

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク大倉山保育園
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	認可保育所
事業所住所等	〒222-0037 横浜市港北区大倉山4-1-1BROTE大倉山1階 電話：045-549-5282
設立年月日	平成23年4月1日
評価実施期間	平成27年8月～28年1月
公表年月	平成28年6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】 1. 園及び施設の概要 アスク大倉山保育園は、平成23年4月に開園した5年目の保育園です。定員は90名で0歳児から5歳児まで、現在91名の園児が通園しています。東急東横線大倉山駅から徒歩10分のところに立地し、園は5階建てマンションの1階にあります。園の周辺は静かな住宅地で、横浜市立大綱小学校に隣接しています。園の周辺には大小の公園があり、子どもたちにとって散歩や戸外活動を楽しめる恵まれた環境にあります。 2. 園の特徴 園内に多目的室を有しており、普段は幼児の食堂として利用していますが、生活発表会などイベントの場合は隣の5歳児室とのパーティションを外して広いスペースを確保することができます。また、幼児の各保育室から直接園庭に出ることが可能で、砂場での砂遊び、泥んこ遊びができるスペースを有し、夏はプール遊びを行っています。主な保育プログラムとして幼児教育プログラムや設置法人の専門職員による英語教室・体操教室・リトミックと栄養士によるクッキング保育・食育を取り入れ、子どもの楽しむ心や学ぶ楽しさを育むプログラムを提供しています。 【特に優れていると思われる点】 1. デイリープログラムの見直しによる保育レベルの向上 園全体でデイリープログラムの見直しを行い、職員会議で検討の上、子どもへの関わり方の確認や配慮点をまとめました。デイリープログラムには、時系列で生活の流れ、子どもの活動、保育士の援助・配慮を記しています。3歳児までの複数担任クラスでは、リーダーとサブの役割分担を保育士の援助・配慮欄に明確に表しており、かつ備考欄にはその場面で行うべき作業を記入しています。その結果、経験の浅い職員の保育実践のマニュアルとしても活用でき、実践を通して保育レベルの向上に役立っています。 2. 子どもの思いや要望を引き出すツールの工夫 子どもが園や家庭で何気なくつぶやいた面白い発想や思いを職員や保護者が書き留めて、「つぶやきの木」として、園玄関に貼り出し、これを話題にして職員がお迎え時などに保護者と話し合っています。散歩中にダンゴ虫を捕まえた幼児が「ダンゴ虫、モゾモゾくすぐったい」とつぶやいた	

のを職員が貼り出し、「ダンゴ虫」の絵本の購入につながりました。また、乳児が散歩途中で紅葉している木を見て「赤いりんごがいっぱい」や、ガラガラ転がるおもちゃを見て「僕もこうなりたい」など、子どもの成長に伴って、子どもの自由な思い・発想が読み取れます。園では保護者との日常のコミュニケーションや今後の保育環境の改善のためのツールとして、保護者も巻き込んだ情報収集の手段としています。

3. 活発な地域支援活動

絵本貸し出しコーナーを設置して、保護者以外にも地域住民に絵本の貸し出しを行っています。園の親子行事の夏祭り、誕生日会、運動会、生活発表会や離乳食講座などについて、園の外壁や近隣のマンションに案内を掲示したり、町内会の方へ電話で直接声かけを行っています。また、子ども110番に登録し、玄関に掲示を行っています。また、ベビーステーションとして、近隣住民や通りがかりの人がオムツ交換や授乳をいつでも行えるよう園を開放しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 保護者の自主的な活動への支援

育児が孤立化している現状にあって、保護者同士が自主的に集まって、コミュニケーションを取ろうとすることは大切なことです。保護者の要望に応えて、保護者に集まりの場を提供するなど積極的な支援を望みます。

2. ボランティアや実習生の積極的な受け入れを

ボランティアは中学生の職業体験、実習生は2名の受け入れを行っています。設備環境、職員体制から受け入れは可能で、さらにボランティア、実習生を受け入れることで、職員が自らの保育活動を振り返り、新たな気づきが生まれるきっかけとなることが期待されます。積極的なアピールを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・子どもに対し、威圧的な言葉遣いをしたり、子どもを無視するような職員は見当たりませんでした。子どもたちが大きな声を出して遊んでいましたが、職員は、子どもの発言やしぐさをよく観察して、物静かに丁寧に我慢強く一人一人に声かけして、子どもたちの活動をコントロールしていました。 ・手作りのパーテーションを使ってコーナーをつくり、子どもが一人で遊べる場所もあります。子どもが友だちと離れて一人で落ち着ける場所としては、面談室や事務室も使われています。 ・虐待防止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。毎朝の登園時に子どもや保護者の様子を観察し、子どもの着替えのときに目視で虐待の予兆を観察しています。虐待が疑われる場合は園長、主任に迅速に報告し、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所へ通報や相談を行う体制を整えています。 ・個人情報については、保護マニュアル、管理規程があり、職員に周知しています。職員は入社時に個人情報の守秘義務について、誓約書にサインして提出しています。児童票や緊急連絡簿などは事務所に施錠して保管しています。また、個人を特定できる書類は、園外に持ち出し禁止としています。
2.意向の尊重と自	・保育室には、子どもの手の届くところに、発達に応じた玩具や絵本や色紙・

立生活への支援に向けたサービス提供	廃材が用意されています。クラスの中は発達に応じて、サークル、マット、机などを用いて空間を仕切り、少人数で落ち着いた遊びができるようにしています。また、段ボールや牛乳パックの手作りパーティーションで、コーナー遊びができるように工夫しています。 ・お店屋さんごっこや運動会・発表会で、子どもたちは自由な発想をもとに、製作、劇の役回りや踊り、合奏を作り上げています。職員は、子どもたちが興味を増しているものを把握して、絵本や図鑑や教材などを準備し、さらに子どもの世界が広がるように援助しています。 ・年齢に合わせた歌、手遊び、リズム体操、ダンス、製作などをカリキュラムのなかで十分取り入れており、自由遊びや散歩の中でも子どもたちが自主的に自由に表現して楽しんでいます。年長児には廃材コーナーを設け、自由な発想で製作を楽しめるようにしています。 ・子ども個々の食事形態や食べられる量を把握し、無理のない量を盛り付けて食事を進めています。食事の進まない子どもにも、強制的な言葉かけはなく、むしろ頑張って食べているのを励ますようにしています。 ・2歳児以上のクラスでは職員も一緒に食事をして、子どもたちは、食事中は楽しそうに色々な会話をしながら食べています。子どもが正しい食習慣を身につけるために、職員は姿勢、マナー、バランスよく食べることなどに気を配っています。 ・午睡の時間になると、窓のカーテンを閉めて室内を暗くし、オルゴールを流し落ち着いた雰囲気の中で入眠できるようにしています。SIDS対策として、クラスごとに定められた時間ごとに、タイマーで呼吸とあおむけ寝の確認を行っています。 ・0～2歳児の排泄状況は記録表を使って、排泄のリズムを把握して対応しています。連絡ノートに排泄状況を記載し、お迎え時には口頭で話し合うなど保護者と密接にコミュニケーションを行うようにしています。 ・子どもが園内や家庭で何気なくつぶやいた発想や思いを職員や保護者が書き留めて、「つぶやきの木」として園玄関に貼りだし、これを話題にして職員がお迎え時に保護者と話し合っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・運営理念・基本方針に沿って園目標を設定して、保育課程、指導方針を作成し保育を行っています。 ・保育課程は子どもの発達過程に沿って保育のねらいを設定し、保護者の就労状況に配慮しての長時間保育や育児相談・離乳食相談などの保護者・地域への支援を考慮して作成しています。保育課程は、年初のクラス懇談会で担任の職員から保護者に説明しています。 ・指導計画は年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、0～2歳児までと、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。ドングリや木の葉を使った秋遊びなど、子どもがしたいことを聞いて、その日の子どもの様子や意見で柔軟に活動を変更しています。

	・入園のしおり（重要事項説明書）に慣らし保育について記載し、入園前面談で説明をしています。特に、乳児の場合は子どもにかかるストレスや睡眠時のSIDSの危険性なども説明したうえで、慣らし保育の期間を決めています。 ・0～2歳児は園が用意した個人別の連絡帳を使って家庭と園での子どもの様子を記入し、子どもの生活が家庭から園、園から家庭へと連続性を保てるようにしています。幼児クラスは保護者からの希望があれば個別に対応しています。 ・年齢別に各クラスのデイリープログラムの作成を行っています。デイリープログラムには時間軸で子どもの活動、職員の動きを詳細に記述しています。 ・指導計画は年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、年間計画は年4回、月案は月末、週案は週末に評価・反省を行い、振り返りをして次の計画につなげています。 ・クラス内で情報を共有し、乳児クラスは午前中の活動の振り返りをクラスミーティングで行い、幼児クラスは担当職員と園長または主任とミーティングを行っています。毎月の職員会議ではクラス別に子どもの様子を報告しています。 ・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。特に配慮を要する子どもについては、職員会議で報告、話し合いをするとともに、個別のケースについて設置法人の発達支援担当とケース会議を行い、ケース記録として記録しています。 ・アレルギー疾患のある子どもについては入園時に健康診断書と共にかかりつけ医の生活管理指導表の提出を求めています。食物アレルギーのある子どもの除去食は、職員が複数で確認し、誤食防止に努めています。 ・災害・緊急時の対応や消防訓練のマニュアル、事故防止対応マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受けて、危機管理意識を周知徹底しています。 ・地震対応として、クラスのロッカーや棚は壁にネジで固定し、災害時には緊急伝言ダイヤルや災害時緊急メール配信システムの利用を保護者に伝えてあります。避難・通報・消火訓練を毎月実施し、港北警察署と連携して不審者訓練を実施しました。
4.地域との交流・連携	・地域の子育てニーズに応えるため、港北区主催の「わくわく広場」や子育て支援イベント「にこにこ広場」に参加して、絵本の読み聞かせを行いました。 ・園の夏祭りや運動会、誕生会、生活発表会などの行事へ地域住民を招待し、また、絵本の貸し出しや離乳食講座を開催しています。 ・子ども110番に登録し玄関に掲示しています。また、ベビーステーションとして、近隣の保護者がおむつ交換や授乳をいつでも行えるように園を開放しています。 ・ボランティア受け入れマニュアルが整備されています。ボランティアは中学校からの要請で学生の職業体験として受け入れています。

5.運営上の透明性の確保と継続性	・認可保育園として、横浜市や港北区のホームページや子育て支援便りで運営方針やサービス内容の情報提供をしているほか、見学者には園のパンフレットを渡してサービス内容などの情報を知らせています。 ・守るべき法・規範・倫理などは職員の入社時に研修を行っています。不正を見かけた場合は職員から直接コンプライアンス委員に通報できる体制を取っています。園長会で他施設での不正などの事案を題材にした話し合いを行って、その内容は職員会議で伝えています。 ・事業運営に影響する情報は、設置法人で情報収集・分析を行っており、園長会や各園へのFAXを通じて情報が迅速に届く仕組みがあります。 ・港北区の認可保育園園長会に参加して地域の情報を取得し、港北区役所からは制度変更・定員についてや障がい児情報が送られてきます。 ・2011年度から2016年度までの中長期計画を策定しています。中長期計画は園の課題を職員会議で話し合い、園長と主任で協議し決定しています。中長期計画のテーマを「地域との連携」として掲げ、年度ごとに地域との密着度が増す計画内容となっています。 ・次世代を担う人材の計画的育成の取り組みとして、主任の指導力の発揮、リーダーの育成・スキルアップをあげています。設置法人では、後継者育成のために主任研修や園長研修を計画的に行い、幹部候補職員を育成指導しています。
6.職員の資質向上の促進	・「保育士人材育成ビジョン」「保育士に求められる役割・能力」があり、経験年数に応じた研修を実施し、人材育成を図っています。職員は夏・冬の年2回自己評価シートを作成し、園長面談を通して効果測定をしています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌全てに評価・反省欄を設けており、計画に対しての自己評価・反省を行えるようになっています。評価・反省は子どもの育ちや意欲を重視したうえで、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。 ・毎日の保育の振り返りをクラス内で行い、評価・反省をして改善策を話し合っています。日常の保育が、理念や保育課程のねらいと乖離していないかを評価・反省することで確認をしています。 ・保育所の自己評価は3月の園便りに「保育園の自己評価～一年の振り返り」を記載し、クラス懇談会でも保護者に知らせています。第三者評価結果報告書を園玄関に置いて、保護者や見学者が自由に閲覧できるようにしています。 ・実習生は実習生受け入れマニュアルに沿い、今年度、保育専門学校から2名を受け入れています。受け入れ時、マニュアルに従って園の方針を説明し、個人情報守秘義務の誓約書にサインをもらっています。