

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	アスク新杉田駅前保育園(3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	〒235-0032 横浜市磯子区新杉田8-8 HAMA-SHIP 2階
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 ~ 29年12月
公表年月	平成30年4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・概要】 アスク新杉田駅前保育園は、JR根岸線の新杉田駅、シーサイドラインの新杉田駅より徒歩5分の8階建てビルの2階にあります。 平成27年4月1日に開園された新しい保育園で、0歳～就学前の児童56名（定員60名）が在籍し、月極保育・延長保育・障害児保育を提供しています。 保育園は2階にありますが200㎡の園庭があり、幼児の各保育室はこの園庭に面しており陽光を取り入れやすく、すぐに園庭に飛び出せる構造になっています。	
【特徴】 園目標に「やさしさあふれる かがやくえがお」を掲げ、英語教室・クッキング保育・リトミック・体操教室などを年齢に合わせて導入しています。 年齢別の保育室の壁は可動式の仕切りとなっており、この仕切りを開けることにより広いスペースが得られることから、必要に応じて仕切りを開けて異年齢保育やセシモニーを実施しています。 周辺には自然に恵まれた広い「新杉田公園」や多くの公園があり、子どもたちが自然に触れ楽しむ環境に恵まれています。	
【特に優れていると思われる点】	
1. 園児管理システムの導入と保護者への配慮 保育園では設置法人の方針を受けて園内の事務処理業務に積極的にIT技術を導入し、業務の効率化・保護者へのサービスの向上に努めています。園児の登降園管理を行う園児管理システムについては2月に園だよりで保護者に情報を流し、3月には保護者会を開催し事前に意見交換を行うことにより問題を解決しました。以上のような保護者への対応の結果、4月から実施に移して円滑に運営されています。	
2. 充実した食育計画と年間クッキング計画の実施 クラスごとに、年間を4期に分けて、ねらい、内容を決め、評価・反省する食育計画を作成するとともに、毎月のクッキング計画を作成し展開しています。園庭で栽培した野菜をクッキング保育で調理するとともに、2歳児からトウモロコシやそら豆の皮むきをして食材に興味を持つようにしています。また、調理室の前には季節の食材のイラストを掲示し、子どもが食材に関心を持てるように工夫しています。	
3. 栄養士・調理師そして非常勤職員との情報交換の充実と意識の向上 園長は、栄養士・調理室職員と毎日一緒に昼食をとり情報交換するとともに、非常勤職員とは毎週パー	

ト会議を開催し非常勤職員の意識向上を図るとともに提案などの掘り起こしを行い、結果として職員との情報交換が充実し、職員の意識の向上が図られ、園運営の円滑化がもたらされています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 苦情・要望ファイルの作成と情報の共有

保育園では昨年・一昨年と苦情がなかったこともあり「苦情・要望ファイル」が作成されていません。しかし、行事後の家族アンケートでは他園との夏祭りの合同実施や、親子遠足については保護者からの疑問の声・要望があり、保育園では今後検討することとしています。これらのことを含めて日々保護者との会話の中で意向を積極的にくみ取り、「苦情・要望ファイル」を作成し全職員による情報の共有が期待されます。

2. 育児相談などによる地域との交流の推進

保育園では育児相談日を設けていますが、相談実績はありません。当ビル入り口の育児相談の看板を大きくするほか、町内会の回覧板や掲示板を使い、より一層地域住民への周知に努めるよう期待します。

なお、保育園では長期事業計画にも取り上げ今年度から実施予定の地域子育て支援事業（手遊び、ふれあい遊び、身体測定、栄養相談、育児相談）の「わくわくルーム」について、職員が打ち合わせを重ねています。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- 普段から職員間のコミュニケーションをしっかりととり、全職員が子どもを尊重した言葉かけや態度をとれるように相互に配慮しています。気づいたことは園長やリーダーが率先して声かけし、話し合うようにしています。
- 職員は子どもの気持ちに寄り添い関わることを心がけています。いけないことをした時でもまずは子どもの気持ちを受け止めたうえで注意を促すようにしています。「ダメ」「できない」は使わず、解決方法を子どもと一緒に考えるようにしています。
- 年度初めのミーティングでは「虐待とは何か」を園長から話しています。子どもの人格を奪めるような罰や自尊心を傷つける保育とはどのようなことか具体例をあげて話すようにしています。職員は虐待チェックシートで自らの保育について考える機会を持っています。
- プライバシーが守れる空間としては、牛乳パックのパーテーション、壁と家具の隙間、柱の陰、カーテンの中などそれぞれが落ち着く場所を見つけています。また、子どもと一対一でじっくり話したいときは、園庭に降りる階段やドアを開けた面談室を使用しています。
- 全職員は入社時に個人情報の取り扱いに関する誓約書を提出しています。実習生にも誓約書を提出してもらっています。また、職員会議において個人情報の取り扱いについての確認を毎年行っています。個人情報は事務室から持ち出さないようにしており、個人ファイルや緊急連絡先などは事務室の施錠できるロッカーに保管してあります。
- 重要事項説明書に個人情報の取り扱いについて記載しており、ブログなどにおける写真の取り扱いについても保護者に確認しています。
- 遊びや行事の役割を決める際には性差による区別をしていません。また、グループ分けや名前シールの色も性差による区別をしていません。生活発表会での役割

	<p>を決める時なども固定的にならないように留意しています。なお、性差に関して固定観念にとらわれた言葉を使っていないか職員会議で話し合っています。</p>
<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"> •おもちゃの棚は低く、子どもが自分で取り出せるようになっています。棚に種類ごとにきれいに並べることで取り出しやすくしています。 •自由時間には好きな絵本やおもちゃで自由に遊べるようにしています。子どもたちの様子を見て自由時間を延長して遊びをより深めることもあります。 •お店屋さんごっこでは子どもたちの意見をもとに作るものを決めて楽しみました。職員は子どもたちの「今これで遊びたい」という気持ちを尊重し、子どもたちの意見を取り入れながら活動しています。一斉活動ではルールのある遊び(おにごっこ、かるた)をとりいれて、職員は子どもたちが自ら展開していく姿を見守り、支援しています。 •乳児のケンカの時に言葉で上手く伝わらないときは、職員は仲立ちとなりお互いの気持ちを代弁しています。幼児の場合は子ども同士で解決できるように見守っています。職員はお互いの気持ちを聞き取り、子どもの気持ちに寄り添うようにしています。自分の思いを言葉にできない子どもの気持ちを職員はくみ取り、相手の思いにも気づくことができるような言葉かけをしています。 •異年齢でお散歩に行く時は年長児が年少児の手をつないで歩き、一緒に遊具で遊んでいます。5歳児は午睡時に0～2歳児の着替えのお手伝いや寝かしつけを手伝っています。お店屋さんごっこの時は年長児が年少児をつれてお買い物を手伝っています。 •散歩時には商店街の方から声をかけてもらっており、公園などでは職員が率先して挨拶をして子どもたちの手本となるようにしています。杉田商店街にある様々なお店を観察し、園でお店屋さんごっこに発展させています。幼児は近くのスーパーにお泊り会で使う食材をみんなで買い物に行きました。
<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"> •保育の理念や基本方針は利用者本人を尊重したものとなっており、保護者や職員が常に目にする2階玄関正面の上部に掲示されています。また、園目標の「やさしさあふれる かがやくえがお」を保護者向け掲示板の上部に掲示しています。なお、職員は新卒研修・入社時研修で資料を配付され理念や基本方針を学び理解しています。 •保育課程は、保育所保育指針および保育の基本方針に基づき、子どもの発達に合わせて子どもの最善の利益を第一に作成するとともに、長時間保育への配慮や地域との交流など、子育てに悩んでいる家庭や地域の実態を考慮して、保育課程の中で取り上げています。 •保育課程に基づき年間指導計画・月間指導計画・週案を年齢ごとに作成しています。3歳未満児については個別月間指導計画を作成しています。なお、期間ごとに評価・反省しており次期に反映しています。 •入園前の3月に園長・職員・栄養士が全保護者と個人面談を行っており、栄養士は保護者と面談して離乳食やアレルギーについて確認し、離乳食進行表を作成し、食物アレルギーのある子どもとの対応を相談しています。個人面談時には子どもも保育園に来てもらい、職員は遊んでいる子どもたちの様子や発達状況や表

情などを観察しています。

- また、当園では保護者の不安を取り除くということも加味して「慣らし保育」を実施しており、預かった初期の段階での睡眠中の突然死の多発に対する注意喚起の手紙も配付し、保護者同伴の「慣らし保育」を行っています。期間は保護者の状況に合わせ2週間程度となっています。
- 保育内容の相談・苦情・意見の窓口は「入園のご案内（重要事項説明書）」に明記されていますが、保育園の窓口は明記されていません。しかし、園内掲示には保育園の相談窓口は園長と明記されています。
- 第三者委員については「重要事項説明書」ならびに園内掲示の両方に明記されており、保護者は第三者委員に直接苦情を申し立てることができます。
- 「保育園業務マニュアル」「苦情対応マニュアル」が制定されており、苦情や要望を受け付け・対応するための手順が整備されています。要望や苦情があった場合、職員会議やランチミーティングで報告・検討しており、職員に理解させるとともに周知しています。
- 設置法人が作成した「感染症マニュアル」「身体測定マニュアル」「衛生マニュアル」「ケガの処置マニュアル」などがあります。
- 毎年度保護者から既往症に関する申告書を出してもらい、その内容を全職員に周知しています。
- 登園時に必ず保護者から前日降園後から当日朝までの様子を伝えてもらっています。その内容は乳児の生活記録簿や各クラスの担任伝言表に記載し情報共有しています。昼礼の際にも再度報告・確認・引き継ぎを行っています。
- 健康診断・歯科健診の個人記録票があります。健診の結果は乳児は連絡帳、幼児は個別に紙面で伝えていきます。

4.地域との交流・連携

- 町内会に加入し役員の方には園の第三者委員もお願いしています。町内会の方を夏祭りや運動会に招待し交流を図り、地域から園に対する要望を把握するようにしています。また、園見学者(月15組～20組)から園への要望を聞いています。
- 保育園としては、地域の子育て支援事業として「わくわくルーム」を本年度から開催する予定で、現在、具体的な開催内容について職員と日常的に話し合っています。てあそび、ふれあいあそび、身体計測、栄養相談、育児相談を予定しています。
- 今年の8月から自治会に加入したので、今後の地域の行事に参加する予定です。また、地域のデイサービス施設「さくらんぼ」とは定期的に交流しています（敬老のお祝い会、ハロウィンなど）。
- 「ボランティア受け入れガイドライン」があり、これに基づき職員には保育所の方針・利用者への配慮などを説明するようになっています。ボランティア受け入れの責任者は園長ですが、受け入れ実績がありません。
- 関係機関の一覧表は玄関ホールのホワイトボードに掲示し、保護者と職員が情報

	<p>共有できるようにしてあります。関係機関との担当は主に園長が行いますが、状況によっては職員も担当してきめ細やかな対応ができるようにしています。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 組織および職員が不正・不適切な行為を行わないように就業規則・倫理規定などが制定され、コンプライアンス委員会が組織され、職員に周知されています。設置法人で開催される園長会議で他施設での不正・不適切な事案の報告がなされ話し合いを行っています。園長はそれらの情報を持ち帰り職員会議やランチミーティングで報告し必要なアクションを取っています。 • 経営・運営情報はホームページを通じて積極的に公開されています。 • 磯子区の緑化推進事業に協力し、ごうや・へちまの種をもらって栽培するとともに、クッキング保育にも活用しています。さらに、保育園内に節電シールを貼付し、職員・保護者に周知するとともに、掲示板には「ヨコハマ3R夢プラン」のポスターを掲示しリーダーシップを発揮しています。 • 27年～32年の5年間にわたる長期計画を策定しています。長期計画の目標は、「明るく元気な子どもを育てる」「保護者・地域支援を行う」「地域との交流を図る」、となっています。 • 設置法人では園長会議の後、園長同士で話し合い、重点改善課題を決定する仕組みを持っています。保育園では重要な課題は定期的に見直し、業務改善に取り組んでいます。運営面での重要な改善課題については、職員会議・ランチミーティングで全職員に周知し保育園全体で取り組み、定期的を確認しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 設置法人主催の階層別研修が準備されており、階層別に経験年数に応じた人材育成計画が策定されています。 • 入社時研修受講後は経験のある職員がついて指導するチューター制度により若手人材を計画的に育成しています。 • 職員は自ら年の前期・後期ごとに個別研修計画を策定しており、「保育士人材育成ビジョン」を踏まえて自分に足りない知識や学びたい内容などを考えて1年間の目標を定め研修計画を策定しています。 • 職員は自己評価シートにより年3回自己評価し、前期・後期ごとに振り返りを実施し、園長は一人一人の目標を確認し助言をしています。 • 園長は年2回職員との面談を行い、職員の満足度・要望を把握しています。設置法人の支援課スーパーバイザーが職員と面談し、職員の満足度・要望を把握する仕組みがあります。 • 設置法人の「実習生受け入れマニュアル」があり、それに基づき保育園の方針、利用者への配慮などを十分に説明しています。職員にはマニュアルに基づき受け入れの基本方針を説明し、保護者には受け入れ時に掲示で知らせています。一昨年は実習生を受け入れましたが昨年・今年と受け入れがありません。