

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社 日本保育サービス  
アスク大倉山保育園

平成30年 4月27日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

# 目次

## 評価結果総括

- 評価方法 ..... 1
- 総合評価 ..... 2
- 評価領域ごとの特記事項 ..... 5
  - 人権の尊重
  - 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供
  - サービスマネジメントシステムの確立
  - 地域との交流、連携
  - 運営上の透明性の確保と継続性
  - 職員の資質向上

## 分類別評価結果

- 利用者本人（子ども本人）の尊重 ..... 8
- サービスの実施内容 ..... 12
- 地域支援機能 ..... 17
- 開かれた運営 ..... 18
- 人材育成、援助技術の向上 ..... 19
- 経営管理 ..... 21

## 利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 ..... 23

## 家族アンケート結果

- アンケートの概要 ..... 28
- アンケート結果 ..... 29

## 事業者コメント

- 事業者からのコメント ..... 34

## 評価結果総括

---

法人名 株式会社 日本保育サービス  
事業所名 アスク大倉山保育園  
施設長名 田中 明子

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成 29 年 12 月 1 日～平成 30 年 1 月 23 日  
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

#### 評価調査員による評価方法

実施日 平成 30 年 2 月 23 日、平成 30 年 2 月 27 日  
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

#### 利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 29 年 12 月 25 日～平成 30 年 1 月 23 日  
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

#### 利用者本人調査方法

実施日 平成 30 年 2 月 23 日、平成 30 年 2 月 27 日  
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場면을観察して行った。

## □ 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）

### [施設の概要]

アスク大倉山保育園は、東急東横線大倉山駅から徒歩約9分の横浜市地域子育て応援マンション、プロテ大倉山の1階に位置しており、周辺は閑静な住宅街になっています。園の近くには公園も多くあり、散歩や園外での遊びに恵まれた環境になっています。

園は平成23年4月に開園し、園の定員は90名で、現在92名が在籍する中規模保育園です。

法人の運営理念は「①安全&安心を第一に②いつまでも思い出に残る施設であること③利用者のニーズにあった保育サービス④職員が楽しく働けること」を掲げています。

### 《優れている点》

#### 1. 職員は他のクラスの子どもの様子も把握し、子どもへの配慮が丁寧に行なわれています

すべての職員が全園児の発達状態などを把握しており、担当クラスに限定せずどの職員も、延長保育、他のクラスに入って保育の対応ができます。個々の子どもの情報は会議内での報告や記録の確認などで周知しており、個別のきめ細やかな対応ができています。それぞれの子どもを知ること、子どもの特性に見合った声のかけ方、伝え方などをして、子どもとの信頼関係を築いています。これらは、保護者との信頼関係につながり保育の質の向上にもつながっています。

さらに、法人には発達支援課という部門があり、職員は子どもの発達、生活状況のさまざまなケースに対してアドバイスを受けることができます。クラスごとの人数は少人数でもあり、全職員が全クラスの子どもの様子を把握して保育に当たっていることで、個々の子どもの個性や、素晴らしい点を園全体で情報共有して、園の保育理念の一つでもある子どもが「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育を実施しています。

#### 2. 子どもの可能性を育むプログラムを実施しています

1歳児から5歳児は週に1回、英語、リトミック、体操のプログラムを取り入れています。3つの活動は音楽を使う、身体を使うという共通の部分があります。子どもたちは身体を使って、自分で感じたことを表現しています。英語は講師のパフォーマンスからその表情、声色などから相手の気持ちを感じ取ることから、言葉の意味するものに対する好奇心と、言葉の意味を感覚的に感じることができます。これらの取り組みを、在園を通じて体験することで、保育理念にも掲げられている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」につながっています。

### 3. 効率的な事業運営のため、組織全体で連携して取り組んでいます

法人の中期経営計画の重点項目となっている「保育サービスの量的・質的向上」のための情報収集に力を入れています。重要な情報については、定期的開催される園長会で報告して意見交換をするほか、より迅速に情報を伝達するため、社内のネットワークシステムが導入されています。

園長は、園長が各クラスに入って打ち合わせを行う「ラウンド」や職員会議で職員に情報を伝えています。園では、運営面での改善課題として、残業削減とサービス向上のための効率的な運営について話し合っています。保護者が記載する「与薬依頼書」の様式や薬の預かり方の見直しを法人の担当課と連携して検討しています。また、法人と協議して園児の登園システム導入を始めるなど組織全体で連携して課題に取り組む仕組みが出来ています。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. 環境への考え方などを明文化して示すことが期待されます

食べ残しを少なくする努力や省エネの取り組みを積極的に行っています。子どもも廃材を使用した遊びも行っています。子どもたちに自然や環境に興味を持ってもらう活動も行っています。

積極的な分別などのエコ活動、環境活動を展開していますが、環境への考え方や取り組みについての明文化が課題となっています。福祉事業を行う事業者には、地球環境においても社会を率先することが期待されていますので、園の考え方などを明文化して公表することが期待されます。

### 2. 保護者への伝達方法の工夫が期待されます

園では、保護者への伝達は連絡帳、掲示、お手紙、伝達アプリを使うことで周知を図っています。様々な方法を用いて保護者へ情報提供の徹底を行っていますが、保護者からは連絡が急である、事前に知らされていないなどの意見もあります。

園では環境問題と連絡の効率化を図って 2 種類のアプリを活用してペーパーレスをすすめています。しかし、すべての保護者への浸透が難しく、保護者の入力が徹底されていないようです。懇談会でアプリの活用や入力方法の事例紹介などの工夫により、保護者に啓発・周知されることが期待されます。

## 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- ① 法人の運営理念の基に、保育方針は子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育を、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実を目指すがあります。これらは日々の園での活動、保護者との関わりを通じて利用者本人を尊重したものと なっています。玄関ホールには法人の運営理念、保育理念を掲示しています。職員の理念の確認は保育課程の見直しの時期に、読みあわせをするなどしています。
- ② 業務マニュアルには、子どもへの接し方や言葉使いなどについて記載されています。特に言葉使いについては具体例をあげ、子どもの自尊心を傷つけて、人権を否定するような言動をしないように周知しています。園長は、職員会議で日常の保育の中で事例を挙げて人権について話をし、職員は日ごろから人権に関する意識を高めています。職員は、穏やかな声で子どもたちに話しかけ、子どもの発達に応じてわかりやすい言葉で話をするよう努めています。職員間で相互に言葉使いや言動に注意を払っています。
- ③ 業務マニュアルには、保育業務の基本として、「園児への言葉かけ、対応について」として記載する中に、ジェンダーフリーについての記載があります、男の子だから、女の子だからということで劇の配役を決めて、使いたい色を制限することはありません。園では大人も子どもたちも固定観念を持たない保育を実施しています。劇の配役でも性別で決めることはせず子どもが希望する「〇〇したい」という気持ちを尊重しています。

### 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

- ① 保育理念に沿って作られた保育課程は、保育の基本方針と保育目標に沿って、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。保育課程には園の理念や保育方針、保育目標などが明記されています。そして、保護者支援、地域への支援も考慮し保育の実施などに取り組んでいます。保育課程は年度始めにクラスごとに話し合いをし、職員会議で検討されたものを元に、園長が園の保育に合うようにしています。保育課程をもとに作成された目標や計画は年度初めの懇談会で保護者に説明をしています。また、玄関ホールに掲示し保護者への周知をしています。
- ② 子どもの発達や集団の状況、また季節にも合わせて保育室の設定を変え、ブロックやままごと遊びなど安全なおもちゃを子どもが自主的に取り出しやすい場所に置いています。例えば0、1歳児は、指先を使うもの、音の出るもの、柔らかくつかみやすいものなどを用意し、職員と言葉のやり取りを大切にしながら遊んでいます。また、敷物や机でコーナーを作り、子どもが遊びこめるようにしています。朝と夕方には自由に遊べる時間を設定しています。
- ③ 一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重しています。0～2歳児では、保護者に排泄の様子についてお迎え時に口頭で伝えて、連絡帳に記入しています。トイレトレーニングは、トレーニングパンツを使用する時間帯、綿パンツにする時間帯などを保護者と相談するなどして家庭と連携して実施しています。職員は排尿間隔を把握して、活動の区切りや子どもの様子を見て子どもに声掛けをしてトイレ誘うようにしています。子どもが自分から排泄を伝えたりした時は褒めて、排泄に対する自信を持てるようにしています。排泄で汚した場合は、子どもの自尊心を傷つけないように言葉かけをしています。

### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 年間、月間、毎週の指導計画は担任が作成しています。そして、保育のねらいをもとに評価・反省の欄を活用して次の指導計画を立てる際の見直しに役立っています。そして主任、園長と複数の職員がかかわって評価・見直しをしています。クラス内の子どもの様子は会議にて情報交換をしています。保護者とは、連絡帳や日々の会話、面談や相談を通じて要望、意向を得ています。トイレトレーニングや、離乳食などの個々の発達による個別の対応が必要なものは、保護者の意見、意向を指導計画に反映させて家庭との連携がとれるように配慮しています。
- ② 「入園のご案内」「重要事項説明書」に相談、苦情の窓口について記載があります。さらに、園内に苦情相談窓口として苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、第三者委員2名を記載し保護者に伝え、要望や苦情の受付方法や解決の体制、解決の通知や公表の仕組みなどについて、「苦情申し出窓口のおしらせ」を掲示しています。かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先も明示し、直接苦情が申し立てられることを保護者に知らせています。保護者から意見や要望を受け付ける「意見箱」を設置しています。
- ③ 事故防止、対応マニュアルが作成されています。毎朝法人全園のアクシデントについての報告がメールで送られ全園で情報共有しています。子どものけがについては、軽症であっても必ず保護者に報告しています。事故やけがについてはアクシデントレポートを作成しています。また、ヒヤリハットはクラス別に毎日気がついたことは付箋に記載し事務室内のボードに掲示して事故防止に対する意識を高めています。アクシデントレポートの内容は職員間で周知され、改善策を検討し、全職員で情報を共有しています。緊急時に保護者にすぐに連絡がつかないための、第一連絡先のほかにも連絡先を登録してもらい、確実に連絡が取れるようにしています。救急医療機関や近隣の医療機関、専門機関の連絡先のリストを作成し事務所に掲示しています。

### 4. 地域との交流・連携

- ① 地域の方には、保育園の夏祭りや運動会に招待した際に話を聞いています。園の見学、ベビーステーションの利用、絵本の貸し出しなどの場で、育児相談をしています。「子ども 110 番の家」のステッカーを玄関に貼り出して地域に開放された保育園を目指しています。毎年、港北区内保育園、港北区役所、港北区社会福祉協議会と連携して「わくわく子育て広場」を開催して地域の子育てを応援しています。また、港北区内保育園の園長会では、「子育てニーズ」をテーマに情報交換をしています。
- ② 職員会議で、年2回「子育て支援」について話し合い、職員間で情報共有しています。誕生会などの園行事に、地域の保護者と子どもを招待して園児と交流をしており、身体測定もしています。地域内の保育園と合同でドッジボール大会を行うなど地域内の保護者や子どもとの交流を進めています。また、毎年「離乳食講座」を開催し、地域の方を招待して地域の子育て支援をしています。
- ③ 連携する関係機関・地域団体の資料は、ファイルして事務室内の分かりやすい場所に保管しており、園長が連携の担当をしています。障害、虐待、ケガ・病気対応など、必要に応じて、横浜市総合リハビリテーションセンター、地域療育センター、区役所、社会福祉協議会、民生委員、医療機関と連携しています。民生委員には、入園式に招待しており、日常的な連携を進めています。

## 5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 法人の運営理念・基本方針は、玄関、事務室に掲示して職員に周知しています。また、職員が大切にすべきことを「約束」「しるべ」「こころざし」「宣誓」にまとめ「クレド」として職員に配付しています。職員は、入社時研修で説明を受け、保育の現場でも職員会議等で運営理念・基本方針に立ち返りながら意見交換をしています。園長は、職員会議の場や定期的に行われる職員との面談の場で職員の理解度を確認しています。
- ② 法人本部のスタッフが中心となり必要な情報収集・分析をしています。特に、法人の中期経営計画の重点項目となっている「保育サービスの量的・質的向上」のための情報収集に力を入れています。最近では海外での保育拠点の整備のための情報収集もしています。重要な情報については定期的に開催される園長会で報告して意見交換をするほか、社内に導入したネットワークシステムで園に迅速に伝えられています。園長は、「ラウンド」や職員会議で職員に伝え、情報共有しています。運営面での改善課題としては、職員の健康管理等のため残業削減やサービス向上のための効率的な運営に取り組んでいます。
- ③ 保育サービスの量的・質的向上」などの重点目標と、数値目標も掲げた中期経営計画を策定し、法人のホームページで公表しています。これらの目標達成のため、園長候補を計画的に育成するための研修を進めています。より迅速、確実な情報伝達のため、社内のネットワークシステムを構築し、園児の登園システム導入を始めています。障害児保育に関しては、市の専門機関である横浜市総合リハビリテーションセンターと連携し、防災に関しては消防署の研修を受け、保育要録の書き方について区役所の講習を受けています。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 実習生受け入れマニュアルに基づき考え方を職員や保護者に説明しています。受け入れ時には、職員に周知し、保護者には掲示板でお知らせしています。受け入れ時には、実習中の注意事項を説明し守秘義務の誓約書の提出を求めています。実習担当は、園長、主任が当たり、実習内容は、本人の意向を尊重してアドバイスをしています。実習生は、毎日の実習後に、園長または主任と反省会を行った上で日誌を書いています。
- ② 法人として、階層別の研修計画が策定されており、職員には受講が義務付けられています。別途、自由選択研修も用意されており、非常勤の職員も希望により受講することができます。しかし、非常勤職員は、勤務時間の関係で自由選択研修を事実上受講できない状況になっています。研修受講後は職員会議で報告するなど職員は研修成果を共有しています。法人の研修担当は、職員の研修レポートを参考にして研修ニーズを把握し、研修計画の見直しに反映しています。

## 分類別評価結果（および理由）

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります

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

### I 利用者本人の尊重

#### I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 法人の運営理念の基に、保育方針は子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育を、子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実を目指すとなっています。これらは日々の園での活動、保護者との関わりを通じて利用者本人を尊重したものとなっています。玄関ホールには法人の運営理念、保育理念を掲示しています。職員の理念の確認は保育課程の見直しの時期に、読みあわせをするなどしています。1歳児からの週1回の英語教室、体操教室、リトミックなどは、子どもたちの感受性を育む体験活動は保育の基本方針に沿ったものになっています。
- ② 保育理念に沿って作られた保育課程は、保育の基本方針と保育目標に沿って、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。保育課程には園の理念や保育方針、保育目標などが明記されています。そして、保護者支援、地域への支援も考慮し保育の実施などに取り組んでいます。保育課程は年度始めにクラスごとに話し合いをし、職員会議で検討されたものを元に、園長が自園の保育に合うようにしています。保育課程をもとに作成された目標や、計画は年度始めの懇談会で保護者に説明をしています。また、玄関ホールに掲示し保護者への周知をしています。
- ③ 保育課程のもとに年間指導計画、月間指導計画、週日案が各年齢別に立てられています。子どもには年齢や発達に応じたわかりやすい言葉で、見通しがしやすいように伝え、言葉の理解が苦手な子どもには視覚的にとらえやすい方法で伝えています。日々の保育はこの指導計画のもとに進められますが、子どもたちの発案やその日の意向などで変更する場合もあり、柔軟に対応をしています。例えば、子どもが遊ぶ時にも、外で遊ぶグループと、室内で遊ぶグループを子どもの希望を聞いて、子どもの主体性を大切にしています。

#### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園にあたって、入園前に園長、主任が保護者と面接をしています。その際に、子どもの様子を職員が観察しています。入園面談シートをもとに、家庭の状況、園への要望などを聞き取っています。アレルギーのある子どものように特別に配慮が必要なケースは栄養士などが面接に同席をしています。面談を通して把握したアレルギーの有無や既往歴など注意が必要な項目については、職員会議で確認しています。入園時の個人面談シートを基に、授乳の時間や方法、睡眠、好きなおもちゃなどの情報を得て、保育に活かしています。記録した書類は児童票のファイルにとじて必要な時に見ることができるようになっています。
- ② 短縮保育について「重要事項説明書」に記載があります。さらに入園説明会の面談時に短縮保育の、必要性和重要性を紙面で説明し、保護者の就労状況や子どもの様子を考慮して保護者と相談し保護者が納得の上、子どもの様子を見ながら個別に対応して保育を進めています。0、1歳児の担任は決まっています、子どもとの愛着関係を築くようにしています。自宅で使用しているタオルなど子どもの心の拠りどころとなる物の持ち込みにも対応しています。

- ③ 0～2 歳児は連絡帳や登降園時の口答でのやりとりなどを通して子どもの様子を報告しています。保護者には子どもの様子を毎日詳しく報告し、出来る限り子どもの生活が家庭と園とで無理なく連続して、保護者との信頼関係を築けるようにしています。進級時にはクラス担任が持ち上がるようにして引き継ぎを進めています。園の構造上ワンフロアなので子ども自身も次のクラスの認識がしやすく、職員会議でも子どもたちの情報を交換して、進級時に子どもたちが落ち着いて活動できるように配慮しています。
- ④ 年間、月間、毎週の指導計画は担任が作成しています。そして、保育のねらいをもとに評価・反省の欄を活用して次の指導計画を立てる際の見直しに役立てています。そして主任、園長と複数の職員がかかわって評価見直しをしています。クラス内の子どもの様子は会議にて情報交換をしています。保護者とは、連絡帳や日々の会話、面談や相談を通じて要望、意向を得ています。トイレトレーニングや、離乳食などの個々の発達による個別の対応が必要なものは、事前に園での方針を保護者に伝え、保護者の意見、意向を指導計画に反映させて家庭との連携がとれるように配慮し、保護者が相談しやすい雰囲気を作るように配慮しています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① 園内は清掃チェック表や分担表を作成し整備に努め、清潔に保たれています。保育室は24 時間の換気を行っています。子どもが散歩に出かけた時など窓を開放して換気をしています。園内は採光が良く、各保育室にはエアコン、空気清浄機、加湿器、温・湿度計を設置して、園内の温度や湿度の管理を季節ごとに基準を決めて行っています。職員の声のトーンなどが気になった時は園長、主任が声かけ指導をしています。子どもの声の大きさについては、声の大きさを動物の声で示すよう視覚的に理解しやすい表を用いて子どもに知らせています。
- ② 沐浴室は0 歳児と1 歳児の部屋の間には設けています。温水シャワーはトイレや沐浴室にそれぞれに設置しています2箇所あります。シャワーでは足を洗い、また水遊びの後など皮膚の清潔を保つために使用しています。沐浴室、シャワーなどは「衛生管理マニュアル」にそって清掃や消毒を行い、常に清潔な状態を保っています。そして、掃除チェック表を使用して、確認をしています。
- ③ 0～2 歳児の保育室は子どもたちが落ち着いて遊びに集中しやすいように、サークル、パーテーション、マットなどで幾つかのコーナーに分け居心地の良い空間を作り出しています。事務室前の絵本コーナーも子どもたちに人気の場所となっています。3 歳児～5 歳児の保育室は活動の幅がもてるように、壁が可動式になっており、誕生会などには部屋を大きく使って異年齢で活動をしています。異年齢の交流として行事以外にも、日常的に乳児と、幼児がペアで散歩をする機会を作るなど配慮しています。訪問時3～5歳児の異年齢のグループによる、壁面製作がありました。各クラスとも、食事の場所と午睡の場所は分けています。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2 歳児については、月ごとに養護と教育、食育などに対する内容と配慮、そして評価・反省を中心とした個別指導計画を作成しています。そして、反省・評価を次月の立案に役立てています。3～5 歳児の配慮の必要な子どもや、気になる子どもについては、保護者の意向、園への希望なども聞いて個別指導計画を作り、職員が情報を共有したうえで、月間指導計画を立てています。計画の流れは日々の活動項目に対して、現状、目標、達成のための支援を記載し、子どもが園での生活を心地よく過ごせるように配慮しています。個人の発達状況で差が見られるトイレトレーニングや、離乳食の進み具合においては連絡帳や口答で保護者と相談をして、保護者の同意を得た上で実施しています。

- ② 保育所児童保育要録は担任が記入し、主任、園長が確認し小学校に送付し、必要に応じて持参しています。子ども、一人一人にファイルがあり、そこには児童票、発達記録、個人面談記録などがまとめられています。さらに、クラスごとに個人健康診断記録票があります。職員はこれらを見る事で子どもたちの入園前から在園中の記録が把握できるようになっています。児童票は1ヶ月月ごとに作成し、さらに、子どもの成長が具体的にわかるように、発達記録0～2歳児は毎月、3歳児からは期ごとに分け作成しています。進級時は、旧担任と新担任が引継ぎを行い子どもの特徴や、配慮点について伝達しています。

#### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 入園を希望する配慮を要する子どもはできるだけ、受け入れる姿勢があります。入園後は保護者と園長、主任が面接し情報を共有しています。法人には発達支援チームがあり、配慮・支援の必要な子どもに対するさまざまな対応方法についてアドバイスが受けられる体制があります。また子どもが関わるリハビリテーションセンターや地域療育センターの巡回相談のアドバイスを受けています。園長が園長会での研修を報告する以外にも、書籍を取り寄せ職員は配慮を要する子どもの情報について学んでいます。職員は、子どもが園で快適に過ごせるように個々にあった対応、同じ対応をとれるように配慮しています。
- ② 園は玄関、トイレ、保育室がバリアフリーになっています。障害のある子どもに対しては保護者の同意を取り、子どもが関わっている関係機関と連携してその子どもの特性に合わせ、何に重点を置くか決め個別の指導計画を作成しています。職員は、法人からのアドバイスを受けて研修を受講するなどして、障害の特性について調べ話し合う機会を設けています。園では子どもが、障害のある子どもに対して「どうして？」と疑問を持った場合など「どうしたらいいと思う？」「〇〇したら一緒にできるんじゃない？」など子どもたちにも気づきができるような言葉がけをし、自然な関わりが持てるようにしています。
- ③ 「虐待防止マニュアル」が作成されています。虐待の定義や早期発見のポイントについて全職員で読み合わせ、虐待についての意識を高めています。職員は、日ごろから子どもの表情や服装、身体のおざや傷などを観察し、送迎時の子どもと保護者の様子に注意しています。そして園長や、主任を含めた全職員がこまめに保護者の様子を見て、個別の相談に応じて、気になることがある場合には声をかけるなどして、保護者との信頼関係が築けるよう支援を行っています。なお、虐待が疑われるケースが発生した場合には、園長や主任が事実を確認して、港北区役所、児童相談所などの関係機関に連絡する体制が整っています。さらに、法人の安全対策課に相談しています。
- ④ 「食物アレルギー対応マニュアル」があり、職員は社内研修などでアレルギーに対する知識を得ています。保護者には「保育所における食物アレルギー疾患生活管理指導表」を年に1回提出してもらい、半年に1度の面接を行っています。これらを踏まえ主治医の指示のもと、アレルギー除去食を提供しています。除去食の提供にあたっては、専用トレイに名札をつけて配膳し、調理室内や保育室内でも保育士は必ず声出し確認を実施します。また、食事の開始から終了まで保育士がその子どものそばについて、誤食防止に努めています。
- ⑤ 外国にルーツがある子どもや保護者の状況を把握して、文化や生活習慣などの違いを尊重し、無理なく日本語や日本の伝統文化への理解が深まるよう配慮しています。入園時の面談で、宗教や文化の違いで食べられない食物があるかどうかを確認し、代替りの食物で対応するなどの準備をします。園では英語のプログラムがあるので、自分たちと違う言葉や、表現の人がいることを自然に受け止めています。英字新聞をみて、日本の新聞との違いを見つけて、世界の動物を題材に海外を知るなど子どもたちが文化、習慣の違いを互いに認め合えるよう努めています。日本語によるコミュニケーションが困難な保護者には、社内の語学が堪能な職員がサポートしています。

また、会話が難しい時は文章にして伝えるなど対策をとっています。

## I-6 苦情解決体制



- ① 「入園のご案内」「重要事項説明書」に相談、苦情の窓口について記載があります。さらに、園内に苦情相談窓口として苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、第三者委員2名を記載し保護者に伝え、要望や苦情の受付方法や解決の体制、解決の通知や公表の仕組みなどについて、「苦情申し出窓口のおしらせ」を掲示しています。かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先も明示し、直接苦情が申し立てられることを保護者に知らせています。園長、主任は保護者とのコミュニケーションを大切にし、話しやすい雰囲気作りにも努めています。保護者とは必要に応じて面談を行い、意見や要望を聞いています。さらに、保護者から意見や要望を受け付ける「意見箱」を設置しています。
- ② 「苦情解決規程」が作成されています。意見箱への投稿はほとんどありませんが、保護者から意見や要望が寄せられた場合には苦情解決規程に沿って対応し、「クレーム受理票」を作成して記録し、ファイリングします。苦情内容や、対処については玄関前に掲示をして保護者に園での対応を知らせています。

## Ⅱ サービスの実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもの発達や集団の状況、また季節にも合わせて保育室の設定を変えています。ブロックやままごと遊びなどの安全なおもちゃは、子どもが自主的に取り出しやすい場所に置いています。0、1歳児は、指先を使うもの、音の出るもの、柔らかくつかみやすいものなどを用意し、職員と言葉のやり取りを大切にしながら遊んでいます。また、敷物や机でコーナーを作り、子どもが遊びこめるようにしています。朝と夕方には自由に遊べる時間を設定しています。
- ② 園は子どもの自由な発想を受け止めて、集団活動に取り入れています。生活発表会での発表内容は子どもが日常的に興味を持っている絵本や、記憶に残っている日常活動などから発想を膨らませて、子どもの意見を取り入れています。一斉活動や異年齢で遊ぶ時は、職員が子どもにわかりやすくルールを守る必要性を話してから、活動するようにしています。全職員で子どもの様子や活動内容を詳しく伝え合い、子どもの安全を見守りながら、子どもたちが嬉しい、楽しいと思えて、創造性を活かせる環境作りに努めています。
- ③ 園で野菜を栽培し、水やりをするなどして、成長過程を観察し、収穫しています。収穫した野菜は給食で使用し、料理による食材の変化に着目するなどして、食と保育のつながりを大切にしています。また、野菜スタンプを作るなど、様々な取り組みを実施しています。子どもたちは、めだか、えび、かたつむりなどを観察し、生き物を育て命を大切にする気持ちを養っています。また、散歩の時に小さな図鑑を持ち歩き、見つけた虫を調べたり、草花を見たり自然と触れ合っています。散近隣の方には職員が積極的に挨拶することで子どもたちも自然に挨拶ができています。5歳児はお別れ遠足で、切符を買って電車を利用し、公共でのマナーも学んでいます。
- ④ 子どもの年齢や発達状況に合わせて、手遊び、リズム、ダンスなどをカリキュラムに取り入れ、体を動かしたり歌ったり踊ったりして、自分の気持ちを自由に表現できるようにしています。週に1回外部講師による「リトミックの日」があり、1～5歳児がピアノに合わせてリズムを表現しています。さらに、外部から講師を招いての体操教室や英語教室でも、表現にふれる時間があります。訪問調査日には季節感のある製作物が年齢ごとに作成され、雪の降った日の様子、雪だるまなど子どもの思いの作品が掲示されていました。クレヨンや折り紙などは子どもが希望すればいつでも使えるようになっています。
- ⑤ 職員は、子ども同士のけんかについては危険のないように見守っています。必要に応じて互いの気持ちを理解できるよう職員が仲立ちをしています。できるだけ子ども同士で解決できるよう援助しています。0～2歳児は必要に応じて子どもの気持ちを落ち着かせるように興味の方を変え、3～5歳児は月1回の縦割保育があります。さらに、作品展、運動会などでも縦割りで活動を行い異年齢の交流を持っています。異年齢の交流を通じて年上の子どもの年下の子どもの相手をするなど触れ合いがあります。職員は明るく笑顔で子どもに接し、子ども一人一人への理解が深まるよう努めています。
- ⑥ 散歩は子どもたちの体調や、天気を考慮しながら出かけています。戸外活動時には、帽子を着用し、プール遊びでは保護者の要望に応じてラッシュガードを着用して紫外線対策を講じています。プールや水遊びの時は、日よけネットを使い紫外線防止対策を講じています。虫刺され防止、日焼け止めは個別に預かり対応をしています。散歩に出かけ、横断歩道を渡ったりすることなどで、交通ルールや地域の様子を知るきっかけになっています。週1回の外部の専門講師による体操教

室では、跳び箱や平均台など年齢に合わせて運動機能を高められるように指導を受けています。子どもの体調に合わせて、保育室でままごとや折り紙などをして過ごすこともあります。

## Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 園では、子どもが食べられたという達成感を大切にしています。職員は子どもが食べられる量を把握していますが、3歳児からは自分で食べられる量を伝え、食事が楽しく過ごせるように配慮しています。職員は子どもの食べている様子を見守って、食具の使い方が上手になって、きれいに食べられたなど進歩が見られたときは、子どもを褒め食への意欲がわくように声をかけています。0～2歳児は、子どもに話しかけながら授乳し、子どものペースで食事を進めています。3歳児からは自分のトレイとコップを用意し、食事が終わると食器を自分で配膳台に片付け、5歳児からはお当番が配膳の手伝いをしています。
- ② 献立は栄養士が作成しています。栄養バランスが良く、旬の国産のものを薄味で、食べやすい形状で提供しています。行事食の時は盛り付けに工夫しています。さらに、5歳児は卒園リクエスト給食でランチョンマットを使うなど特別感も考慮して食事を提供しています。肉、卵は国産、野菜は千葉の無農薬農家から取り寄せて安全に配慮し、食具は担任と栄養士が相談し年齢、発達に見合った子どもが食べやすいものを使い、食器は強化磁器を使っています。
- ③ 毎月お楽しみランチとして行事食があり、季節感を感じられる献立になるように配慮しています。栄養士は子どもたちの喫食状況をできるだけ見るようにしています。喫食状況や、人気のあるメニューなどについて職員から様子を聞いています。また、子どもたちが直接意見を栄養士に言うこともあります。食育計画は、栄養士と職員が協力して実施しています。特に、クッキング体験などは、年間を通じて食に触れ、年齢に応じてできることを体験していくように計画しています。
- ④ 献立表は毎月保護者に配付し、保育室内にも掲示しています。さらに、アレルギー用の献立も個別に作成して配付しています。給食便りでは、園で人気のメニューや旬の食材の紹介、健康と食事の関係などと子どもたちの食育活動の様子などを記載しています。毎日給食のサンプルを玄関に置き、保護者には人気メニューのレシピが自由に持ち帰れるようになっています。栄養士から子どもの成長に合った食事の形態、内容など配慮していることを保護者に伝えています。親子でイベントに参加して野菜の種類などを学んでいます。
- ⑤ 眠れない子どもや眠くない子どもには午睡を強要せず、静かに横になって体を休めるよう伝えています。子どもの家庭環境なども考慮して、睡眠時間の始まりと終わりの時間は柔軟に対応しています。集団の中で眠れない子どもは事務室を利用するなどの対応をしています。保育室は子どもの顔色が見える程度の明るさで、子どもが落ち着いて眠れるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のため、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸確認を行い記録しています。5歳児は、1月から午睡をなくし就学に向けて生活リズムを整えています。子どもの体調に合わせて午睡の有無は柔軟に対応しています。
- ⑥ 一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重しています。0～2歳児では、保護者に排泄の様子についてお迎え時に口頭で伝えたり、連絡帳に記入しています。トイレトレーニングは、トレーニングパンツを使用する時間帯、綿パンツにする時間帯などを保護者と相談するなどして家庭と連携して実施しています。職員は排尿間隔を把握して、活動の区切りや子どもの様子を見て子どもに声かけしトイレに誘っています。子どもが自分から排泄を伝えたりした時は褒めて、排泄する自信をもてるようにしています。排泄で汚した場合は、子どもの自尊心を傷つけないように言葉がけをしています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 子どもたちの日々の健康管理については「業務マニュアル」に朝の視診、健康や、事故、けがなどの対応が記載されています。既往症やアレルギーについては、入園時の面談や日々の保護者とのやり取りの中で情報を得ています。職員は、子どもたちの健康状況や体調について、ミーティングや園長が毎日クラスを周って、子どもたちの情報や、法人からの情報を伝えるラウンドで情報を共有しています。保育中に子どもの健康状態に不安があった場合は、降園時に保護者に状態を伝え、降園後の対応について話をしています。2歳から歯磨き指導を行って歯ブラシを口に入れることに慣れるようにしています。
- ② 全園児の健康診断を年2回、歯科健診を1回、3、4歳児は視聴覚検査、尿検査を年1回実施しています。健康診断や歯科健診、各検査の結果は、児童健康台帳に記録しています。内科健診、歯科健診ともに診断終了後に健康診断の結果表にて保護者に知らせています。看護師が常駐しているので、保護者は園に来た時に子どもの発達や成長について相談できる体制があります。
- ③ 「感染症対応マニュアル」が用意されています。保護者には「重要事項説明書」の中の「感染症について」という項目で園許可証明書、保護者の登園届けが必要な、感染症についての一覧表や、登園の目安、病名などについて記載しています。園で感染症が発症した場合には、発症のお知らせとその病気について掲示し保護者に伝えていきます。また、保育中に発症した場合には保護者に連絡し、迎えに来るまでの間は事務室内にあるベッドで休ませています。熱や子どもの様子などをメモに書き、保護者に伝えていきます。感染症の情報は港北区からのメール、保護者の小学校からの情報、感染者サーベイランスなどで得ています、保健便りでは感染症の情報や予防について記載し保護者にも注意喚起を図っています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生に関するマニュアルがあり、テーブルや椅子、おもちゃの消毒、保育室や各施設の清掃方法などについて記載されています。さらに、法人園の全職員からの意見を参考にして見直しを年1回行っています。マニュアルは入職時に説明し、職員に周知しています。新しい情報が入ったときに見直しを行っています。トイレの清掃などの衛生管理全般についてはチェック表に記入しています。子どもたちには手洗いの歌などで手洗いの習慣がつくようにしています。また、看護師が子どもたちの手洗いの様子を目にした時などにも丁寧に指導しています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理、防災に関するマニュアルがあります。地震などを想定し、保育室の棚は壁に打ち込まれ、備品は滑り止めを敷くなどの安全対策を講じています。月1回の訓練を実施しています。職員には事故や災害時の役割が決められており、対応や連絡体制を周知しています。保護者には、「重要事項説明書」に一時集合場所と広域避難場所を記載して知らせ、引き渡し訓練を実施し、そのときには災害時緊急メール配信の確認もしています。赤十字幼児安全法の資格を取得している職員が多数在籍しAEDの研修も受講しています。
- ② 「事故防止、対応マニュアル」が作成されています。毎朝法人全園のアクシデントについての報告がメールで送られ全園で情報共有しています。子どものけがについては、軽症であっても必ず保護者に報告しています。事故やけがについては「アクシデントレポート」を作成しています。また、ヒヤリハットはクラス別に毎日気がついたことは付箋に記載し事務室内のボードに掲示して事故防止に対する意識を高めています、アクシデントレポートの内容は職員間で周知され、改善策を検討し、全職員で情報を共有しています。緊急時に保護者にすぐに連絡がつかないための、第一連絡先のほかにも連絡先を登録してもらい、確実に連絡が取れるようにしています。

救急医療機関や近隣の医療機関、専門機関の連絡先のリストを作成し事務所に掲示しています。

- ③ 園は子ども 110 番の認定を受けています。玄関はオートロックで施錠し、保護者は IC カードで解錠しています。他の訪問者についてはインターフォンで確認し解錠しています。不審者に関するマニュアルが作成されています。園には 防犯カメラがあり園の周辺を録画しています。民間の警備会社と契約をし緊急時に直通通報できるようになっています。事務所には不審者発生時の対応、行動フローチャートが掲示されています。子どもたちにはお散歩の時に、知らない人についてはついていけないなど約束事とし、子ども自身が身を守る方法を身につけられるように指導しています。

## II-3 人権の尊重



- ① 「業務マニュアル」には、子どもへの接し方や言葉使いなどについて記載されています。特に言葉使いについては具体例をあげ、子どもの自尊心を傷つけて、人権を否定するような言動をしないように周知しています。園長は、職員会議で日常の保育の中で事例を挙げて人権について話し、職員は日ごろのから人権に関する意識を高めています。職員は、穏やかな声で子どもたちに話しかけ、子どもの発達に応じてわかりやすい言葉で話をするよう努めています。職員間で相互に言葉使いや言動に注意を払っています。
- ② 園舎は平屋造りで、子どもたちの異年齢の交流が自然に行われています。友だちや職員の視線を意識せずに過ごしたいときには、1 階の絵本のコーナーで気分転換をしているようです。また、保育室やホールをパーテーションで区切って、静かに過ごすこともできます。場合によっては、面談室、事務室、ランチルームを使って対応してゆっくり子どもの話を聞くなど、職員間で連携をとり、子どもを見守る体制を整えています。
- ③ 守秘義務について、業務マニュアルに個人情報の取り扱いについての記載事項があり、全職員が周知しています。ボランティアや実習生についても、法人がオリエンテーションを行い、個人情報守秘義務の誓約書ももらっています。個人情報の取り扱いについては個人情報の収集や利用、提供、適正な管理などを定めています。個人情報が含まれる連絡帳の取り扱いにも注意しています。個人情報が記載されている文書については（児童表など個人ファイル類）、事務室の鍵のかかる書庫に保管しています。
- ④ 業務マニュアルには、保育業務の基本として、「園児への言葉かけ、対応について」として記載する中に、ジェンダーフリーについての記載があります。性別によって劇の配役を決めたり、使いたい色を制限することはありません。園では大人も子どもたちも固定観念を持たない保育を実施しています。また、個を判断する個人マークや、ロッカーの色分けなどは行なっていません。父の日、母の日という行事ではなく「ファミリーデー」として家族に感謝する日にしています。

## II-4 保護者との交流・連携



- ① 運営方針・基本方針は、入園説明会の際、保護者に「入園のご案内」に基づき説明しています。入園後は、クラス懇談会で、分かりやすい「絵」による説明も入れた資料により説明しているほか、「園だより」に園目標を掲げ、周知を図っています。法人ホームページにも、保育理念、運営理念の説明があります。また、保護者が参加する園行事の際に、保護者アンケートをとり、保護者の保育方針等に対する理解度を確認しています。

- ② 子どもの送迎時に交わす保護者との挨拶や連絡帳を活用するほか、園と家庭を簡単につなぐスマートフォンでのコミュニケーションアプリも利用して、積極的に情報交換を進めています。個人面談は年2回実施しており、クラス懇談会は年3回実施しています。3月に実施するクラス懇談会では、保護者も一緒に子どもの成長を実感できるように、1年間に取り組んだことを振り返ります。そのうえで次年度の目標を伝えて共有しています。
- ③ 保護者の相談には、面談室や、パーテーションを設置して乳児室を使用するなど、落ち着いて相談できる環境を整えています。園長、主任は、いつでも相談対応をフォローできる体制をとっています。また、相談内容によっては、法人のマネージャー等のスタッフから助言を受けることができます。相談内容は、保護者要望シート、職員ノートに記録し、職員間で情報共有できるようにしており、事務室内のキャビネットに施錠保管しています。
- ④ 子どもの園生活に関する情報は、「園だより」「クラスだより」「保健だより」「給食だより」を毎月発行、配付するなどして保護者に提供しています。「クラスだより」は、手書きの文字と挿絵で子どもの様子を分かりやすく伝えるものになっています。クラス懇談会では保育内容等を説明しており、参加できなかった保護者にも内容を各クラスの入口に掲示して伝えています。保育園のブログでは、行事の写真などを掲載し、スマホでのコミュニケーションアプリを活用して情報提供をしています。
- ⑤ 保護者の行事参加を進めるため、「年間行事予定表」や毎月発行の「園だより」などにより行事予定を伝えています。保育参観の週を年2回、保育参加の週を年1回設け、期間内はいつでも何回でも参加できるようにしています。クラス懇談会は、年3回開催しています。各回とも保護者が参加しやすい様に土曜日に開催しています。保護者は、運動会に近い時期のクラス懇談会では、懇談会終了後に運動会の準備を一緒に手伝っています。懇談会には多くの保護者が参加していますが、参加できなかった保護者のために、実施内容を掲示しています。
- ⑥ 保護者間で話し合いができる「子育てカフェ」を開催しており、場所の提供をしています。保護者組織はありませんが、クラスによっては保護者が自主的に連絡を取り合って活動しています。遠足、運動会、発表会などの園行事を手伝って、年長クラスでは職員と連携して謝恩会の準備に取り組んでいます。

## Ⅲ 地域支援機能

### Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- ① 地域の方には、保育園の夏祭りや運動会に招待した際に話を聞いています。園の見学、ベビーステーションの利用、絵本の貸し出しなどの場で、育児相談をしています。「子ども 110 番の家」のステッカーを玄関に貼り出して地域に開放された保育園を目指しています。毎年、港北区内保育園、港北区役所、港北区社会福祉協議会と連携して「わくわく子育て広場」を開催して地域の子育てを応援しています。また、港北区内保育園の園長会では、「子育てニーズ」をテーマに情報交換をしています。
- ② 職員会議で、年 2 回「子育て支援」について話し合い、職員間で情報共有しています。誕生会などの園行事に、地域の保護者と子どもを招待して園児と交流をしており、身体測定もしています。地域内の保育園と合同でドッジボール大会を行うなど地域内の保護者や子どもとの交流を進めています。また、毎年「離乳食講座」を開催し、地域の方を招待して地域の子育て支援をしています。

### Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 育児相談は、園見学、ベビーステーション利用、絵本貸し出しの機会に実施しており、いつでも利用可能なように対応しています。保育園からの情報は、地域の子育て支援情報誌に保育内容、行事、保護者の声を掲載したり、区役所にパンフレットを置いたり、近隣のマンション掲示板に掲示しています。相談内容は「見学者アンケート」の裏面に記録し、保育に反映できるようにしています。
- ② 連携する関係機関・地域団体の資料は、ファイルして事務室内の分かりやすい場所に保管して、園長が連携の担当をしています。障害、虐待、ケガ・病気対応など、必要に応じて、横浜市総合リハビリテーションセンター、地域療育センター、港北区役所、医療機関などと連携しています。

## IV 開かれた運営

### IV-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 保育園の夏まつり、運動会、子育てカフェ、誕生日会に地域住民を招待しています。港北区内保育園、港北区役所、区社会福祉協議会が合同で「わくわく子育て広場」を毎年定期的で開催しています。就学前の乳幼児と保護者が誰でも参加できるイベントで、一緒に遊んだり、歌と踊りを楽しんだり、子育てに関する情報提供をしています。ベビーステーションや絵本の貸し出し事業を通じて地域との交流を進め、隣接のマンション住民とは共同で防災訓練をしています。園児の生活発表会は、近隣にある老人ホームのホールを借りて会場にしており、入居者と交流をしています。
- ② 近くにある図書館の利用や、大倉山記念館を訪問しています。散歩や調理体験をする「クッキング」の材料を買いに出掛ける際には、地域の方と積極的に挨拶を交わしています。近隣にある保育園6園が合同でドッジボール大会を行い交流しています。港北区の幼保小教育交流事業にも参加し、幼稚園や小学校の職員との連携を進めています。隣接の小学校の入学式に参加し、園児と一緒に運動会を見学しています。

### IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 保育園のホームページ、ブログ、地域の子育て支援情報誌、港北区役所の窓口にした保育園のパンフレットで園の保育方針、保育内容、行事等の情報提供をしています。ホームページでは保育事業を全国展開している法人の経営情報が閲覧できます。特に子育て支援情報誌には、将来の利用者の参考になる「保育者の特色」「食事に関する考え方」「地域とのつながり」「防災・防犯対策」「保護者の声」など詳細な情報が紹介されています。また、行事のお知らせは、道路に面した園庭のフェンスや隣接マンション掲示板に掲示しています。
- ② 保育園の基本方針、利用条件、サービス内容等に関する問い合わせに関しては、パンフレットに基づき、いつでも対応できるようになっています。見学は予約制になっていますが、当日であってもいつでも対応できるようにしています。見学時は見学用のパンフレットや入園のしおりを用意し説明しています。港北区役所の「子育て支援事業の案内」で育児相談、ベビーステーション、絵本図書館のサービス利用についての情報提供が行われています。

### IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティア受け入れについての考え方が記載されている業務マニュアルに基づき、職員や保護者に考え方を説明しています。受け入れ時には職員に周知し、保護者にはクラス掲示板に掲示してお知らせしています。園長、主任が受け入れの責任者になっています。希望者には、ボランティア申込書への記載と守秘義務の誓約書の提出を求めています。終了時には、反省点、意見、感想を聞いています。また、親子行事では、保護者にお手伝いをお願いしています。行事实施後のアンケート結果は、翌年の行事運営に活かせるようにしています。
- ② 実習生受け入れマニュアルに基づき考え方を職員や保護者に説明しています。受け入れ時には、職員に周知し、保護者には掲示板でお知らせしています。受け入れ時には、実習中の注意事項を説明し守秘義務の誓約書の提出を求めています。実習担当は、園長、主任が当たり、実習内容は、本人の意向を尊重してアドバイスをしています。実習生は、毎日の実習後に、園長または主任と反省会を行った上で日誌を書いています。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 横浜市の職員配置基準及び法人の「保育士人材育成ビジョン」をもとにして、園の人材構成を確認し、毎年、法人のマネージャーが職員全員の意向確認を行う機会を設けて職員の異動、昇進、人材補充を実施しています。この「保育士人材育成ビジョン」は、職員の経験年数、職位に応じた期待される職員像が示されているもので、人材育成の指針となるものです。職員は、年度当初にそれぞれの研修目標を定め、園長と前期と後期の2回振り返りを行っています。
- ② 法人として、階層別の研修計画が策定されており、職員には受講が義務付けられています。別途、自由選択研修も用意されており、非常勤の職員も希望により受講することができます。しかし、非常勤職員は、勤務時間の関係で自由選択研修を受講できにくい状況になっています。研修受講後は職員会議で報告するなど職員は研修成果を共有しています。法人の研修担当は、職員の研修レポートを参考にして研修ニーズを把握し、研修計画の見直しに反映しています。
- ③ 保育業務に当たっては、保育士の勤務時間、知識・経験等を考慮して、常勤職員と非常勤職員の組み合わせを行っています。非常勤職員は、園長、主任が指導担当者となり、業務マニュアルを見たり、園長が各クラスに入って打ち合わせを行う「ラウンド」に参加して資質向上に努めています。勤務時間の関係で職員会議に参加できない非常勤職員に伝達ノートや議事録を回覧して情報共有しています。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は、年3回自己評価をして保育実践の振り返りをしています。園としては、毎年、第三者評価を受審しており、職員はその際の自己評価に参加しています。工夫・改善したサービス事例は、「制作コーナー」を拡充したことです。園として、新聞紙、ボール紙、セロファン紙等の廃材を用いた制作活動に力を入れており、子どもたちは落ち着いて制作活動に取り組むことができるようになっています。横浜市総合リハビリテーションセンター、児童相談所から指導を受けられるようにしています。また、法人内の専門部署からは、環境設定や保育の技術についてアドバイスを受けられる仕組みがあります。
- ② 職員は、定められた書式の「自己評価シート」により、自己評価をしています。この書式は、指導計画に対し、評価、反省する欄が設けられており、職員は、子どもの成長や意欲を受け止めながら自己評価をし、次の指導計画作成につなげています。評価、反省に当たっては、保護者によって送迎時間が違うなど、子ども一人一人が異なる状況に置かれていることも踏まえたものになっています。
- ③ 職員の自己評価結果は、年度末の職員会議で話し合っています。今年度は職員の異動が多かったこともあり、どうすればクラスを越えて職員全員が子どもの情報を共有できるかを話し合っています。第三者評価の項目に従って、園の理念、保育方針等に沿った保育実践について、職員も参加して自己評価を行っています。自己評価は公表されていませんが、毎年受審している第三者評価結果を公表して、園の窓口にも置いています。

## V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 職員の、経験・能力や習熟度に応じた役割は、「保育士人材育成ビジョン」に期待水準として明記され、事務室に掲示されています。現場の保育士等が、状況に応じた判断ができるように「業務マニュアル」が整備され、保護者からの相談やアクシデント対応をしています。保育士等からの提案等を募るため、提案ボックスを置いたり、必要に応じて職員アンケート調査をしています。職員の自己評価を踏まえた定期的な園長面談や法人マネージャー職との面談の機会があり、職員の満足度や要望が伝えられています。電子メールで提案できる仕組みも用意されており、提案が採用されると園長会で発表され、クオカードが贈呈されます。また、法人が経営する保育園が、地域ごとに集まって組織している「良い職場推進委員会」は、懇談会形式で自由に意見交換して情報共有ができる場になっています。

## VI 経営管理

### VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員に、「約束」「しるべ」「こころざし」「宣誓」からなる「クレド」が配付され、法令遵守が明文化されています。就業規則は、入社時に説明があり、事務室の見やすい場所に置いてあります。不正事例等の通報先は、法人の顧問弁護士となっており、職員に周知されています。法人の財務諸表、事業報告、中期経営計画など経営運営状況は、ホームページに公開されています。園長会では、法人内外の施設での不適切事例について話し合っており、園の職員会議等で伝えています。
- ② 事前に保護者から子どもの出欠についての連絡を受けて、食数を把握したうえで食材を発注し残菜を出さないようにしています。残食簿をチェックして、食べ残しの無いような調理方法を工夫しています。省エネルギーの取り組みとしては、水道の蛇口に節水コルクを入れて節水して、節電チェックシートで電気の消し忘れが無いようにしています。公益財団法人日本環境協会の「こどもエコクラブ」に加入し、子どもたちに自然や環境に興味を持ってもらう活動をしています。ごみ拾い、公園に花を植える活動、おもちゃを大切に使う活動につなげています。また、子どもが自由製作の活動で、保護者が持ち寄った廃材を使用して、カーリングの「ブラシ」と「ストーン」を作り、カーリング遊びをしています。積極的な環境活動を展開していますが、法人・園として環境への取り組みについての明文化は行われていません。

### VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 法人の運営理念・基本方針は、玄関、事務室に掲示して職員に周知しています。また、職員が大切にすべきことを「約束」「しるべ」「こころざし」「宣誓」にまとめ「クレド」として職員に配付しています。職員は、入社時研修で説明を受け、保育の現場でも職員会議等で運営理念・基本方針に立ち返りながら意見交換をしています。園長は、職員会議の場や定期的に行われる職員との面談の場で職員の理解度を確認しています。
- ② 重要事項に関しては、保護者に職員の異動や産休、行事などについて、掲示や声掛けをしているほか、懇談会の場を活用して周知をしています。職員には、園長が毎日クラスに入って打ち合わせ等をする「ラウンド」や職員会議で周知し、情報共有しています。運営理念にある「安全・安心」のために、法人の担当課と連携して検討する仕組みがあります。現在、保護者から与薬の依頼がある時に使用する「与薬依頼書」の様式や薬の預かり方の見直しを検討しています。
- ③ 法人の階層別研修に、主任保育士研修を用意しており、主任クラスの職員を育成しています。主任は全クラスに入って状況を把握し、保育士に園内活動や散歩に関してのきめ細かな指導をしています。シフトを組む場合は、保育士一人一人の状況を把握したうえで、適切な人員配置となるようにしています。また、港北区主催の主任保育士の研修にも参加しています。

### VI-3 効率的な運営



- ① 法人本部のスタッフが中心となり必要な情報収集・分析をしています。特に、法人の中期経営計画の重点項目となっている「保育サービスの量的・質的向上」のための情報収集に力を入れています。最近では海外での保育拠点の整備のための情報収集もしています。重要な情報については定期的に開催される園長会で報告して意見交換をするほか、社内に導入したネットワークシステムで園に迅速に伝えられています。園長は、「ラウンド」や職員会議で職員に伝え、情報共有しています。運営面での改善課題としては、職員の健康管理等のため残業削減やサービス向上のための効率的な運営に取り組んでいます。

- ② 「保育サービスの量的・質的向上」などの重点目標と、数値目標も掲げた中期経営計画を策定し、法人のホームページで公表しています。これらの目標達成のため、園長候補を計画的に育成するための研修を進めています。より迅速、確実な情報伝達のため、社内のネットワークシステムを構築し、園児の登園システム導入を始めています。障がい児保育に関しては、横浜市の専門機関である横浜市総合リハビリテーションセンターと連携しています。防災に関しては横浜市の研修を受け、また保育要録の書き方については港北区の講習を受けています。

## 利用者本人調査

### 調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：6名

1歳児クラス：16名

2歳児クラス：17名

3歳児クラス：17名

4歳児クラス：18名

5歳児クラス：18名

### 調査概要

#### 《0歳児クラス》

調査日の朝、0歳児の部屋を見ると、誰だろう？という表情で子どもたちがこちらを見ています。中には、自分から近寄っておもちゃを見せたり、笑い顔を見せてくれる子どももいます。子どもたちは、職員の近くや、ひざの上で自分のお気に入りの遊び道具や絵本を楽しんでいます。保育士は常に子どもたちとのスキンシップをとり、子どもが自分は大切にされていると思えるように優しい声で、話かけていました。

#### （排泄）

保育士は、子どもの行動の様子や行動の切り替えの時に排泄を促すようにしています。「チッチ、替えるよ」保育士の声に自分の好きな本を持ってオムツ替えをしてもらいにくる子ども、オムツを持って自ら保育士の傍に来る子どもがいます。「あーきれいになったね、きもちいいね」保育士は子どもの顔を見て色々と話をしたり、歌を歌ったり、オムツ替えが終わると抱きしめたり、コミュニケーションをとっています。子どもたちも保育士の顔を見てよく笑って、手を伸ばし楽しそうな様子がみられました。

#### （午睡）

部屋を、顔の見える程度に暗くしています。保育士は子どもがリラックスして眠れるように、小さな声でお話をしたり、抱っこしたりしています。保育士に抱っこされているのが気持ちいいのでしょうか、ニコニコ顔で目をきらきらさせている子ども、うれしそうに声をあげる子どももいましたが、しばらくすると静かに眠ったようです。保育士は子どもの傍で、背中をさするなどして、寝ている姿勢が気になる時は、呼吸がしやすい体制に体の向きを変えていました。

#### （おやつ・授乳）

給食運ばれてくると子どもたちはうれしそうに手をたたいて、目で自分のところに運ばれてくるのを見ています。自分で上手に食具を使う子どももいます、保育士は子どもに「～ちゃん、フォークでたべてみようか」「あら、上手ね」と声をかけています。子どもも「ああう」とうれしそうに自分の

使っているフォークを保育士に見せて「できたよ」とお返事をしているようでした。保育士は子どものペースを見ながら褒め言葉や、「おいしいねえ」と声を掛けていました。

## 《1 歳児クラス》

1 歳児になると、自分でしてみたい、という気持ちが活動にも見られるようになっていました。保育士は「〇〇なのかな」「〇〇してみようか」と子どもが自分の気持ちを伝えられるように言葉掛けをしていました。

### （英語）

今日は、英語のカリキュラムがあります。2 歳のクラスと入れ替わりに 1 歳のクラスになります。講師が大きい声で挨拶をすると、みんなも大きな声で挨拶をしています。恥ずかしがりやの子どもは、保育士のひざの上に座って参加しています。子どもも保育士のひざの上なら大丈夫というような表情で、子どもと保育士の信頼関係が見られました。積極的に参加する子ども、おとなしい子どももいますが、保育士は子どものペースを大切にして無理に参加させようとはしていませんが「〇〇だって」などとその子どもにも、他の子どもと同じ時間を共有できるような言葉がけをしているようでした。

### （食事）

大きな声で、「いただきます」をして食事がはじまりました。「ちゃんと、噛んでから、ごっくんしてね」「これも食べてみようか」と子ども達が食事を楽しめるように声を掛けています。「あ、きれいにたべたね」そういわれた子どもが、うれしそうに自分のお皿を見せています。時々、保育士に食べる事を、手伝ってもらっている子どももいますが、皆食具を上手に使って食事を楽しんでいました。

### （活動）

1 歳児の部屋の壁面には、季節を感じさせる手袋（ミトン）の作品が掲示されていました。子どもたちの大好きなおもちゃが、たくさんあります。絵本、電車とレール、マットを使って体を鍛える遊びもできます。調査時、子どもたちが保育士からお人形さんを出してもらって、おんぶひもで背中に背負わせてもらい、ごっこ遊びを楽しんでいました。その横にはままごとコーナーがあり、お弁当箱におもちゃのおかずを詰める遊びをしている子どももいます。保育士にお茶をついであげる子どもがいました。「ありがとう」と職員がお礼を言っていました。子どもたちは思いおもいの遊びをしながら、おもちゃの貸し借りなどを通じて他を思いやることやルールが必要な時もあることを学んでいます。

## 《2 歳児クラス》

保育士は、子どもたちの「〇〇してみたい」という気持ち、意思に対して、自分で最後まで頑張れるように言葉掛けをしていました。保育士は、子どもたちの様子を見てちょっとしたことでも褒め言葉をかけています。例えば「あれ、この前はより今日は上手にできるようになってるね」「かっこいいね」「これも、してみたらどう？」と子どもがさらに意欲をもてるように言葉掛けをしている様子が見られました。

**(食育)**

今日は、給食のメニューにあるスパゲティを食べやすい長さに折るようです。頭には、三角巾、エプロンを保育士につけてもらったり、自分で着けたり準備をしています。手を石鹸できれいに洗うと、アルコールで消毒をします。「つめたーい」 そういいながら手をゴシゴシしています。保育士がそれぞれの机にパスタを持ってきました。そして、どの位に折るかお手本を見せています。子どもたちは、真剣に見ています。そして、自分たちでも折る番になりました。パキパキと音をたててパスタを短く折ってゆきます。保育士に自分の折った長さを見せている子がいます。「そうね、ちょうどいいね、上手じょうず」保育士はそう言って子どもを褒めます。子どもたちは、自分たちの給食の素材を見る、触れることでその素材がどのようになって、食事で提供されるかを食育の一環として体験しています。

**(英語)**

英語講師がハロー、グッドモーニング、子どもたちもグッドモーニングといいます。晴れ、雨、曇り、寒い、暖かい、悲しいなど天気や、感覚、気持ちのことを英語で会話しています。次は英語の歌にあわせてダンスを踊ったり、元気いっぱい楽しんでいるようです。今日のお天気は、雨かな？曇り？晴れ？そう講師が子どもたちに問うと、大きな声でサニーと答えが返ってきます。英語の時間の時は子どもたちも日本語は使わずに、ダンス、会話などを楽しんでいます。

**(排泄)**

2歳児の部屋の前にはトイレがあります。自分でお手洗いにいきたいと保育士に伝えられるようになってきています。活動の変わり目にトイレに行きましょうと保育士が声をかけています。トイレから出てくると子どもたちは手洗い、着替えなどを自分でしています。

**(遊び)**

パズルで子どもたちが遊んでいます。一生懸命、ピースを型にあわせています。「これ、どこ？わかんない」そういう子どもに保育士が、「どれかな？大丈夫、頑張って探してみようね」そう励ましの声を掛けていました。保育士は、子どもが自主的に取り組んだことをすぐに手伝うのではなく見守り励ます言葉掛けをしています。

**《3歳児クラス》****(おやつ)**

子どもたちは、それぞれ自分の名前が貼られたトレイに牛乳のコップを載せて席に置きます。そして、厨房から運ばれてきた出来立てのケーキとバナナをトレイに運びます。おいしそうなケーキに子どもたちは皆うれしそうな表情です。ケーキを運ぶ途中に躓いて、ケーキを床に落としてしまった子どもがいます。保育士は「調理さんにケーキを落としたのでもう一つください、と言って来て。」と伝えながら、落としたケーキの片付けをしています。ハプニングはありましたが、当番の子どもの、「静かにしてください、それでは手を合わせて、パチン」の合図で「いただきます」「どうぞ召し上がれ」で一斉に食べ始めます。皆「おいしい、おいしい」と言いながら大きく口を開いて楽しそうに食べています。保育士が「ケーキもっと食べる人！」との声掛けにほとんどの子どもが手を上げ、用意されたものは完食となりました。子どもたちはおやつを食べながら、おしゃべりやじゃんけんをし

たり、賑やかな時間です。食べ終わると「静かにしてください、手を合わせてください。パチンと一緒に」「ごちそうさま」をして自分たちで片付けをして、歯磨きを始めます。保育士は、その様子を見ながら順番に一人一人に仕上げの歯磨きをしています。

#### (食事)

調査員が食事に同席するとすぐに、子どもたちが「今日の、おかずはお皿を持つと食べやすいんだよ」「ねえねえ、お名前教えて」「蛙の子は蛙」様々な言葉がかかります。ことわざがブームになっているようで、かるたで覚えた、難しいことわざをいくつも教えてくれました。そのうちに、「蛙の子は犬」「泣きっ面に目の上の蜂」など自分たちで言葉を変えて楽しんでいます。食事の終了時間が近づいたので、調査員が「あの針が、どこまでにお食事食べられたらいいの」と聞くと、「あ、そうだ」といいながらも「あのね、ごはんを食べると歯磨きをして、お着替えをして寝るんだよ」自分たちの園での生活を教えてくれました。

### 《4 歳児クラス》

#### (クッキング)

今日はみんなでおでんを作ります。具材は大根、ちくわ、こんにゃく、たまごです。三太郎大根は子どもたちが栽培し収穫したものを用意しました。子どもたちは、バンダナ、エプロン、マスクをつけて、包丁を使って大根とちくわを切ります。保育士の指導を受けながら慎重に包丁を使って順番に切っています。子どもたちは「楽しい」「恐くなかった」「家でもやったことあるよ」などと感想を言っています。保育士が、「おでんは、何で煮るのかな」との質問に対し、「しょうゆ!」「みそ!」「煮汁!」「とり汁」などの後に「かつお」と言う子がいます。「そう、かつおぶしのだし汁です。それに砂糖と醤油を入れて味をつけますよ。では、大根は煮たら何色になりますか?」の質問には即座に「茶色!」の答えが出ました。

#### (英語)

英語講師が英語で挨拶をすると、子どもたちも英語で挨拶をし自分の名前を答えています。年齢に応じたカリキュラムが生まれ、ゲームの内容なども理解してゆくようになっていくようです。講師からの質問に、お天気、感覚、気持ち、数など子どもたちは次々に答えています。講師の表情、会話の内容、アクションを見て何を表現しているのか理解しています。部屋から出てきた子どもが「ハロー」といって手振ってくれたので、「ハロー」と返しハイタッチでコミュニケーションを取ると笑顔を見せてくれました。

### 《5 歳児クラス》

#### (食事)

今日の昼食はバイキング方式です。メニューは、サバの甘酢あんかけ、かぶと厚揚げの煮物、みそ汁、ご飯です。子どもたちは、お皿に食べたい分量を盛り付けて自分のトレーに載せてテーブルに運びます。たくさん盛り付ける子、少しの子、それぞれです。当番の子どもが、ホワイトボードに書かれた今日のメニューを読み上げます。そして「静かにしてください。では手を合わせてください。」

と声をかけ、「いただきます」「どうぞ召し上がってください」で食事が始まります。「玉ねぎ、嫌いだな」と言いながらも玉ねぎを食べている子どももいます。「何が一番好き？」と聞くと「魚、大好き！」「ご飯が一番好き！」など答えてくれます。保育士は、子どもたちに「それしかよそわないの？」など声掛けしたり、食事の様子の見守りと記録をしています。部屋の壁には、箸の使い方を写真で説明した「少年写真新聞」の「楽しく食べようニュース」が貼り出してあります。子どもたちは皆、上手にお箸を使っています。お代わりをする子どもが多く、用意した料理は空になっています。「お腹がいっぱい」と満足そうです。当番の子どもの「手を合わせてください。ご一緒に、ごちそうさま。」で食事が終わります。テーブルごとに、順番にトレイを下げて、歯磨きをしています。

#### (午後遊び)

もう午睡はしていない時期のため、制作活動に取り組んでいます。テーマは、保育士が手作りして子どもたちに与えています。女の子の絵を見て、「ぼうし」「マフラー」など身に着けているものの名称を回答欄に記入するというもの、キャンディーや星などの絵を使った足し算の問題で答えの数字を記入するというものです。クレパスで塗り絵をしながら楽しく取り組めるように工夫されています。完成すると保育士から花丸を貰います。廃材、折り紙、セロハンテープなどの材料に、ハサミを使って自由な製作活動もしています。赤い紙の切れ端で「イチゴのアイスクリーム」を作っている子ども、厚紙や新聞紙を使って、カーリングの「ストーン」と「ブラシ」を作ってカーリング遊びをしている子どももいました。隣の部屋では4歳児が午睡中なので、保育士から大きな声や音を出さないようにと注意を受けていますが、みんな熱中して製作に取り組んでいました。

## 家族アンケート結果

### アンケートの概要

#### 1. 調査対象

利用者の全家族

#### 2. 調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

#### 3. アンケート発送数等

発送数：	84 通	返送数：	49 通	回収率：	58%
クラス：	0歳児： 6 通	1歳児：	6 通	2歳児：	12 通
	3歳児： 10 通	4歳児：	8 通	5歳児：	7 通

#### 4. 全体をとおして

すべての利用者家族へアンケートを行い、58%の回収を得ました。

アンケートに回答した家族は、「保育園を総合的に評価した満足度」では「満足」が61%であり、「どちらかといえば満足」も含めると94%が満足しております。

内容別で「満足」の高い項目は「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」であり78%が「満足」と答え、「どちらかといえば満足」を含めると100%となっています。他にも「給食の献立内容について」「お子さんが給食を楽しんでいるか」「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」において「満足」が76%と高くなっています。

多くの項目で「満足」が高い中で、「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「満足」が27%に留まっています。また一部8%ですが「不満」がある項目は「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」となっています。

施設への要望などの自由記入欄には、「子どもは楽しく毎日通っています。」「丁寧に対応頂いており、毎日楽しく過ごせています。」「毎日安心できています。」など感謝の声があります。また「お知らせの詳細連絡がギリギリで遅い。」「職員によって情報提供の差が大きすぎる。」などの意見もあります。

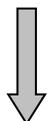
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問には、「よく知っている」は25%となっています。「まあ知っている」を含めた80%の回答者の全員がその目標・方針に賛同をしまっています。保護者に園を理解してもらうとともに多くの保護者にアンケートに答えてもらい、「保育の質の向上」に保護者と園とが協力していくことが期待されます。

**アンケート結果**

**■ 保育園の基本理念や基本方針について**

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

1 よく知っている	3 どちらともいえない	4 あまり知らない
2 まあ知っている		5 まったく知らない



1	2	3	4	5	無回答
24.5%	55.1%	6.1%	10.2%	2.0%	2.0%

付問1 【「1 よく知っている」または「2 まあ知っている」とお答えの方】

あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

1 賛同できる	3 どちらともいえない	4 あまり賛同できない
2 まあ賛同できる		5 賛同できない

1	2	3	4	5	無回答
76.9%	23.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

**■ 保育園のサービス内容について**

問2 お子さんが入園する時の状況について

	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
見学の受け入れについては	73.5%	22.4%	0.0%	0.0%	4.1%	0.0%
その他: 上の子がいたので見学なし、見学してないので不明、覚えていない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	63.3%	28.6%	2.0%	0.0%	6.1%	0.0%
その他: 上の子がいたので見学なし、見学してないので不明、覚えていない						
園の目標や方針についての説明には	63.3%	32.7%	0.0%	0.0%	2.0%	2.0%
その他: 覚えていない						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	71.4%	24.5%	2.0%	0.0%	2.0%	0.0%
その他: 覚えていない						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	63.3%	32.7%	2.0%	0.0%	2.0%	0.0%
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も含め、費用やきまりに関する説明については	65.3%	30.6%	2.0%	0.0%	2.0%	0.0%
その他: 覚えていない						

## 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	40.8%	49.0%	6.1%	2.0%	2.0%	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	26.5%	65.3%	2.0%	0.0%	6.1%	0.0%
	その他: 要望を出した事がない、わからない					

## 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)	69.4%	30.6%	0.0%	0.0%	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	44.9%	42.9%	8.2%	4.1%	0.0%	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)	67.3%	30.6%	2.0%	0.0%	0.0%	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	36.7%	44.9%	12.2%	2.0%	4.1%	0.0%
	その他: わからない					
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	57.1%	42.9%	0.0%	0.0%	0.0%	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	51.0%	42.9%	4.1%	2.0%	0.0%	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	75.5%	22.4%	2.0%	0.0%	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	75.5%	20.4%	4.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
基本的な生活習慣（衣服の着脱、手洗いなど）の自立に向けての取り組みについては	71.4%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	75.5%	22.4%	2.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	67.3%	28.6%	2.0%	0.0%	2.0%	0.0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	71.4%	26.5%	2.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	67.3%	24.5%	8.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

## 問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	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	44.9%	36.7%	16.3%	2.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	49.0%	46.9%	4.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	40.8%	51.0%	8.2%	0.0%	0.0%	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	65.3%	32.7%	2.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

## 問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	55.1%	40.8%	4.1%	0.0%	0.0%	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	61.2%	22.4%	6.1%	8.2%	2.0%	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	57.1%	32.7%	6.1%	4.1%	0.0%	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	36.7%	38.8%	20.4%	4.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	55.1%	32.7%	10.2%	2.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	61.2%	34.7%	4.1%	0.0%	0.0%	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	71.4%	24.5%	0.0%	0.0%	4.1%	0.0%
	その他:遅くなったことがなくわからない					

## 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	65.3%	32.7%	2.0%	0.0%	0.0%	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	77.6%	22.4%	0.0%	0.0%	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	65.3%	24.5%	2.0%	0.0%	8.2%	0.0%
その他:わからない						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	61.2%	32.7%	4.1%	2.0%	0.0%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	51.0%	36.7%	8.2%	0.0%	4.1%	0.0%
その他:出したことがない						

## 問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	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	61.2%	32.7%	6.1%	0.0%	0.0%

## 事業者コメント

---

事業者名：アスク大倉山保育園

第三者評価は、毎年受審しておりますが、限られた時間の中で自己評価の取り組みは大変でしたが、今回もあらためて受審することで 職員の一人ひとりが、自分の保育を見つめる機会と、実践する保育を全職員で見つめる良い機会となりました。

受審を終えて思うことは、担当者の方々にいろいろな角度の視点から保育をみていただいて、職員が保育についての振り返りができ、今後の課題も見つける事ができました。

保護者、職員の意見に反省と共におおいに気付かされる部分もありました。

保護者アンケートに記載されていたことも含めて保育理念の「子どもたちの笑顔のために...。」今後の保育の質の向上に繋げていきたいと思っております。

最後に第三者評価の評価委員の方々、お忙しい中アンケートにご協力いただきました保護者の皆様にお礼を申し上げます。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323