・事務室の棚、書類置き場、多目的室の備品棚などの転倒防止対策を、速やかに実施することを期待します。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－３ 人権の尊重



- ・子どもの呼び方は入園時児童家庭調査票記載の愛称を基に呼ぶようにし、あだ名や呼び捨てにしないようにしています。職員は、子どもの目線に合わせ、丁寧でゆっくりと話しかけ、子どもの思いを聞き出しています。子どもに対する関わり方に差が出ないように、職員間で話し合っています。
 - ・職員は、保育室の隅にコーナー遊び場を作り、友だちや職員から離れてゆっくり過ごせるように工夫しています。職員は子どもの様子から友達の前で話しにくいときには、保育室や事務室と離れて独立した多目的室などで、プライバシーを守り一対一で落ち着いて話し合っています。
 - ・職員は守秘義務や個人情報保護について入社時に研修を受け、年度初めの職員会議でも話し合い、周知しています。実習生にも受け入れ時に説明し、誓約書を書いてもらう仕組みがあります。
 - ・重要事項説明書に、個人情報の利用についての記載があり、入園前説明会で説明し、写真などをホームページや園内の掲示に利用することに使用許可を得ています。
 - ・児童票や個別指導計画などの個人情報は、常に施錠できる書庫で保管・管理し、職員はいつでも閲覧できます。保管場所が無人になる場合は、書庫及び入口を施錠しています。
 - ・職員は、入社時に性差による区別を行わないよう研修を受け、行事での役割の選び方、折り紙の色選び、グループ分け、並び順など、性差に囚われない保育を心掛けています。性差に囚われない保育について、昼礼や職員会議で話し合い、職員間で相互確認を行っています。
- <工夫している事項>
- ・5歳児が小学生と交流時の写真が保育室に掲示してありますが、使用許可をもらっていない人の顔にはシールが貼ってあり、個人情報保護が徹底されています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・保護者には入園前説明会で保育理念が記載された入園のご案内に基づき、園長から理念・園目標を説明しています。入園後は「園だより」に保育理念と園目標を記載し、また、設置法人の運営理念をエントランスに掲示して周知を図っています。行事アンケートや第三者評価での保護者アンケートを行っていますが、保育方針の理解に関するアンケートは行っていません。

・0～2歳児は連絡ノートで家庭での様子、園での様子を伝え合い、幼児クラスは、連絡ボードに保護者が登園児にその日の様子を保護者欄に記載、降園時には、職員は連絡ボードを持ち、保護者意見への回答と子どもの様子を保護者に伝えています。

・個人面談は、年2回保護者の都合の良い日時で定期的を実施しています。面談は、プライバシーに配慮して、事務室か多目的室で行います。年3回の懇談会後と行事後にクラス懇談会を開催し、クラスの様子を保護者に伝えています。



・園だより、クラスだよりを毎月発行し、保護者に配布しています。英語・リトミック・体操だより、食農だより、看護師だよりも毎月発行し、エントランスに掲示しています。




・いつでも保育参観できますが、年2回保育参観週間を作り、都合の良い日に参加できるよう配慮しています。幼児クラスでは、各クラスに予約で一日4名までが保育参加できます。乳児クラスは、子どもに気付かれないように保育室に入って参観できます。


・保護者会があり保護者会定例会議、保護者会主催のフリーマーケット「おさがり会」などに、保育室や多目的室を提供しています。保護者会の定例会に、園長・主任が参加し情報交換を行っています。



<コメント・提言>

・保育方針やサービス内容が、保護者に理解されているかをアンケートなどで把握、確認する工夫を期待します。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民を夏祭りや運動会などの行事へ招待して交流していますが、地域の子育てニーズの把握や園に対する要望の把握ができていません。 ・毎週木曜日13時～15時に予約制で育児相談を行っています。 ・一時保育は、予約制で月～金曜日の8時～18時の時間内で受け入れています。港北区こども家庭支援課と連携して、オムツの交換や授乳のため保育所を利用できる「ベビーステーション」として、地域の子育て支援サービスを実施しています。 ・地域の保育園5園で、親子で参加できる集団遊びの場である「にこにこ広場」を年3回開催し、図書館の司書による「絵本の会」やパネルシアターなどを地域の子育て世帯に向けて行っています。地域の方が数十名参加しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏祭りや運動会などの行事に参加した地域住民から、地域の子育て支援ニーズや要望を把握する工夫を期待します。
<p>Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週木曜日13時～15時に予約制で育児相談を行っています。今年度は1件の受付実績があります。園見学者や育児相談の方に、園の概要、一時保育やベビーステーションの情報を提供しています。 ・設置法人や横浜市のホームページで、園が実施している一時保育やベビーステーションなどの保育サービス内容を紹介しています。地域子育て支援NPO法人びーのびーのが発行している「幼稚園・保育園ガイド」に園の情報を提供・掲載しています。 ・横浜市総合リハビリテーションセンター職員と個別のケースについて相談や情報交換を行っています。横浜市総合リハビリテーションセンター職員が子どもの様子を見学に来たり、園の職員が相談に行くなどの連携が取れています。気になる子どもの保育については、港北区福祉保健センターの保健師とも連携しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏祭りや運動会のポスターを園の門や駅の掲示版に掲示し、近隣の方や見学者に声をかけ、10組の親子の参加を得ました。 ・地域で活躍しているボランティア音楽グループの園内コンサートを開いたり、園児が高齢者施設のセレッソ日吉を年4回訪問し、歌を歌ったり高齢者から昔遊びを習ったりして交流しています。 ・年長児が入学予定校で授業参観のあと小学生と遊ぶ機会を持ち、先生が来園して就学予定の子どもの情報交換を行うなど、小学校と連携を図っています。また、毎年中学生の職業体験を受け入れています。 ・保育園の玄関にベビーステーションのステッカーを貼り、近隣の方に授乳とおむつ替えの場を提供しています。散歩時には近隣の住民や商店街の方と積極的に挨拶を交わし地域との交流を大切にしています。 ・年長児が消防車見学に行ったり、近隣の鯛が崎公園のプレイパークの遊びに参加したり、お寺の境内を散歩したりしています。 ・玄関ロビーに学童保育や公園のイベントのチラシを置いています。
<p>IV-2 サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の幼稚園・保育園ガイド「びーのびーの」「入園のご案内」やホームページに園の情報を掲載しています。 ・設置法人のホームページには、園の情報と日常の子どもの様子や行事の写真を掲載し、入園のご案内のパンフレットに、保育園の理念や方針、保育内容、一日の流れや延長保育について説明しています。 ・利用希望者の問い合わせには見学ができることを伝え、園長、主任が対応しています。見学者には、保育理念や園目標、保育内容、園行事や利用条件・サービス内容などを園長がパンフレットなどに基づいて説明しています。 ・問い合わせがあったときには、見学者の希望に合わせて見学の日時を決めています。
<p>IV-3 ボランティア・実習の受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のボランティア受け入れマニュアルに基づき、園の方針や子どもへの配慮事項を説明しています。 ・受け入れ担当者は園長で、受け入れ時の記録は整備されていますが、ボランティアの感想や意見を聞いていません。 ・設置法人の実習生受け入れマニュアルに基づき受け入れ体制は整っていますが、今年度の受け入れ実績がありません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れ時に、ボランティアの気付きや意見を聞く仕組みを作り、出された意見や気付きをサービスの質の向上や今後の施設運営に役立てるよう期待します。 ・実習生を積極的に受け入れて、将来の人材育成に向け貢献することを期待します。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長とエリアマネージャが園運営に十分な人材構成であるかを常にチェックし、必要時は設置法人と相談の上、補充を行っています。 ・理念・基本方針を踏まえた保育を実践するために、設置法人は「人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割と能力」を策定し、人材育成を図っています。 ・年度初めに園長と面談し、自己啓発目標を定め、前期・後期の研修計画を作成しています。年3回の園長面談を行い、進捗状況の確認・評価・反省をしています。 ・常勤職員は個別に年間研修計画を作成し、それに基づき階層別研修、自由選択研修を受けることになっています。自由選択研修には非常勤職員も参加することができます。 ・研修受講後は研修報告書を作成し、職員会議で発表して全職員に周知し、保育活動に活かしています。 ・非常勤職員も、職員会議議事録、ミーティング報告、研修報告書を見て情報を共有しています ・研修内容の見直しは、設置法人の研修担当者が職員のニーズにも配慮し、年度末に行っています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は年3回自己査定をして、園長が評価しています。年1回の第三者評価で各職員が自己評価をしたあとクラスで話し合い、園としての自己評価を行っています。年度末には反省を行い、課題を話し合い、園だよりに掲載しています。 ・設置法人の園長会で報告された良い事例、また職員が他園研修で得た良い事例を職員会議で話し合い、園でも取り入れています。 ・設置法人の発達支援チーム、横浜市総合リハビリテーションセンター、北部児童相談所などから指導を受けています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌には、評価、反省の欄があり、職員は必ず振り返りを行うことになっています ・振り返りは計画で意図したねらいと関連付けて行い、できなかったという結果だけでなく、子どもの様子などを記述し、子どもの育ちや意欲、取り組む過程なども考慮しています。 ・職員の振り返りの過程で明らかになった園としての課題の改善に取り組んでいます。園としての課題、反省を 年度末に園便りで保護者に伝えています。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人は職員の役割への期待水準を「人材育成ビジョン」「保育士としての役割・能力」に明文化しています。 ・園長はクラス運営に関しては、可能な限りクラス担任に権限委譲し、リーダーを中心に現場で判断し、解決できない課題は報告させています。最終的な責任は園長がとる体制になっています。 ・園長は、職員面談や職員会議で職員から意見、提案を聞くように努めています。 ・園長は年3回職員と個別面談を行い、職場に対する満足度や意見・要望を把握しています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・法規、倫理など遵守すべきことが就業規則や業務マニュアルに明文化され、職員は入社時に研修受け、職員会議で話し合っています。職員は入社時に守秘義務等の誓約書を提出しています。また設置法人にはコンプライアンス委員会があり不正があった場合の連絡先を事務室に掲示して直接通報できる仕組みになっています。 ・設置法人のホームページに経営・運営状況を公開しています。 ・設置法人の園長会で園長が聞いてきた他園での不正・不適切な事例を、自園で起きたものと考え話し合い、レポートを作成してそれらの行為を行わないように啓発しています。 ・ゴミ減量化・リサイクルの取り組みとして、コピー用紙は裏紙を使い、色画用紙の切れ端を集め再利用し、廃材をおもちゃの素材として使っています。節電チェックシートを活用し、エアコンの設定温度をこまめに調節し、照明は日中は間引いて使用するなど節電に努めています。 ・環境問題については、保育課程の環境欄に明記して、指導計画に反映しています。設置法人は、地中熱エネルギーや太陽光発電など環境への取り組みを明文化して、運営に活かしています。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念、基本方針、園目標を、廊下の目につきやすい場所に掲示しています。園長は、職員に対しては、職員会議やリーダー会議で説明し、理念・基本方針を職員が理解できているかを、職員会議やリーダー会議のときに定期的に確認しています。 ・園の運営に関することや行事の決定について園長は保護者役員会を通して保護者からの意見・要望を聞いています。 ・園の運営に関することや行事などの決定にあたり、園長は保護者会役員会を通して保護者からの意見・要望を聞いています。重要な意思決定について、職員や保護者には、目的・理由などの説明をしています。 ・重要な意思決定については、設置法人の異なる部門による職員で検討しています。園内では、環境設定、安全管理など職員でグループを作り、定期的に集まって状況把握や改善策の検討を行っています。 ・主任は個々の職員の業務状況、家庭の事情、健康状態などを把握し、それに合わせたシフトを作成しています。また、各クラスの保育に入り、個々の職員の業務状況を把握し、職員の力量に合わせ助言・指導を行っています。そのうえ、主任は保育に限らず、体調や様子を把握し、声掛けやサポートを行い、職員が働きやすい環境作りを行っています。
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業運営に関する情報は主として設置法人本部が収集分析を行っています。その情報は毎週開催される園長会で園長が聞いて園に持ち帰り、職員会議などで職員に伝えています。 ・設置法人からの指示事項や重要な変更などは、職員会議で議論して全員で共有して取り組んでいます。運営面での改善すべき課題については職員会議やリーダー会議で改善策を話し合っています。 ・5年長期計画目標「・豊かな体を育み、他者への思いやりや自己肯定感を育む・地域の中の保育園として役割を少しずつ確立する・保育の質の向上を目指す。」とし、H26年度の中期計画を「・保護者との連絡連携を密にする・地域との交流を深める」としています。 ・次代の組織運営については設置法人の企画部門で運営やプロセスについて検討し、その結果は園長会などで伝えられ、園に持ち帰っています。 ・次代の施設運営に備え、設置法人の幹部職員は常に後継者の育成について検討しています。 ・設置法人は、外部の各方面の分野の専門家からの意見聴取を行い、施設運営に反映するよう努めています。

利用者家族アンケート

施設名:アスク日吉本町開善保育園

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156名、全保護者136家族を対象とし、回答は79家族からあり、回収率は58%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96%（満足63%、どちらかといえば満足33%）と高い評価を得ており、否定的な回答は4%（どちらかといえば不満4%、不満0%）でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 年間の保育の計画については、【保育や行事についての説明】【保護者の要望が活かされているか】とも肯定的な回答（「満足」「どちらかといえば満足」）を合わせると、それぞれの回答が91%、95%になっています。

2) 生活については、【おむつはずしに関する設問】を除く6項目の設問全体で肯定的な回答は93%となっており、園における生活は高く評価されています。特に、【給食の内容について】は98%、【子どもが給食を楽しんでいるか】は96%の回答が肯定的になっています。

3) 園と保護者との関係については、【迎えが遅くなる場合の対応】については、肯定的回答が95%となっており、園が保護者に対し柔軟な対応をしていることがうかがわれます。

4) 職員の対応について、あなたのお子さんは【園生活を楽しんでいるか】の設問に対し、肯定的回答が96%になっています。

◇ 比較的満足度の低い項目

1) 遊びについては【戸外遊びを十分しているか】【園外活動で自然に触れたり地域に関わっているか】の設問で「どちらかといえば不満」「不満」の回答を合わせると、2項目とも16%になっています。

2) 【施設設備については】の設問では、「どちらかといえば不満」が24%「不満」が5%の回答となっています。

3) 【不審者侵入対策】で「どちらかといえば不満」「不満」の回答を合わせると14%になっています。

4) 園と保護者との関係で、【送り迎えの際の情報交換】について、「どちらかといえば不満」が14%「不満」が6%の回答となっています。

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
	9%	56%	22%	5%	3%	5%

↓ 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
	71%	27%	2%	0%	0%	0%

■施設のサービス内容について

問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	58%	25%	3%	0%	10%	4%
	その他: 上の子が通っていたため、特になし。見学しなかった。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	49%	35%	5%	0%	8%	3%
	その他: 不参加。					
園の目標や方針についての説明には	39%	48%	3%	0%	7%	3%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	57%	32%	3%	0%	5%	3%
	その他: 覚えていない。					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	42%	44%	8%	0%	5%	1%
	その他: 覚えていない。					
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	44%	46%	4%	0%	5%	1%
	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	37%	54%	8%	0%	1%	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	30%	65%	5%	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)	51%	42%	4%	1%	2%	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	37%	47%	8%	8%	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)	46%	44%	9%	1%	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	41%	43%	8%	8%	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っているかについては	44%	42%	11%	1%	2%	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	41%	49%	7%	3%	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	71%	27%	1%	0%	1%	0%
その他:						
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	67%	29%	1%	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	61%	34%	4%	0%	1%	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	61%	25%	11%	0%	3%	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	43%	35%	6%	5%	11%	0%
その他: おむつが外れてから入園した。まだ、始めていない。						
お子さんの体調への気配りについては	48%	46%	4%	1%	1%	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	48%	43%	5%	4%	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	19%	51%	24%	5%	1%	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	34%	52%	11%	3%	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	35%	50%	11%	3%	1%	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%	45%	6%	1%	1%	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	48%	50%	1%	1%	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	49%	45%	6%	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	46%	46%	8%	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	32%	48%	14%	6%	0%	0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	38%	55%	5%	1%	1%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	42%	47%	8%	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	66%	29%	1%	1%	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	52%	37%	11%	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%	38%	3%	0%	1%	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	49%	34%	3%	0%	14%	0%
	その他: □					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	53%	39%	6%	1%	1%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	46%	43%	8%	1%	2%	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	63%	33%	4%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

アスク日吉本町開善保育園

◇0 歳児

(朝の遊び)

部屋の中央に携帯電話のおもちゃや絵本、ぬいぐるみが置いてあります。携帯電話を手に取り耳に当てる子、絵本を取って職員のところへ持って行ったりぬいぐるみを抱っこしたりしています。

職員が「糸巻きまき糸巻きまき ひいーてひいーてとんとんとん で～きたできた〇〇のおくつ」と手遊び歌を歌い出すと、子どもたちは一人、また一人とよちよち歩きで保育士の周りに集まってきました。歌に合わせて子どもたちもトントントンと手を動かしています。

(食事)

子どもが3、4人ずつテーブルに着いて、職員がそばで見守り食事をしています。手づかみかフォークを使って食べています。職員は「もぐもぐね。おいしいね」と声をかけ、職員に食べさせてもらっている子もいます。どの子も美味しそうに食べています。なかなか食べない子どもに「おいしいよ。食べようね」と声をかけ、スパゲッティを少しスプーンに入れて口まで運んで食べさせようとしたら、口を堅く閉じて食べようとしませんでした。「じゃあ、スープを飲んでみようか」とスープを一匙口に運んでもらって食べはじめました。

(排泄)

部屋の隅のシートのうえで、職員におむつを替えてもらっています。オムツ替えが終わると子どもは手洗いの場所まで行って順番に手を洗ってもらっていました。

◇1 歳児

(おしごと)

5人の子がテーブルにつき、「おしごと」を始めます。ストローをカットしたものをビンに入れてあります。どの子も真剣な表情で一生懸命ビンにカットしたストローをひとつずつ入れていきます。

隣のコーナーでは「おしごと」の順番を待って、子どもたちはブロックで遊んでいます。コーナーの真ん中で絵本を職員に読んでもらっている子もいます。

(オムツ替え)

部屋の隅にシートを敷き、一人ずつ順番におむつを替えてもらっています。

職員にズボンをはきやすいように置いてもらい、自分でズボンに足を入れてはこうしています。職員に手伝ってもらってはき、「そう、そう上手にはけたね」とほめられて満足そうな表情です。

◇2 歳児

(園庭遊び)

庭に出て砂遊びをしています。砂を集めてシャベルで器に入れて、「カレーを作ったよ。どうぞ」と職員に渡す子、お椀に砂を入れて型を取る子もいます。集めて山を作っている子どもたちもいます。滑り台で遊んでいる子もいました。

(食事)

当番の 2 人が前に出てうれしそうな得意そうな表情で、職員と一緒に今日のメニューを発表していました。「スパゲッティ、具たくさんスープ、ヨーグルト、サラダ、アレルギーの代替え食ありません」

野菜のサラダが進まない子どもには、職員が「4 歳だから 4 つだけ頑張ってお野菜食べようか」とお皿に食べやすく 4 つにまとめると、子どもも頑張って食べていました。

調査員と同じテーブルの子どもたちは「弟がいるんだよ」「私は妹がいるんだよ」「竹組さんにいるんだよ」「私は猫の妹がいるんだよ」と、我も我もと話しながら、どの子も美味しそうに食べていました。

◇3 歳児

(給食)

テーブルに 4~6 人が座っています。当番と職員で給食室から食材と食器を運んできます。配膳用テーブルで職員と当番の子どもは、盛り付けを行います。子どもたちは、テーブルごとに順番に食材を取りにゆきます。配膳が終わると、当番が職員の援助を受けながら、メニューの紹介をし、全員に行き渡っているか確認します。職員は、当日の服薬や除去食について、該当者が無くても必ず有無の話をしています。配膳完了後職員は、子どもたちに食べきれるか確認し、食べられる量に加減しています。職員は、給食中の注意として、話をしないで食事に集中する約 10 分間の「もぐもぐタイム」を、時計の 4 の数字までと話す時、ほとんどの子どもたちは（時計がよめるらしく）20 分までと答えています。次に、正しい食事の姿勢の確認を子どもたちとしてから「いただきます」で食事を開始します。「もぐもぐタイム」中の子どもたちは、「おしごと」の時間と同様に食事に集中しています。すべての食材を食べ終わってから、おかわりができます。食事が早く食べ終わった子どもは、食器を片付けて、テーブルの近くで全員が食べ終わるのを待っています。給食を食べ終わり疲れた子どもは、保育室内の食事テーブルの隣に準備されている布団で休んでいます。食べ終わってから、職員がどのテーブルが早く片付けられたかを発表し、一覧表に印を書き込んでいます。呼ばれた机の子どもたちは立ち上がって喜んでいきます。後片付けも職員

と当番の子どもたちで行っています。調査員が座っていた椅子を片付けるとき、同じテーブルの子どもが片付ける場所まで手を引いて案内してくれました。

◇4 歳児

(給食)

当番がエプロン、三角巾を付けて カレーライス、スープを盛り付けています。調査員のテーブルには 鳥肉のカレーライス、シーザーサラダ、スープを当番がお盆に載せて運んでくれました。

配膳が済むと当番がメニューの発表、除去食の人がいないこと、菓の人が 2 名と発表していました。

「いただきます」の挨拶をして食事が始まりました。それまで鯛ヶ先公園に遊びに行ったことや、習い物の話をにぎやかに話していましたが、食事が始まるとどの子どもも静かに食事に集中していました。

(トラブル)

当番の子どもが飲物の配膳中に他の 4 歳児とトラブルになり、泣き出したのを職員がすぐに気付き、当番の子どもをみんなと離れた所に導き、なぜ泣いたのかを聞いています。原因が他の 4 歳児との配膳に関するトラブルであることを確認し、その子も職員の所に導き、なぜ当番の子どもが泣いているのかを話して、トラブルの原因が配膳の手順であったことを気付かせ、子どもたちがお互いの気持ちが理解出来るよう仲立ちしました。

◇3～5 歳児

(異年齢交流)

毎週金曜日の午前中から給食まで 3 歳児、4 歳児、5 歳児を縦割りの 3 グループに分けて異年齢交流を行っています。グループ別の名簿が、各クラスに掲示してあります。

☆「おしごと」の時間 グループ

3～5 歳児縦割りのグループで、保育室内にある教具を子どもたちは自分で選んでいます。文字を指でなぞって形を覚える子、文字カードを文字表に合わせて並べ替える子、数字スタンプを表と合わせて押す子、図形合わせをする子と年齢に合った教具を選んで熱中しています。高年齢児は、いくつもの教具を選び直して楽しんでいます。子どもたちは、「おしごと」に集中し、保育室はとても静かです。職員は子どもの様子を静かに観察して、最小限の関わりを行うだけで、子ども自身で進んで取り組むよう支援しています。

☆散歩と野菜店訪問 グループ

3～5 歳児縦割りのグループで散歩に出かけます。公園に行く途中で職員が梅の花を見つけ、子どもたちと立ち止まり、梅の花を見ながら「もうすぐ春だね」と季節の移り変わりを感じられるように支援しています。年齢が異なる子どもが二人で手をつなぎ、職員は列の前後と中央で子どもの様子を見ながら歩きます。道路を渡る時は、一人は横断中の旗を

掲げて周囲に注意を払っています。公園に行く途中で、園がよく利用している野菜店が明日で閉店になるので、今までの感謝の気持ちを伝えていきます。複数の店員が来訪を喜び、両手を大きく広げ、大きな声で歓迎していました。

公園に着き、点呼の後に遊びの約束を確認してから遊びます。犬を連れた親子連れがおり、職員が犬の近くに行っても良いが、触るとびっくりしてかまれるので触らないようにと、安全についてわかりやすく説明しています。みんなでかけっこや鬼ごっこ、影踏み、ベンチを電車に見立てたごっこ遊びをしています。散歩中のお年寄りと会話を楽しむ子、近所の子どもも電車ごっこに入って一緒に遊んでいます。帰る前に広い公園で高齢児から順番に徒競走をして、走り終わった子どもから水分補給をしています。順番を待っている子どもに職員は、「5歳児のお兄さん、お姉さん、早いね」と声をかけ、あこがれの気持ちを大切にしています。約1時間半たっぷり遊んで園に戻りました。園舎に入る前に、0歳児が午睡中なので静かに入るよう注意があり、子どもたちはエントランスに座り、静かな声で点呼に答え、掛け時計付属のオルゴールで気持ちを切り替えてから保育室に戻りました。
(給食)

3～5歳児縦割りのグループで一緒に食べます。エプロンと三角巾を付けた当番の声かけで、給食の準備を始めます。3歳児が給食室に飲物をもらいに行き、両手で抱えて持ってきます。うまくできたと褒める職員、子どもは喜びもう一度取りに行きます。職員と他の当番で給食室から食材を運んできます。4～6人のグループごとに配膳テーブルにならび、当番の子どもと職員から盛り付けをしてもらい、各自テーブルに持って帰ります。配膳が終わると当番が職員の助けを受けながらメニューを紹介し、給食がそろっているか確認します。職員は、当日の服薬や除去食について、該当者が無くても必ず有無の話をしています。この配慮は全クラスで取り組んでいます。次に全部食べられない子どもには、量や具材を減らしてから食べ始めます。全部食べ終わってから、おかわりできます。おかわりは十分あり、複数回おかわりする子もいます。早く食べ終わった子は、食器を片付け、テーブルを拭いてから歯磨きをしています。

調査員と同じテーブルで給食を食べた子どもたちは、調査員に5歳児が就学に向けて午睡をしないこと、その時は外で遊ぶことや、自分たちがもうすぐ進級することなどを、楽しそうに話をしてくれました。

【審査の動機】

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者の真のニーズを把握し、その想いを日々の運営に反映させるべく評価審査に臨みました。これまで築いた土台に加え、園独自に取り組んでいることを振り返り、課題に取り組む良い機会として捉えました。また常に利用者のニーズに添い、選ばれ続ける施設でありたいと考えております。

【審査した結果】

昨年度の受審結果から、特に保護者との連携を課題として一年間取り組んでまいりましたが、今年度も同様の結果が出てしまったことは残念でした。どんな形であればしっかり伝わるのかということ、今後も園の課題として取り組んでいきたいと思えます。

一方で、特に力を入れていたコーナー遊びや、伝統的に行っている幼児クラスの縦割保育、職員の連携について、とても良い評価をいただいたことは、職員の自信にもつながりました。今回の評価を受け、「継続する必要性のある事柄」と「見直し改善の必要性がある事柄」がより明確になりました。

今後は、さらに地域に根づいた良い園を目指して、現在の課題を抽出し、中長期的な展望のもとに園運営の方向性を示した上で、その実現に向けて努力してまいります。

最後に、今回の第三者評価の受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、そしてご多忙にも関わらず、利用者調査にご協力いただいた保護者の皆様に心より感謝申し上げます。