

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスクあざみ野保育園（4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	〒225-0011 神奈川県横浜市青葉区あざみ野2-8-13
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	平成29年8月～平成29年11月
公表年月	平成30年2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】	
1. 立地および施設の概要	
アスクあざみ野保育園は、東急田園都市線・横浜市営地下鉄あざみ野駅から徒歩3分の閑静な住宅地にあり、近くには商店街、図書館、学童クラブなどがあります。平成27年4月にアスクあざみ野保育室から認可保育園として開園して3年目になります。園舎は鉄骨造り2階建てで、185㎡の園庭があり、0歳児から5歳児まで59名（定員60名）が在籍しています。	
2. 園の特徴	
設置法人共通の理念・基本方針のもと、「子どもには情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫をして優美に接しましょう」を園理念とし、子どもの気持ちに寄り添った保育を心がけています。3～5歳児については縦割り保育を基本とし、異年齢の子どもたちが触れ合うことで様々な刺激を受け、興味や関心の幅を広げるようにしています。今年度、保護者との情報交換やコミュニケーションのさらなる向上を図るため、「連絡帳サービス」や「園児管理システム」などのアプリケーションソフトを導入し、システム化を進めています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子どもの個々の発達に即した環境づくり	
平成29年度の事業計画に「個々の発達に即した環境づくり」を掲げ、乳児クラスから順次、保育室の環境設定に取り組んでいます。子どもの年齢、発達に応じて、大きさの違うブロック類、布製玩具、職員の手作りおもちゃ、人形、パズル・カード類、絵本や図鑑などが多数用意されています。ままごとやパズル、ブロックなど、子どもたちの遊びによって、ジョイントマットやじゅうたんを敷き、コーナー分けをしています。また園のブログに「お部屋が新しくなりました」のタイトルで、1歳児クラスのレイアウト変更を紹介しています。職員が「どうしたら子どもたちがより遊び込めるか」を話し合い、設定した新しい環境のもとで、子どもたちは楽しそうに体を動かしたりして遊んでいます。	
2. 理念に基づく実践を通しての質の向上	
職員は園の保育理念で掲げるとおり、子どもたちの模範となるよう、子どもたちに優しく、正しい言葉かけをし、美しく・明るく・遅しく行動することを常に意識して保育にあたっています。昼礼や、各クラスの反省会で、子どもに対する態度・声のかけ方・叱り方・言葉遣いなどお互いの気づいた点について話し合いをしています。また、園内研修として年1回、保育中の様子をビデオに撮り、職員全員が気付いたことをポストイットに書き込み、子どもへの接し方（子どもの人格を尊重した言葉遣いや態度を心がけて	

いるか) について話し合う「ビデオカンファレンス」や、一つのある場面を設定し、その中で感じたことを個々に発表する「エピソードカンファレンス」を行っています。

3. 苦情・要望への迅速かつ丁寧な対応

送迎時の会話、連絡ノートなどで寄せられた苦情や要望は、些細なことであっても、迅速に対応するとともに昼礼で話し合い、職員間で共有しています。また、これらの苦情や要望は「クレーム受理票」(園作成)に、一件一件、クレーム内容、対応方法を記録し、全職員に周知しており、同様の苦情や要望の際の解決に活かされています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. ボランティア受け入れ記録の整備

育児サークルの大学生をボランティアとして受け入れています。受け入れるにあたっては、どんな場合でも適切な対応がとれるよう、職員がボランティアの活動内容を把握し、記録を残し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

・クラスの反省会で、子どもに対する態度・声のかけ方・叱り方・言葉遣いなどお互いの気づいた点を話し合っています。保育中の様子をビデオに撮り、子どもへの接し方(子どもの人格を尊重した言葉遣いや態度を心掛けているか)について常勤職員全員で話し合う「ビデオカンファレンス」を行っています。

・子どもが一人で落ち着いて過ごせる場所として、部屋の一角を棚やおもちゃ入れボックスなどで仕切ったコーナーや、絵本コーナーに設置したソファなどがあります。プライバシーを守れる場所として、面談室や事務室があります。幼児用トイレブースにはドアが付き、園庭での水遊び後のシャワーの際には目隠しをしています。

・個人情報については、その取り扱い方法などを記載したマニュアルがあり、守秘義務の意義・目的については園内研修で全職員に周知しています。保護者には、重要事項説明書に「個人情報の利用について」「写真等の取扱いにおけるプライバシー保護等への配慮」の項目を設けて、入園時に説明し理解を得ています。

・虐待対応マニュアルがあり、職員に虐待の定義を周知しています。園長は、職員の子どもに対する言動による虐待を含めて話し合いを行い、職員会議で職員に確認しています。虐待が明白になった場合や疑われる場合は、設置法人に連絡・協議のうえ、青葉区福祉保健センター、横浜市北部児童相談所に通告・相談できる体制を整えています。

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

・保護者の意向の把握に向けて、個別面談は原則年2回、配慮を要する子どもについては随時行っています。保護者会は年3回行い、保護者が出席しやすいよう、土・日・祝日に実施しています。行事後に保護者アンケートを行い、保護者からの意見や要望の把握に努めています。

・保育室に遊びに応じて静と動のコーナーをつくり、グループでままごとやブロック遊びをしたり、一人で絵を描いたり絵本を読むなど、集団での遊びや一人遊びを楽しんでいます。乳児は順番を守るという簡単なことから、幼児には、鬼ごっこやしっぽ取りゲームなどルールのある集団遊びを一斉活動に取り入れています。職員は、子どもの表情や様子に気を配り、一人一人が興味・関心を持って遊べるように声かけし、一緒に遊びの中に入るなどしています。

・職員は子どもと一緒に食事をして、子どもの好き嫌いや食べる量を把握し、栄養士と相談して盛り付けを調整しています。0歳児クラスでは、配膳後、担当職員が子ども一人一人の嚥下や咀嚼状況によって、食べやすいように切ったり、すりつぶして提供しています。栄養士は各クラスを回り、子どもにも声かけして直接感想を聞き、食材の説明をしています。アレルギーのある子どもの食事はトレイの色を変え、テーブルを別にし、配膳時に調理室と保育室の職員、保育室の複数職員でアレルギーチェック表に基づいて確認しています。

・眠れない子どもには無理に寝かせることはなく、職員がそばについて身体をさすったり、背中をトントンするなどして、安心して眠れるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の対策として、0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸チェックを行い、睡眠記録簿に記録しています。

・職員は一人一人の排泄リズムの把握に努め、乳児では子どものリズムに合わせて声かけをしています。トイレトレーニングは一人一人の発達に応じて対応し、子どもが自分で尿意を感じ、自らトイレに行けるように援助しています。排泄状況について、乳児は個別の連絡ノートに家庭での様子や園での状態を記載して、保護者と連絡を取り合っています。失敗してしまった時は、さりげなく対応し、他の子どもに気づかれないように配慮しています。

・入園案内や重要事項説明書に基本方針・利用条件・サービス内容などが記載され、利用希望者の問い合わせに対応できるようになっています。電話での問い合わせや園庭開放での来園時に、予約のうえ見学できることを案内しています。

・「ならし保育」は必要性を保護者に説明し、家庭環境や保護者の就労状況などに配慮して個別に計画を立て、無理なく園生活に慣れていけるようにしています。新入園児は愛着形成のため主担当制にして、安心できる職員のもとで一対一の関りを大切にしています。

・入園前に園長、主任、担任が面接を行い、子どもの生育歴や健康状態、食事・排泄などの様子を聞き取り、入園前面談シートに記入しています。入園前面談シートは、「入園時家庭調査票」「お子様の状況について」などの事前提出書類と一緒に個人別にファイルし、日々の保育に活用しています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

・クラス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。ねらいに対してどうであったかをクラス担任を中心に職員間で話し合っって評価・反省をし、次期計画を作成しています。保護者の意向は、個人面談での聞き取り、行事後のアンケート、毎日の送迎時の会話や連絡ノートで把握し、指導計画に反映しています。

・0～2歳児については、月間指導計画に基づいた個別月間指導計画を、一人一人の発達に合わせて全員に作成しています。幼児についても特に配慮が必要な子どもには、個別指導計画を作成しています。0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を確認し、児童票に記載しています。

・要望・苦情受付の担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。苦情・要望の連絡先として、第三者委員2名の氏名を「入園のご案内」（重要事項説明書）に明記し、玄関に掲示しています。苦情・要望申し出の外部の窓口として、横浜市青葉区福祉保健センター、横浜市福祉調整委員会の連絡先を「入園のご案内」に記載して、保護者に紹介しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・保育サービスの基本事項、手順などは保育園業務マニュアルに明確に記載しています。感染症・食中毒マニュアル、衛生マニュアル、事故防止・対応マニュアルなど、種類別にマニュアルを制定しています。特に衛生管理に関するマニュアルは、毎年見直し・改定を行い、入社時および毎年の園内研修を通じて全職員がマニュアル内容を共有しています。 ・事故や災害に対応した安全管理に関するマニュアルがあり、消防訓練年間計画を作成し、毎月訓練を行い、通報・消火の予行訓練や地域防災拠点までの避難訓練などを行っています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報（サービス内容・延長料金・職員体制など）は、入園案内・設置法人のホームページや子どもの保護者向け外部Web情報「まみたん」の保育園サイトなどで提供しています。 ・夏祭りの際に近隣の放課後児童クラブあざみ野学童保育所や自治会の協力を得てポスターを掲示し、近所にポスティングを行い、地域の方々を招待しています。また、ハロウィンの際に地域の商店会と連携し、子どもたちがドラキュラやコウモリに仮装して練り歩き、商店などからお菓子をもらったり、近隣大学の育児サークルと定期的に園内で読み聞かせなどのお楽しみ会を開いたりもしています。 ・ボランティア受け入れの為にマニュアルなどがあり、これらに基づいてボランティアに園の保育方針・子どもや保護者への配慮などを説明しています。受け入れ担当者を決め、職員や保護者・子どもに対して職員会議や園だより・口頭で受け入れ内容を伝えています。 ・園長が青葉区幼保小連携事業の会議に出席し、同事業のなかで5歳児担任が小学校の教員や他園の年長児担当と交流を図り、情報交換をしています。自治会への加入や地域の一斉清掃活動への園長・主任の参加を通じて、近隣と友好的な関係を築くようにしています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が守るべき法・規範・倫理などは保育園業務マニュアルや就業規則で明文化されています。設置法人本部にはコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを直接通報できる仕組みを整えています。 ・設置法人の理念・基本方針と園独自に作り上げた園理念と園目標を園玄関に掲示しています。職員に入社時研修や年度初めの職員会議で理念・基本方針を周知し、指導計画を立案する際も園目標に沿って保育が行われているかを園長が確認しており、職員面談の際にも、理念や基本方針が理解できているかを確認しています。 ・園長は重要な決定事項については保護者会、行事後のアンケートなどで意見聴取し、意思決定に反映させています。また園児管理システムや連絡帳サービスなど、今年度からの新システムの導入にあたっては、保護者へ説明資料を配布し、保護者会や園だよりなどにより説明しています。 ・園の中長期的な方向性として、平成27年度～31年度までの中長期計画を策定しています。長期目標として「健康な身体と心の土台「生きる力」をそだてる」「一人一人に向き合い寄り添った保育を」「保護者に信頼され安心して預かれる場所づくり」「地域に愛され必要とされる保育園づくり」を掲げています。 ・設置法人本部のホームページで、経営・運営状況（財務諸表、施設概要、サービ

	<p>ス内容など)の情報を公開しています。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の「保育士人材育成ビジョン」に、経験年数・職能・習熟度に応じた期待水準が明文化されています。園では設置法人以外の研修も含めた「個人別年間研修計画」を作成し、職員が計画的に研修を受けられるようにしています。 ・設置法人の本部研修（必修と自由選択）は定期的に、園内研修は月1回実施されています。非常勤職員も本部研修（自由選択のみ）や園内研修に参加できます。また、横浜市や青葉区が実施する外部研修にも積極的に参加しています。研修参加後は、職員会議などで報告し、職員が情報・知識を共有することで、保育やクラス運営に活かしています。 ・職員は職員会議やリーダー会議・クラス会議などで業務改善の提案や意見を出し合い、検討を行っています。園長は年2回の面談で職員の満足度や要望を把握し、継続的にフォローできるよう面談記録を作成しています。 ・設置法人作成の「実習生受け入れガイドライン」があり、これらに基づいて園の保育方針などを説明しています。今年の7月に2日間、大学の保健医療学部の学生4名を看護師実習生として受け入れています。また、実習生が何を学びたいのか、実習の目的をよく確認のうえプログラムを決めており、実習終了後に時間を設けて意見交換を行うとともに、実習生は感想文を提出しています。