

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク馬車道保育園（7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	〒231-0006 横浜市中区南仲通4-47
設立年月日	平成21年12月1日
評価実施期間	平成28年10月 ～29年4月
公表年月	平成29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 アスク馬車道保育園は平成21年12月に開園した7年目の保育園で、定員は90名で現在0歳児から5歳児まで90名が通園しています。みなとみらい線馬車道駅から徒歩2分のところに立地する5階建ての単独園で、2階にテラス、屋上に園庭があります。横浜の中心地にあり、オフィス街ですが横浜港に近く、山下公園、象の鼻パーク、赤レンガ倉庫など散歩コースは豊富で、都会の中の園ですが、四季折々の季節感と景色を毎日の散歩の中で感じています。 ・園の特徴 都会の園のため自然に触れる機会を増やすため、横浜市営地下鉄沿線舞岡公園に田んぼを借り、子どもたちがどろんこになって、田植えや稲刈り、そこにいるオタマジャクシすくいなど、いろいろな自然体験活動を経験しています。また地域の保育園との交流、地元商店の協力を得てハロウィンを楽しむなど、地域との交流も盛んに行っています。 【特に優れていると思われる点】 1. 年間を通じて行う子どもたちが自然に触れる活動 子どもたちの散歩コースとして砂場や芝のある公園がありますが、本格的に土に触れることはできません。子どもたちが自然に触れる機会を作るため、戸塚区にある舞岡公園にボランティアの登録をして田んぼを借り、水田作り、田植え、稲刈、ハザ掛け、脱穀、精米と1年間を通した活動を計画し、実行しています。精米したお米は昼食のご飯や、餅つきをして、子どもたちが食べています。最初は泥の中に入ることが嫌がっていた子どもも来園の回数を重ねるにつれて、自然に水田に入ることができるようになりました。保護者も親子遠足として参加し、親子一体となった活動となっています。 2. 子どもの様子が良くわかるクラスノート 職員間の伝達ノート、クラスの様子を伝えるボードやノートを活用しながら、送迎時に園内での子どもの様子を可能な限り保護者に伝えています。特にクラスノートは、毎日の保育の様子として写真を入れ、分かりやすい文章で書かれていて、保護者から好評を博しています。 【特に改善や工夫などを期待したい点】 1. 保護者対応の強化	

園では舞岡に田を借りて、田植え・稲刈りなど「子どもたちに自然に触れる機会を設けている」にもかかわらず、保護者アンケートでは、「子どもの戸外遊びを十分にしているか」の項目が「不満・どちらかといえば不満回答合計24%」、「自然に触れたり地域に関わるなどの園外活動」の項目が「不満・どちらかといえば不満回答16%」という結果が出ています。

また、「感染症の発生状況や注意事項などの情報提供」の項目では「不満・どちらかといえば不満回答合計26%」、「送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換」の項目では「不満・どちらかといえば不満回答合計24%」という結果が出ています。

これらを総合すると、前者では、園が日常的な活動として行っていることを積極的に保護者にアピールすることが不足していると考えられ、後者では園のさらなる努力が必要かと考えます。保護者への送迎時の対応やクラス懇談会などを通して、日頃の園の活動内容や子どもの様子を保護者に、より一層理解してもらえ工夫を望みます。

2. 地域交流を通じた園の存在の認識強化

園の周辺は商店と事業所で構成されるオフィス街で、園は独立ビルで、地域に対し園の存在感を高める必要があります。特に緊急時には園がそこにあることを、地域に知ってもらっていることが重要と考えます。ポスターで園にAEDが設備されていることを知らせるなどして、緊急事態の発生時に素早く対応できるよう、日頃から地域との交流を図っておくことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・職員には、子どもの自尊心を傷つけるようなことのないように、事例を挙げて職員会議で確認しています。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、職員間で話し合いを行っています。職員が感情的になり、配慮に欠けた場合には他の職員がフォローし、子どもの気持ちに添えるように、園全体で見守れるようにしています。 ・職員は入社時に守秘義務の意義や目的について説明を受け、設置法人作成のマニュアルがあり、誓約書を提出しています。実習生は、事前もしくは当日に守秘義務順守を確認しています。
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	・幼児のクラスは子どもたちが自由に遊び整理しやすい場所に、おもちゃや絵本棚を設置しています。クレヨンやお絵描き帳などは一人一人専用の道具箱に用意し、いつでも取り出せるようになっています。乳児クラスは月齢に合わせて、職員がその都度いくつかのおもちゃを取り出して選んで遊べるように配慮しています。 ・園の屋上のプランターで枝豆、ほうれん草などの栽培をし、玄関の花壇では朝顔やひまわりを育て生育を観察しています。遠足で舞岡公園まで出かけ、田植えや稲刈りを体験しています。年間を通して稲作を親子で体験しています。3歳児は田植え、4歳児以上は稲刈りと脱穀を体験し、餅つきやおにぎり作りへと発展させています。2歳児クラスではオタマジャクシを育て、池に放しに行きました。 ・周辺に山下公園、新港パーク、横浜公園などの広い公園があり、雨天や猛暑の時以外は季節や自然を体感できるコースを選んで散歩に出かけ、トンボやバッタや蝶をとったり、落ち葉を拾ったりして自然に積極的に触れています。 ・子どもたちが配膳のときに自分で食べられる量を職員に伝え、盛りつけの量を調節しています。苦手なものがあっても無理強いせず「一口だけでも食べてみようね」と声かけし、完食できる喜びを味わえるようにしています。

	・乳児の授乳はそれぞれの子どもの事情に合わせた時間に、目を見て抱っこして与えています。離乳食の開始時には保護者と連携を取り、一人一人のペースに合わせて行っています。離乳食がすすみ、友だちを意識し始めた頃からは、テーブルをかこみ数人で楽しい雰囲気の中で食事ができるように心がけています。 ・午睡の際はカーテンを閉め部屋を暗くし、オルゴールの音楽をかけ室温の調節をし、静かに安心して眠れるような環境づくりをしています。乳幼児突然死症候群に対して0才は5分ごと、1、2才児は10分ごとに睡眠をチェックし記録するとともに、うつぶせに寝せないように配慮しています。3歳児以上は30分おきに状況を確認しています。保護者にも入園説明会でこの取り組みを伝え注意を促しています。 ・登園時に家庭での子どもの様子を聞き、体温や機嫌のほか表情や動きなども観察し、保育中に体調の変化があった場合には、保健日誌や保育日誌に記載し、職員間で引き継ぎを行い、お迎え時に状態を知らせています。 ・保育中に感染症を発症した場合は子どもの既往症を考え、症状を見ながら、猶予がある場合には保護者の休憩時間を選んで連絡するなどの配慮をしています。早めの迎えが難しい場合には事務所などで預かり、集団感染を防ぐよう配慮するとともに対象児がゆっくりと休める場を提供できるようにしています。 ・玄関はオートロックになっていますが、施設の老朽化とともに、雨天時湿度が高い時に度々不具合が発生しているため、できる限り玄関の事務所に職員が常駐するよう努めています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・運営理念は「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働ける」であり、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力、五感を感じる保育の充実を目指す」、園目標は「明るく、仲良く、たくましく」として、子どもと保護者を尊重したものとなっています。 ・保育課程は理念・基本方針に基づいて作成し、子どもの利益を尊重するものとなっており、親子ふれあい教室（ひよこクラブ）や中区のグランマ保育園事業（絵本の貸し出し）、地域行事に参加する園外に向けての内容も盛り込んでいます。 ・入園前説明会を3月初旬に開催し、園長と担任予定職員が保護者と面接し、離乳食やアレルギーなど配慮の必要な場合は栄養士とも面接を行っています。入園時に「児童家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」「健康診断書」などの書類の提出を依頼しています。これらの書類を職員間で共有し、クラス担任だけでなく園全体で把握できるようにしています。 ・児童票、保育日誌、個別指導計画に子どもの成長発達の記録をしています。児童票に0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を追記しています。これらの書類は個人情報保護のため、事務室の書庫に施錠保管をしています。 ・障がいのある子どもやアレルギー疾患のある子どもなど、特別に配慮を要する子どもでも分け隔てなく受け入れています。 ・リーダー会議や職員会議の中で、共有しなければならない個別のケースについて、事前に書類を提出して話し合いを行い、ケース会議議事録に記録しています。

	・要望・苦情の受付担当者は主任で、解決責任者は園長となっており、「入園のご案内（重要事項説明書）」に明記しています。第三者委員を2名立てており、第三者委員は、苦情を申し立てた保護者や苦情解決責任者の求めに応じて双方の話し合いへの立ち会い助言を行う役割を持つことを、入園前説明会で保護者に説明しています。
4.地域との交流・連携	・地域の子育て家庭を対象とした園独自の企画である親子ふれあい教室「ひよこクラブ」の中で園への要望を聞き、地域の子育てニーズの把握に努めています。中区のグランマ事業に参加して、絵本の貸し出しを行っています。 ・育児相談は毎週水曜日14：00から窓口を設けています。ひよこクラブ参加者から相談を受けることもあり、電話での給食についての相談には看護師が受け答えをしました。 ・毎年ハロウィン行事には地域の商店に協力依頼をし、子どもたちが商店を訪れています。近くの老人介護施設には年2回年長児が訪問し、伝承遊び、こま作りなどを行い交流しています。 ・中区民祭り「ハローよこはま」に遊びに行ったり、大栈橋の大型船を見に行ったり、地域で開催される行事に積極的に参加しています。5歳児のお泊まり保育では洋光台のはまぎん子ども宇宙科学館を利用し、スマイルミッション2016「宇宙プロジェクト」に参加し、発表会で宇宙をテーマにした発表などを行っています。 ・運営理念や保育の流れ、年間行事など保育所として必要なサービス内容を、園のホームページに掲載して情報提供しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・パンフレットに園の基本方針、利用条件、サービス内容などを記載し、問い合わせにはこの内容に沿って説明しています。 ・保育園業務マニュアル及び就業規則に守るべき法・規範・倫理などが明文化され、社員に対する研修も行われています。コンプライアンス委員会を設置しており、職員が直接委員会に通報することができる制度があります。委員会への連絡先は事務所内や職員の休憩室に掲示しています。 ・園長は、設置法人園長会（月1回）、横浜市私立園長会（月1回）、中区公民園長会議（年6回）、幼保小連絡会議（年2～3回）に出席し、情報の収集をしています。園長が得た情報で重要なものは職員会議で職員に知らせています。 ・園運営上の重要事項や、昨年の第三者評価の結果で浮かび上がった重要課題は職員会議で説明し、全職員に周知して改善に向けて取り組んでいます。
6.職員の資質向上の促進	・「人材育成ビジョン」が設定され、人材育成の方針が明確にされています。設置法人主催の様々な研修が、職員の能力、経験年数に応じて用意されています。園長は前期と後期に職員と面談を行い、研修受講の進捗状況と目標への達成度の確認をしています。 ・年間指導計画の期毎、月間指導計画、週案、保育日誌を定型化し、それぞれ振り返りや評価・反省の記入欄が設けられています。評価・反省は子どもの育ちや意欲を重視したうえで、職員との関わりで子どもが変わった、成長したなど、子ども主体で計画のねらい通りになっているかを振り返っています。

・設置法人で作成した「人材育成ビジョン」があり、職員の経験・知識レベルに応じた期待値が明文化されています。保育園業務マニュアルに職務分担が明確にされています。

・園長は臨機応変に対応し、責任の所在を明らかにするため、クラス内のことについては担任に任せています。権限を委譲された件について、園長・主任への報告・連絡・相談を徹底するよう指導しています。

・実習生受け入れマニュアルがあり、基本的な考え方、方針について職員は周知しています。受け入れの窓口は園長で育成の担当者は副園長と担当クラス担任が行い、オリエンテーションで園の基本方針や守秘義務、配慮事項などを伝えて誓約の署名をもらっています。

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

評価領域Ⅰ 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類

I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成



評価の理由（コメント）

・運営理念は「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働ける」であり、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力、五感を感じる保育の充実を目指す」、園目標は「明るく、仲良く、たくましく」として、子どもと保護者を尊重したものとなっています。

・職員は入社時研修や新卒研修を通じて運営理念を学んでいます。職員会議で職員に自分の行動が理念や基本方針に沿ったものかの確認をしており、非常勤職員には園長より伝えています。園玄関に掲示して、職員、保護者の目に留まるようにしています。

・保育課程は理念・基本方針に基づいて作成し、子どもの利益を尊重するものとなっており、親子ふれあい教室（ひよこクラブ）や中区のグランマ保育園事業（絵本の貸し出し）、地域行事に参加する園外に向けての内容も盛り込んでいます。

・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。乳児と特別に配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成しています。行事などの計画は、子どもの気持ちを聞いて内容を決めています。計画の評価・反省を行うときには、子どもの意思に沿った保育ができたかの振り返りを行って次の計画につなげていきます。週案等は、子どもの体調や天候により臨機応変に計画の変更を行っています

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・入園前説明会を3月初旬に開催し、園長と担任予定職員が保護者と面接し、離乳食やアレルギーなど配慮の必要な場合は栄養士とも面接を行っています。

・入園時に「児童家庭調査票」「健康調査票」「お子様の状況について」「健康診断書」などの書類の提出を依頼しています。これらの書類を職員間で共有し、クラス担任だけでなく園全体で把握できるようにしています。

・見学や入園前説明会で、保護者には慣らし保育が子どものために有効であることを説明し、初日は2時間程度、2日目は給食まで、3日目は子どものみを短時間で預かることから始めるなど、事情が許す限り保護者と一緒に過ごししながら、1～2週間かけて在園時間を徐々に伸ばしてゆき、個々の状況にあった方法を提案しています。

・0歳児6名、1歳児10名の新入園児には、おむつ替えや食事介助など特定の職員との関わりを大切にし、月間個別指導計画や児童票の記録などは担当制を取っています。

・指導計画は、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案が作られており、0～2歳児と特別に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。年間指導計画は年4回、月間指導計画は毎月末、週案は週末に評価・反省を行って、見直しを行い次につなげています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・日々の清掃はマニュアルに沿って当番制で行い、おもちゃの消毒は、0、1歳児分は毎日、2歳児以上は土曜日に行っており、エアコンフィルターの清掃は土曜日に作業をして、清掃記録表にチェックをしています。
- ・換気は、毎朝と午睡後に園内の窓を開けて行っています。窓のない保育室では扇風機を回し、ドアを開けて換気を確保しています。空気清浄機・エアコン・加湿器は各部屋に設置し、温度は冬は20～23℃、夏は26～28度、湿度は60%を標準としています。湿度については冬場は加湿器や濡れタオルなどを使用して湿度の確保に努めています。
- ・沐浴設備は0歳児室に備えています。温水シャワーは2階のテラス、5階、屋上に設置され、プールや汗をかいたり、体が汚れたりしたときに使用しています。
- ・0～2歳児室は、ござ・マット・机やサークルを利用してコーナーを作り、小集団で活動ができるようになっています

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・3歳児未満の子どもについては、個々の発育の状況に合わせて、個別に月間指導計画を作成しています。
- ・特別に配慮を要する子どもについては、保護者との面談を定期的に行い課題への共有を図って、それに基づいた個別の指導計画を作することにしていますが今年度は対象者がいません。
- ・保育所児童保育要録は5歳児担当職員が作成し園長が確認して小学校に送付しています。ただし、入学する子どもの多い小学校には持参しています。配慮を要する子どもについては、園長から口頭や別紙にして小学校に連絡をしています。
- ・入園時に「児童家庭調査票」「お子様の状況について」などの書類を提出してもらい、児童票とともに保管しています。児童票、保育日誌、個別指導計画に子どもの成長発達の記録をしています。児童票には0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を記載しています。これらの書類は個人情報保護のため、事務室の書庫に施錠保管しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・障がい児や配慮を要する子どもを、積極的に受け入れています。
- ・リーダー会議や職員会議の中で、共有しなければならない個別のケースについて、事前に書類を提出し話し合いを行い、ケース会議議事録に記録しています。
- ・園舎内のバリアフリーは、エレベーターが設置され3階に障がい者用のトイレを設けています。外階段にはいす用のエスカレーターを導入しています。
- ・中区福祉保健センターこども家庭支援課から要支援児や保護者の情報を得たり、中部地域療育センターや設置法人内の発達支援担当から保育上のアドバイスを受けられる連携体制があります。
- ・虐待対応マニュアルが整備され、職員会議で虐待について確認をしています。職員は子どもたちの登園時の様子や着替えのときに異常がないかを観察し、早期発見に努めています。
- ・虐待が明白になった場合は設置法人、中区福祉保健センターこども支援課、中央児童相談所に連絡し、相談できる体制を取っています。虐待が疑われる場合があれば、園長、主任に迅速に報告することになっています。疑いがある傷等を発見した場合は、写真に撮ったり、ノートに記録しています。中区こども家庭支援課や中央児童相談所へ通報や相談を行え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、栄養士が保護者と6か月に1回面談を行い、医師の生活管理指導表も6か月ごとに提出を受けて除去食の提供をしています。誤食防止のため、アレルギー対応の献立表を用意して保護者に配付し確認をしてもらっています。
- ・外国籍の子どもに対しては、入園時に、保護者と面談し、文化や生活習慣の違いで配慮すべきことなどを確認しています。また、おむつや箸など日本のルールも理解してもらうよう説明しています。

評価分類

I-6 苦情解決体制



評価の理由（コメント）

- ・要望・苦情の受付担当者は主任、解決責任者は園長で、「入園のご案内（重要事項説明書）」に明記し、入園前説明会で保護者に説明をしています。
- ・2名の第三者委員が、苦情を申し立てた保護者や苦情解決責任者の求めに応じて双方の話し合いへの立会い助言を行う役割を持つことを、入園前説明会で保護者に説明しています。
- ・設置法人で「苦情解決に関する要綱」が整備され、苦情解決の体制、第三者委員の職務等が明文化されています。
- ・園単独で解決できない場合は、中区福祉保健センターや中区の保育コンシェルジュ、設置法人スーパーバイザーなどと連携を取り、相談・助言を受けられる体制があります。
- ・苦情・要望はクレーム受理票に記録保管し、原因の追究や対応のデータとして活用しています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類

Ⅱ－１ 保育内容[遊び]



評価の理由（コメント）

- ・ 幼児のクラスは子どもたちが自由に遊び整理しやすい場所におもちゃや絵本棚を設置しています。クレヨンやお絵描き帳などは一人ひとり専用の道具箱に用意し、いつでも取り出せるようになっています。乳児クラスは月齢に合わせて、職員がその都度いくつかのおもちゃを取り出して選んで遊べるように配慮しています。
- ・ 子どもの自由な発想を遊びの中に活かしています。田んぼでのどろんこ遊びでは最初気持ち悪がる子どももいましたが次第にカエル探しなどに発展しています。
- ・ 年長児はゲームや当番活動、体操のプログラムなどを通じて友だちへの配慮、順番を守るなどのルールを覚え、社会性を育んでいます。
- ・ 遊びに上手に入れない子どもには、職員が声かけをし、友だちの遊びに参加する機会を作っています。
- ・ 園の屋上のプランターで枝豆、ほうれん草などを栽培し、玄関の花壇では朝顔やひまわりを育て観察しています。遠足で舞岡公園まで出かけ、田植えや稲刈りを親子で体験しています。3歳児は田植え、4歳児以上は稲刈りと脱穀を体験し、収穫したお米は餅つきやおにぎり作りへと発展させています。2歳児クラスではオタマジャクシを育て、池に放しに行きました。
- ・ 子どもが自由に表現できるように、絵の具、粘土、折り紙などを用意しています。
- ・ 子ども同士トラブルの際は危険のないように見守り、子どもの気持ちを受け止めながら、それぞれの気持ちを言葉で伝え解決できるよう援助しています。乳児の場合は職員が中に入り相手の気持ちを代弁したり、「ごめんね」を言えるように言葉かけをしています。
- ・ 園では日常的に異年齢で散歩に行ったり、毎月のお誕生日会を全園児でお祝いしています。午後の遊びでは異年齢で関わる時間を設けて年長児への憧れや年少児を思いやる心を育てています。
- ・ 職員は子どもの想いを受け止め、目線を合わせて優しい態度や言葉遣いで子どもに接しています。
- ・ 周辺に山下公園、新港パーク、横浜公園などの広い公園があるので、積極的に散歩に出かけ、トンボやバッタや蝶をとったり、落ち葉を拾ったりして自然に触れています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・2～3歳児は子どもたちが配膳のときに自分で食べられる量を職員に伝えています。
- ・乳児の授乳は子どものリズムに合わせた時間に、目を見て抱っこして行っています。離乳食は保護者と連携を取り、一人ひとりのペースに合わせて進めています。
- ・2歳児からクッキング保育を行なっています。2歳児はおにぎりを作る、3歳児は春巻きを包む、など年齢に合わせています。幼児はお泊まり保育の際、カレーを作ったり包丁や火を使う料理にも挑戦し食に関心を持つよう工夫しています。
- ・3歳児からは給食時のお当番活動を行い、子どもたちが食事に関心を持つようにしています。
- ・食材には旬のものをできるだけ使用し、月1回のランチメニューは子どもたちが喜ぶように、特に盛りつけにこだわっています。
- ・乳児の食器は両取手つきマグカップやふちの立ち上がりが高い皿を使用し、スプーンも成長発達に合わせて使用しています。箸は3歳児から発達に応じて使い始めています。
- ・栄養士や担当者は給食を各フロアで、子どもたちと会話をしながら食事の様子を見ています。
- ・毎月園長、担任、栄養士を含む給食会議を行い、盛り付けや調理方法を検討しています。
- ・玄関ロビーにその日の給食のサンプルを展示するとともに、給食日より旬の食材や、献立作成のポイントや栄養価の情報を提供しています。
- ・レシピでは、人気の高いレシピは、保護者がいつでも持ち帰れるように用意しています。給食試食会は年に1回園の夕涼み会で機会を設けています。
- ・午睡の際は照明を落とし、音楽や室温を調節し、入眠環境づくりをしています。
- ・乳幼児突然死症候群に対しては0才は5分ごと、1・2才児は10分ごとに、3歳児以上は30分おきに状況を確認しています。
- ・トイレトレーニングは一人一人の発達状況に応じて、保護者と打ち合わせて個別に計画しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



- ・入園前に既往症など子どもの生育歴の提出を受けて保管し、日々の保育で必要に応じて参考にしています。
- ・登園時に子どもの家庭での状況、検温結果などを聞き、子どもを観察しています。保育中に体調の変化があった場合には、保健日誌や保育日誌に記載し、職員間で引き継ぎを行い、お迎え時に状態を知らせています。
- ・食後の歯磨きは2歳児から行っており、2歳児～4歳児は職員が仕上げ磨きをしています。
- ・年2回の内科健診、年1回の歯科検診を行い、結果は健診当日に書面で全保護者に伝えています。健診結果によっては、かかりつけ医や嘱託医への受診をすすめています。歯科健診後、歯科衛生士から4、5歳児に向けて虫歯の予防についてスライドをもとに歯磨き指導を受けました。
- ・設置法人が作成した感染症マニュアルがあり保護者には入園説明会で、感染症発生時の園の対応や登園禁止基準を説明しています。保育中に発症した場合は、症状を見ながら、保護者の休憩時間を選んで連絡するなどの配慮をしています。早めの迎えが難しい場合には事務所などで看護し、集団感染を防ぐよう配慮しています。
- ・園内で感染症が発症した場合にはその旨を玄関ロビーに掲示し、保護者や職員に速やかに伝達しています。
- ・感染症に関する最新情報は、中区福祉保健センターや中区園長会から入手し職員と共有しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



- ・設置法人本部が作成した衛生管理マニュアルがあり年に一度看護師や、職員がそれぞれの立場で見直しを行い、それを元に本部が改訂したものを各園で確認しています。
- ・新年度開始日、プールの使用前や感染症の流行前に、衛生管理マニュアルをもとに全職員参加の園内研修を実施しています。
- ・清掃チェック表を作成し当番を決めて清掃を行っており、保育室内は清潔に保たれています。環境面の改善推進役として衛生係を決め、中心となり改善を行っています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



・地震転倒防止策として、クラス内のロッカーや棚には転倒防止装置、ロッカーの上の備品には滑り止めシート、また怪我防止のため、家具や柱の角にはクッションをつけています。

・緊急時の連絡体制表を事務室に掲示し、保護者にも携帯電話の災害伝言板や災害伝言ダイヤルの利用方法を伝え、園の携帯電話には、全保護者の番号を登録し緊急時に備えています。近隣の医療機関、中区役所の担当課などの情報も事務室に掲示しています。

・子どもが保育中に病気になった場合は、症状により保護者に連絡をしています。感染を防ぐため、お迎えに来るまでは事務所で静かに過ごし、様子を見ています。日本赤十字社の幼児安全法支援員養成講習受講者が職員に8名います。

・子どもがケガをした場合、小さなケガでも園長・主任に報告し、クラス日誌に記録しています。保護者にはケガの状況によっては直ちに連絡しています。

・アクシデントレポートを基に職員会議で話し合い、再発防止に努めています。インシデントノートにヒヤリハットを記入し、日々の保育の中で気付いた際はその都度記載するようにしています。

・玄関はオートロックになっていますが、施設の老朽化とともに、雨天時湿度が高い時に度々閉まらないなど不具合が発生しているため、できる限り玄関の事務所に職員が常駐するよう努めています。

・玄関はセキュリティ会社と提携し、ICカードを職員と保護者に配付しています。来客は必ずインターホンで顔を確認しており、不審者の侵入予防しています。

・不審者対策の合言葉を決め、不審者対策の訓練を毎年2回行っています。不審者の情報は中区役所からメールやファックスで配信されます。

＜コメント・提言＞

・玄関扉の不具合は、不審者侵入の危険もあり、子どもの安全管理上支障があります。設置法人と打ち合わせの上、最優先に解決されることを期待します。

(注) 上記玄関扉の不具合は、評価終了後の3月15日に改善されています。

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を一人の人間として人権を尊重することなどが明示され、職員は職員会議で確認しています。 ・子どもの気持ちに寄り添い、子どもが自分の言葉で話せる子には言葉で、言葉の話せない子どもは気持ちを汲み取っています。 ・職員は、子どもの自尊心を傷つけない言葉使いを職員会議で話し合っています。職員が配慮に欠けた場合には他の職員がフォローするようにしています。 ・子どもがプライバシーを守りたいときには、必要に応じて階段の踊り場、事務室などを利用しています。また、子どもが自分の居場所として過ごせる場所として、部屋の隅に椅子やマットを用意しています。 ・職員は入社時に守秘義務の意義や目的について説明を受け、誓約書を提出しています。実習生には、事前もしくは当日に守秘義務順守を指導・確認しています。 ・個人情報取り扱いマニュアルを、年度始めに職員会議で確認しています。年2回の職員面談の際に園長が職員に確認をしています。 ・保護者に対しては入園時に、重要事項説明書で、個人情報取り扱いや、保育所児童要録の小学校への提出について説明しています。ホームページへの子どもの写真掲載についても承諾書を提出してもらっています。 ・遊びや行事の役割、持ち物なども性別による区別はしていません。行事の役割は子どもたちの話し合いで決めています。 ・製作で使用する色や好きな遊び、並ぶ順番や席順なども子どもたちが自分たちで決められるように促しています。 ・父の日、母の日の行事の代わりに「感謝の会」とし男女を区別しないよう配慮しています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



・保護者には行事は園目標や方針に沿って行われていることを説明し、行事ごとのアンケートにより意向を把握し、アンケートには保育方針についての項目も設けて、理念や基本方針の理解を確認しています。

・保護者とは、2歳児までは連絡帳で家庭での状況や園での様子を伝えあっています。3歳児以上はクラスの様子を伝えるボードやノートを活用しながら、送迎時に園内での子ども様子を可能な限り保護者に伝えています。3歳児以上でも要望があれば個人の連絡ノートで情報交換をしています。

・個別面談は年2回、あらかじめ2週間の予定期間を定めて、その期間内で実施しています。その他希望があれば随時面談の機会を作っています。

・年2回クラス懇談会を実施しており、各クラスの様子を伝え、質疑応答、意見交換などを行なっています。欠席者には議事録を配布しています。

・保護者から相談を受けた職員は、必要に応じて園長の助言を得、内容によっては園長が直接対応しています。

・相談内容は個別面談記録に記載して継続的に対応しており、必要に応じて職員会議で全職員と情報を共有しています。

・「園だより」「クラスだより」を月1回発行しています。

・日常の保育の様子を写真に撮って販売しています。行事の際はDVDに納め、希望者には販売しています。

・園のホームページでもプライバシーに支障のない限り、保育の様子を公開しています。

<工夫している点>

・毎日の保育の様子を分かりやすく簡潔な文章や写真を交えてでクラスごとにノートで知らせています。

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 	・地域の子育て家庭を対象とした親子ふれあい教室「ひよこクラブ」の中で、園への要望を聞き、地域の子育てニーズの把握に努めています。中区のグランマ事業に参加して、絵本の貸し出しを行っています。 ・中区園長会で子育てニーズについて情報交換をしています。また、中区民祭「ハローよこはま」の催し物について事前打ち合わせを行って、当日は園から職員を派遣して協力しています。 ・園見学、育児相談、ひよこクラブ、グランマ保育事業（絵本の貸し出し）などの地域子育て支援サービスを提供しています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	・親子ふれあい教室「ひよこクラブ」やグランマ事業について、ホームページに掲載したり、中区役所にパンフレットを置いて情報提供をしています。 ・育児相談は毎週水曜日14時からとして窓口を設けています。ひよこクラブ参加者から相談を受けることもあり、電話での給食についての相談には栄養士が対応しています。 ・関係機関や団体は社会資源一覧表としてまとめ、事務所や職員の休憩室に掲示しています。 ・中区福祉保健センターこども家庭支援課のケースワーカーが園と関係機関や団体とのパイプ役を果たしてくれています。また、「社会福祉法人キリスト教児童福祉会児童家庭支援センターみなと」の心理療法士が来園して、気になる子どもと保護者の相談に対応してくれています。

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 	・園での夕涼み会、運動会に卒園児やひよこクラブの参加者、見学者などを招待しています。 ・毎年ハロウィン行事には地域の商店の協力依頼をいただき、子どもたちの作品をお礼に持っていくなど交流を深めています。 ・地域の本町小学校と4、5才児が交流しています。また園の運動会にも同校の体育館を借りています。 ・中区グランマ保育園事業で絵本の貸し出しを行っていますが施設開放、備品貸出は行っていません。 ・地域交流では、中区民祭りに参加し保育園紹介のブースで園の紹介を行い、園児の散歩時には出会う近隣の方と日常的に挨拶を交わしています。 ・天気の良い日にはできるだけ散歩に出かけ、近隣のメモリアルパーク、山下公園などの観光施設に日常的に訪れています。 ・幼保小連携会議に参加し、5歳児は中区保育園交流事業の駅伝に参加予定です。また近隣の老人ホームを訪れ、敬老の日の「ふれあい会」として絵を描いたり、歌をうたったりお年寄りと交流をしています。 ・中区民祭り「ハローよこはま」の見学や大桟橋の大型船を見に行ったりしています。5歳児のお泊まり保育では洋光台のはまぎん子ども宇宙科学館を利用し、スマイルミッション2016「宇宙プロジェクト」に参加し、発表会で宇宙をテーマにして発表を行っています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・関係者への保育園情報は、運営理念や保育の流れ、年間行事など保育所として必要サービス内容を園のホームページに掲載して情報提供しています。、ホームページは毎月更新しています。ホームページ内の園ブログに写真を交えて園の情報を掲載しています。園のパンフレットを中区役所や、地域子育て支援拠点「のんびりんこ」、福祉保健センターなどに置いています。 ・「中区民祭り・ハローよこはま」に参加してポスター掲示や園のパンフレットを配布しています。中区すくすくモバイル「まみたん園ナビ」に園の情報を提供しています。 ・パンフレットに園の基本方針、利用条件、サービス内容等を記載し、問い合わせにはこの記載内容に沿って説明しています。 ・利用希望者への問い合わせについては随時、園長か主任、または特定の職員が対応しており見学もできることを伝えています。 ・見学は可能な限り利用希望者の都合に合わせていますが、子どもと同じ年齢の保育を見てもらえるように提案し、日程をあらかじめ用意し、電話で日時を相談の上行なっています。土曜日の見学も状況に応じて受け入れています。

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あり、基本的な考え方、方針について職員は周知しています。

・ボランティアの受け入れと育成担当者は主任となっています。本年度は保育ボランティアとして男性が、週3回、夕方に合同保育での保育補助を行いました。

・実習生受け入れマニュアルがあり、基本的な考え方、方針について職員は周知しています。

・受け入れの窓口は園長、育成の担当者は副園長と担当クラス担任で、オリエンテーション時に園の基本方針や守秘義務、配慮事項等を伝えて誓約署をもらっています。

・実習の振り返りを毎日行ない、担当職員と実習生の意見交換を行なっています。職員も実習生の気づきや意見などを参考に日常の保育を振り返っています。

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



・「人材育成ビジョン」が制定され、人材育成の方針が明確にされています。設置法人主催の自由選択研修・階層別研修が、職員の能力、経験年数に応じて用意されています。園長は年度初めに職員と面談の上、職員の研修計画を立て、研修受講後はレポートの提出を受け、研修受講の進捗状況の確認をしています。

・年間研修計画の振り返りを上期、下期に分けて年2回行っています。園長は職員と面談し、研修の進捗状況、成果について職員と振り返りを行っています。自由選択研修に当たっては、必要に応じて職員のシフトの変更を行うなどで、研修に参加しやすい環境を作るようにしています。

・非常勤職員は自由選択研修の受講および園内研修参加は可能です。また、園内諸会議で出席できなかった職員会議や園長会議などの議事内容は文書または口頭で伝えられています。

評価分類

評価の理由（コメント）

V-2 職員の技術の向上



・職員は記入した自己査定シートを基に年3回園長と面接をして、向上目標の設定とその進捗状況の確認および指導を受けています。また、毎年、第三者評価を受審時には、職員は個々に第三者評価の評価基準（主に評価領域Ⅱ）にそって自己評価を行い、その結果を職員会議で話し合い、園としての課題の抽出を行っています。

・年間指導計画、月間指導計画、週案のそれぞれに、振り返りや評価・反省の記入欄が設けられています。評価・反省は子どもの育ちや意欲を重視して、計画のねらい通りになっているかを振り返っています。

・クラスごとのミーティングでは職員の振り返りを基に、おもちゃの並べ方や発表会のやり方などを、クラス運営の観点から話し合い、次の計画につなげています。

・毎年、全職員で第三者評価の評価項目を活用して各自が自己評価に取り組んでいます。そこから、園の課題を見つけ、園の自己評価としてまとめています。

・第三者評価の結果を運営委員会で説明し、玄関エントランスに置いて保護者に公表しています。

＜コメント・提言＞

・園で行った自己評価の結果を、園だより等で保護者に公表することを期待します。

V-3 職員のモチベーションの維持



・設置法人で作成した「人材育成ビジョン」があり、職員の経験・知識レベルに応じた期待値が明文化されて、園内で活用されています。

・園長は最終責任を持つことを表明したうえで、クラス内のことについては担任に任せています。権限を委譲された件について、園長・主任への報告・連絡・相談を徹底するよう指導しています。

・職員からの意見・提案は職員会議の席上で出されています。改善事例として、0歳児のミルクについては、早番の職員がポットにお湯を入れていましたが、その日の登園人数が確定した時点で入れることにし、無駄が出ないようにしました。

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 	・保育園業務マニュアル及び就業規則に守るべき法・規範・倫理等が明文化され、社員に対する研修も行われています。設置法人内にコンプライアンス委員会を設置しており、職員が直接委員会に通報することができる制度があります。委員会への連絡先は事務所内や職員の休憩室に掲示しています。 ・設置法人の園長会では、法人内で発生した不適切な事案の報告が行われています。園長はその情報を園に持ち帰り、職員会議で職員と検討し、自園にも起こりうるリスクとして認識し、予防に努めています。 ・牛乳パック、ペットボトル、段ボール、空き缶、トイレットペーパーの芯などの廃材を、子どもたちが製作の材料に利用しています。 ・使用していないクラスの照明やエアコンを消す、電気機器のコンセントを抜いて帰宅するなど、こまめに節電に取り組んでいます。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念・基本方針は玄関に掲示して、職員や保護者の目に留まるようにしています。設置法人は職員に法人理念を記載した「クレド」を配布し、周知を行っています。 ・園長は、職員が日々の保育内容の振り返りを、理念や基本方針に沿ったものであるかの確認をするよう指導しています。 ・保護者からの意見・要望やアンケートに寄せられた意見などは、年2回の運営会議の議題として取り上げ、意見交換をしています。 ・階層別研修に主任育成をはじめ各階層対象のコースがあり、総合的な人材育成が計画的に行われています。 ・主任の役割は、園長不在の折の園長代行と各職員の業務内容の把握であり、業務として、各クラスのサポート、シフト作成、保護者支援などがあります。主任は業務管理の他、随時保育業務に入りクラスの状況および職員の健康状態などを把握して、日々の保育が円滑に行われるように、職員個々への指導・助言を行っています。
VI-3 効率的な運営 	・園長は、設置法人園長会（月1回）、横浜市私立園長会（月1回）、中区公民園長会議（年6回）、幼保小連絡会議（年2～3回）に出席し、情報の収集をしています。園長が得た情報で重要なものは職員会議で職員に知らせています。 ・園運営上の重要事項や、昨年の第三者評価の結果で指摘を受けた重要課題は、職員会議で説明し改善に向けて取り組んでいます。 ・2014年～2018年の5か年計画を作成し、この期間の目標を「食育の指針」「異年齢保育」「地域交流」として設定し、各年度の実行計画を策定しています。 ・5か年計画達成のために、農家の協力を得て食育の推進を行う、保護者支援として関係機関とのより深い連携を行う、地域の関係機関との学びあいによる職員の資質向上、近隣店舗・施設との交流などをあげ、新しいシステムの構築に取り組んでいます。

利用者家族アンケート

事業所名：アスク馬車道保育園

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 78家族を対象とし、回答は 51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92%(満足 41%、どちらかといえば満足 51%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 8%(どちらかといえば不満 4%、不満 4%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

1) 問4	給食の献立内容については	満足度	100%
2) 問4	お子さんが給食を楽しんでいるか	満足度	98%
3) 問4	基本的生活習慣の自立に向けての取組みについては	満足度	96%
4) 問4	園のおもちゃや教材については自由に使えるか、年齢相応か	満足度	94%
5) 問2	園の目標や方針についての説明には	満足度	94%

◇ 比較的不満足度の高い項目

1) 問5	外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	不満足度	38%
2) 問5	施設設備については	不満足度	38%
3) 問4	子どもが戸外遊びを十分にしているか	不満足度	24%
4) 問6	送り迎えの際のお子さんの様子に関する説明について	不満足度	24%
5) 問7	意見や要望への対応については	不満足度	16%

(注)上記 1) 外部からの不審者侵入対策は、入り口扉を改善し、現時点では改善しています。

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
	12%	66%	16%	6%	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
	53%	47%	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	49%	31%	2%	2%	16%	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	47%	31%	14%	0%	8%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	47%	47%	4%	0%	2%	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	43%	47%	6%	0%	4%	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	37%	47%	12%	2%	2%	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)	35%	55%	6%	2%	2%	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	35%	39%	18%	8%	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	24%	48%	14%	10%	4%	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)	53%	41%	4%	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%	39%	14%	10%	2%	2%
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)	53%	41%	4%	2%	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	33%	51%	10%	6%	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	47%	39%	10%	4%	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%	49%	6%	6%	0%	0%
その他:						

生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	69%	31%	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	67%	31%	2%	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	49%	47%	2%	2%	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	39%	49%	8%	0%	2%	2%
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%	37%	8%	2%	8%	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	43%	45%	6%	4%	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	35%	33%	18%	8%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	25%	37%	28%	10%	0%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	25%	55%	16%	4%	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	12%	47%	20%	17%	4%	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	35%	33%	18%	8%	6%	0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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%	51%	14%	2%	2%	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	45%	45%	4%	6%	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	39%	43%	2%	12%	4%	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%	45%	18%	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	33%	55%	6%	6%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	39%	45%	10%	4%	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	49%	43%	4%	2%	2%	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	49%	43%	6%	2%	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	59%	31%	6%	2%	2%	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	39%	45%	0%	0%	12%	4%
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	49%	29%	12%	6%	4%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	33%	45%	8%	8%	2%	4%
	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	41%	51%	4%	4%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 1 月 18 日

事業所名：アスク馬車道保育園

<0 歳児>

保育室は、低月齢と高月齢の子に分けて使用できるようになっています。ドアで仕切られた奥には午睡のための別室があります。部屋はカーテンを引いて薄暗くした静かな環境で、職員がそばで見守っていました。眠りの浅い子どもは職員が抱っこして背中をトントンしていました。

<遊び>

低月齢の子の部屋には、子ども音を楽しんだり、自分で動かせるような転がるおもちゃや大きなブロックが置いてありました。子どもたちはハイハイやヨチヨチ歩きで、にこにこしながらおもちゃに手を伸ばしていました。

部屋の隅では、職員がオムツを替えていました。子どもに話しかけながら手際よくオムツ替えをしていました。

<食事>

給食の際にはテーブル付きのいすに座り、離乳食を食べていました。職員 1 人が 2～3 人の子どもに向き合ってスプーンで介助していました。眠くなってしまっ食べられなかったり、いやいやする子には「おいしいね、もぐもぐできる？」と、子どもに声をかけながら食べさせていました。

<1 歳児>

海沿いの臨港パークにお散歩に出かけました。3 歳児クラスと一緒に、嬉しくて、3 歳児の担任のところにみんなで走り寄ってきました。他のクラスの先生とも、とても良い関係を築いている姿が見受けられました。公園の端っこでみんな座り込み、一人の子が草を口に入れそうになりました。職員が慌てて駆け寄り、優しく「食べちゃダメよ！」と言っていました。

手作りおもちゃとして、小さなヨーグルトドリンクの空き容器にビーズを入れたもの。色水の入ったペットボトル。タッパーウェアの蓋を切り取り四角や三角の穴を開けてパズルにしているもの などいろいろとありました。

<2 歳児>

職員が「ゆり組さん！ご飯にするので片付けましょう！」というと子どもたちは自らおもちゃを片付けていました。

<食事>

子どもたちは、エプロンをかけ、席について、フォークを使って食事をして

います。前に座っている子や隣の子と話をしながら食べていますが、まだうまく会話を進められない子は、自分の意思を伝えようと一生懸命で、時には大きな声になることもあります。職員が「〇〇ちゃん、お友達はわかるから、静かに話ししようね」と声をかけていますが、決して叱ることはありません。食事の終わりには、食べ残しのある子に「最後に、おかずに集まれをして終わろうね」と綺麗に食べきることを促していました。食後には歯磨きを行い、職員が手を添えて、仕上げ磨きをしていました。

＜2、3 歳合同で散歩＞

お散歩に 3 歳クラスと一緒に出かけました。2 歳児は 3 歳児に手をつないでもらい、元気に歩いていきます。途中で何度も信号を渡る場所を通り、子どもたちは先生の言うことを聞き、手早く渡っていきます。臨港パークに着くと、職員が工事中の場所を教えて、海の柵については「落ちたら先生は助けられないよ、だから近づかないでね」と注意するのを真剣に聞いていました。3 歳児は柔らかいボールを投げたり転がしたりして楽しそうに遊んでいました。ボールを拾ってあげると「ありがとうございました」と丁寧にお礼を言ってくれました。2 歳児はペットボトルにビーズを入れ紐をつけた手作りのおもちゃを引っ張りながら走っています。音がカラカラするのが面白いようで、みんなでそれを引っ張りながら走っていました。

調査員に木の実をたくさん拾ってきて「あげる」と言って渡してくれました。

＜3 歳児 食事＞

職員が昼食の前に「トイレ行きたい人は行っておこうね」と声をかけていました。トイレの入り口にはトイレ用サンダルを整頓できるように足型が書いてありました。子どもたちは排泄後、足型に合わせてきちんと脱いでいました。

食事の前には CD ラジカセでお話を流していました。その後職員が絵本を読み静かに給食へと移って行きました。

調理員が配膳した給食を、ご飯と、おかずをお当番がそれぞれの子どもに配っていきます。子どもたちは上手に箸を使って食べていました。職員は子どもたちに目を配って、お箸の使い方を褒めたり、食の進まない子には声をかけ、食べれたね、えらいねと声をかけていました。

＜4, 5 歳児散歩＞

4 歳児 13 名、5 歳児 17 名、職員 3 名で象の鼻パークに散歩に出かけました。公園について、職員から遊ぶ範囲や、安全の注意を受けてから、一斉に芝生の上に行き、追いかっこをしています。そのうち、鬼ごっこをするもの、職員と「花一もんめ」をするもの、草花を集める子などがいて、それぞれ自分たちの好きな遊びをしています。鬼ごっこでは、鬼を決めると「逃げろー」の声で走り回っています。仲間に入れない子には、職員が「一緒にやろうよ」と声を

かけていましたが、中々一緒に遊ぶことができます、職員が付き添って周りの小石を拾って遊んでいました。

<5 歳児>

<自由遊び>

散歩から帰り、食事までの間、レゴ、塗り絵、自由画などで遊んでいます。自由画では先程行った散歩の時の絵を描いています。船や遊んでいるときに通りかかったシーバスなどを絵にしていました。英語ドミノを使ったおみくじごっこを考えた子がいて、自分が考えたルールを仲間の子に教えながら一緒に遊んでいました。

<食事>

食事の前に、消毒液を使ってテーブルを拭いています。名前を呼ばれた子から順番に、トレーを取り、当番がよそってくれる、みそ汁、ご飯、おかず、お茶を持ってテーブルに帰ります。全員が席に着いたら、当番が三角表を出してきて、赤（血や肉になる食品）、黄色（熱や力となる食品）、緑（体の調子を整える食品）のどれに、今日のおかずやみそ汁に入っているものが当たるかを聞いていました。緑は野菜、ひじき、赤は鶏肉、油揚げ、かつお節などを子どもたちが答えています。職員からは、「赤、黄色、緑はそれぞれ皆さんの体にとっても大切なものだから、バランスよく食べてね」と話していました。

平成 28 年度 横浜市第三者評価 事業者コメント（アスク馬車道保育園）

【受審の動機】

昨年に引き続き、今年度も同じ機関に評価を依頼し、第三者評価を受審いたしました。

第三者の視点より調査を受けることで、継続的に専門的かつ客観的な視点で評価していただき、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」ということを初めとした方向性が、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。

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できればと考えています。今後も保護者・子どもたち・地域に親しまれる暖かい保育園でありたいと思っております。

【受審した結果】

自己評価で個々を振り返り、「保育」そのものを見直す良い機会となりました。また、職種を越えて互いを評価することにより、意識向上につながることも感じられました。

以前より、改善の提案をいただいていた安全・安心について「入口の扉」の修理も終わり、園内が明るくなったこと、不審者対策を強化することで安心して保育園に預けていただけるようになりました。また、様々な第三者からの意見、視点も取り入れた保育を行っていくことで、園全体の保育の質の向上を目指してまいります。

さらに前年度より、提案頂いている「子どもが一人で落ち着いて過ごしたい時の居場所づくり」については、さらなる改善にむけて取り組んでいく予定です。

今後も、本園に通園する子どもたちに合ったサービスの向上・園運営を行なえるように、引き続き自己評価を行い、その中から課題を見出し、日々の保育を大切にし、保育の質の向上と共に保育士としての質の向上に努めてまいります。加えて、子育て支援に関する情報や企画の発信を、より活発にしていきたいと考えております。

最後に、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。