

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク日吉東保育園（11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	〒223-0061 横浜市港北区日吉7-20-44
設立年月日	平成18年 5月13日
評価実施期間	平成29年 8月 ～30年 3月
公表年月	平成30年 7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
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）	
<p>【施設の立地・特徴】</p> <p>・立地・概要 園は東急東横線日吉駅から徒歩 15 分、周囲は住宅、学校、会社が混在する地域に立地しています。園舎は 3 階建て鉄筋コンクリート造り、185 m²の園庭と屋上園庭があります。平成 18 年に前経営主体が開園し、平成 21 年に(株)日本保育サービスに経営が引き継がれた保育園で、定員が 0～5 歳児 90 名のところ 81 名が在籍しています。道路を挟んだ向かい側には東海道新幹線が走り、屋上園庭から見えます。</p> <p>・特徴 園目標に「・健康で明るく豊かな感性を持つ子ども・のびのびと創造的に自己を表現できる子ども・おおらかで思いやりがあり、感謝ができる子ども」を掲げています。1歳児から専門講師による体操、リトミック、英語教室を実施し、5歳児はヴァイオリン教室を実施しています。食育計画を立てクッキング保育を行っています。</p> <p>【特に優れていると思われる点】</p> <p>1. 家庭的なぬくもりのある保育環境 職員は保育環境構成に関する園内研修を行い、職員会議で各クラス実践状況を発表し、発達に見合った環境構成づくりに取り組んでいます。発達に応じたおもちゃを用意し、コーナーを設定し、2歳児室、幼児室では ジョイントマットを敷き、ソファを置き、好きなことをして遊んだり、休みたいときに寝ころんだり、落ち着いて遊べるようにくつろぎのスペースを作っています。屋内に観葉植物を置き家庭的なぬくもりのある保育環境を作っています。 また、職員は子どもの人権に配慮して、0歳児室では、布をはったサークルの中で、おむつや着替えを行い、1、2歳児室ではおむつ替えや着替えを行うコーナーを設け、外から見えないようにしています。</p> <p>2. 丁寧な入園前の個人面談 入園前の説明会とは別に日程を設け、昼寝の時間帯を利用して、1家庭ずつじっくりと時間をかけて説明、面接を行っています。子どもの様子をよく観察して、子どもの発達状況や課題を把握し、得た情報を職員会議で共有し、保育に活かし、保護者の不安にも答えています。</p> <p>3. 園の施設や情報の地域への開放 地域交流として、園の行事へ地域住民の参加を募り、6月に行われた離乳食試食会には地域の5組の家族が出席し、身体測定にも地域の方の参加があります。看護師による手洗い講座には7名の地域の方の参</p>	

加がありました。毎週火曜日に近隣の方にも絵本の貸し出しを行い、4組の登録があり利用しています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 送迎時の保護者へ情報伝達の工夫を

送迎時には申し送り表を活用して、その日の子どもの様子を伝えるようにしていますが、保護者アンケートでは、送り迎えの際の子どもに関する情報交換が少ないという不満があります。連絡事項を「申し送り表」に記載するだけでなく、その日の子どもの様子やエピソードを記載して、早番、遅番の職員でも送迎時に、その日の子ども様子をきめ細かに伝える工夫が望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- 保育理念を「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」とし、運営方針を「安全・安心を第一に」「お子様にとっていつまでも思い出に残る施設であること」「本当に求められる施設であること」「職員が楽しく働けること」とし、子ども保護者ともに尊重した方針となっています。
- 子どもの人権を尊重した保育について職員会議で確認し合い、子どもの気持ちに寄り添い、プライドや自尊心を傷つけないような言葉かけに心がけています。
- 守秘義務や個人情報を含む書類の取り扱い方法などについて設置法人の個人情報保護マニュアルがあり、職員は入社時に研修を受け周知しています。保護者には「入園のご案内」に個人情報の取り扱いについて記載し、入園説明会にて説明しています。
- 各保育室には、子どもたちが主体的に活動できるようにコーナーをつくり、子どもたちがゆったり過ごせるようにくつろぎのゾーンを作り、ほかの子ども視線を気にせず過ごせるスペースがあります。事務室や廊下で威圧感を与えずに一对一でゆっくりと話し合うことができます。
- 虐待対応マニュアルがあり、職員は園内研修や職員会議で虐待について学んでいます。職員は午睡前の着替え時などに、体に異常がないか、虐待の前兆を観察し、疑いのある際には担任から園長に報告し、園長から設置法人、関係機関に通報することになっています。
- 虐待が明白になった場合は、横浜市北部児童相談所や港北区こども家庭支援課、設置法人本部と相談できる体制があります。

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

- 保護者からの意向の把握に向けて、保護者との個別面談を年2回、期間を設けて保護者の都合のよい日に行っています。年2回の運営委員会で全体の様子を説明し、その後分かれて、クラス懇談会を実施し、担任から各クラスの年齢に合った遊び、その目的など日常の保育内容を説明しています。
- 年1回保育参観と保育参加を行い、保育参加では一日保育士として参加してもらっています。誕生会にも誕生月の保護者が参加しています。
- 行事後にアンケートを行い、保護者からの意見や要望の把握に努めています。
- 各保育室には発達段階に応じて、子どもが自主的におもちゃを選択して遊べるようにコーナーを設定し、ジョイントマットを敷いたり、ソファを置き、好きなことをして落ち着いて遊びこめる、また子どもが休みたいときに寝ころんだりできるくつろぎのスペースを作っています。

- 年長児は集団での遊びを通して、ほかの友だちと一緒に遊ぶ楽しさを体験的に学べるようにし、ルールを守ることで楽しさを共有できるように配慮しています。公園や屋上庭園の遊具や体操教室では順番を守るなどの社会性を培うようにしています。
- 職員は子ども一人一人の食べる量を把握して量を調節し、完食できる喜びを感じられるようにしています。
- 栄養士が子どもたちの喫食状況を見て回り子どもたちから感想を聞き、月に1回の給食会議で園長、担任、栄養士が意見交換して、子どもの好き嫌いを共有し、盛り付けやきざみ加減、味付け、大きさ、硬さなどの調理方法を工夫しています。
- 食物アレルギーのある子どもの保護者と担任、栄養士が話し合い、除去食を確認し、除去食提供する際には、誤食防止のために、トレイの色を替え、食器にラップをしてアレルギー食材を明示し、他の子どもの食事と入れ替わることのないようにしています。
- 眠くない子どもには、体を休めるために横になって静かに過ごすように伝え、落ち着いて午睡ができるように配慮しています。なかなか眠れない子どもは、職員がそばについて背中をトントンして落ち着いて過ごせるように配慮しています。午睡前には、職員が絵本や紙芝居を読み、気持ちを落ち着かせています。保育室の電気を消してカーテンを閉め、0歳児室はオルゴールをかけて眠りやすいようにしています。
- 乳幼児突然死症候群対策として、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸チェックおよび体位の確認を行い、2歳児は15分おき、3歳児以上は30分おきに異常がないことを目視確認して、保育日誌に記録しています
- トイレトレーニングは子どもの様子から排泄リズムを把握して、個人差を尊重して一人一人の発達に合わせ無理をしないように行っています。園での排泄状況を保育連絡ノートで保護者に知らせ、始める時期について十分話し合っ、保護者と連携して進めています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- ならし保育については入園説明会で説明し、入園前の個別面談で個別に説明し、0歳児には1か月くらいかけて、家庭や就労状況に応じて柔軟に対応し、無理なく園生活に慣れるようにしています。0、1歳児の新入園児に対しては、食事やおむつ替えは主担当を決めて、愛着関係を築くようにしています。最初の1か月くらいは0、1歳児の新入園児には主に担任が、在園児には園長や主任が関わって情緒が安定して過ごせるように配慮しています
- 入園説明会とは別の日に、昼寝の時間帯に一家庭ずつ子どもも一緒に来てもらい面接を行っています。0歳児の離乳食やアレルギーの子どもについては栄養士も立ち会い、聞き取った情報は、入園面談シートに記入しています。入園時児童家庭調査票、健康調査票、緊急時引渡票、お子様の状況について、入園健康診断書など提出してもらった書類と一緒に個別にファイルして、日々の保育に活かしています。
- 年間、月間指導計画、週案は子どもの発達や状況に応じて各クラス担任が作成し、必要に応じて園長が指導しています。指導計画を職員室に貼り出し、他の職員が

	<p>らもアドバイスをもらい見直しています。各指導計画にはねらいと目標を記載し、保育実践がそれに沿ってできたかについて評価・反省を行い、次期指導計画に反映させています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入園時に保護者に「児童票」「児童健康台帳」などに、入園までの生育歴などを記入してもらい、在園児は年度初めに家庭状況調査票を各家庭に配布し、追記してもらっています。入園後の子どもの成長発達記録は児童票に0～2歳児は毎月、3歳児以上は3カ月に1度記録し、毎月年齢に応じた発達の振り返りを行い、発達記録に記しています。健康状況については健康調査票、身体測定表に追記しています。 入園のご案内（重要事項説明書）に保育内容に関する相談・苦情などの窓口として、苦情受付担当者を保育士、苦情解決責任者を園長にし、第三者委員2名の名前と連絡先を記載し、入園説明会で配付、説明しています。また玄関に掲示し、直接苦情の申し立てができるように説明しています。 設置法人の感染症などへの対応マニュアルがあり、登園停止基準や保育中に感染症の疑いが生じた場合の対応が明記されています。保育中に発症した場合は、速やかに保護者に連絡し、迎えを依頼し、ほかの子どもに感染しないように事務室の一角で安静を保つようにしています。 地震などを想定し、背の高いロッカーや大型家具には、転倒防止の突っ張り棒などを施し、安全管理マニュアルに沿い、職員会議やミーティングで話し合い、万全の安全対策を講じるように全職員に周知徹底しています。毎月1回避難誘導訓練を行い、地震、火災に伴う消火、通報、救護などの訓練を実施しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> 園のパンフレット、ホームページで園の情報、子どもの様子を紹介し、外部の情報提供媒体の情報誌に園の情報を掲載しています。 夏祭りや運動会、生活発表会など園の行事に地域の方を招待し、夏祭りには近隣の方の参加があります。日吉地区センターで行われる子ども祭りで割りばし鉄砲やバルーンアートに参加しています。 毎週火曜日に「絵本の図書館」として地域の家庭に絵本の貸し出しを行っています。10月には育児講座「手洗いで風邪予防」—手洗いチェッカーでバイ菌チェックを開催し、地域の子育て支援として取り組み、約20家庭の参加がありました。また、6月には地域の方を対象に離乳食試食会を行い、5家庭の参加がありました。 ボランティア受け入れマニュアルが整備され、ボランティアを受け入れるにあたっては、職員会議で受け入れについて話し合い、子どもや保護者には園だよりで知らせています。近隣の音楽教室のピアノ講師によるミニコンサート、昔話紙芝居などの読み聞かせ会を行っています。 日吉台西中学校の中学生職業体験を受け入れています。年長児が矢上小学校交流事業に参加しています。また園長、年長児担任が幼保小連絡会に参加しています。
<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おり、職員は入社時研修で周知しています。また、設置法人にコンプライ

	<p>アンス委員会があり、不正などを職員が直接通報できる仕組みになっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> •職員は、運営理念・運営方針について、入社時研修で周知しています。年度初めや期ごとの指導計画作成時の職員会議で話し合い、職員の理解を図っています。事務室に掲示もしています。 •重要な意思決定にあたり、園長は保護者会役員とは常に連絡を取り、説明を行い、意見交換をし、クラス懇談会でも意見交換をしています。 •園の中長期的な方向性として、平成29～31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「1.地域交流 2.保育環境 3.食育」を掲げ、具体的な事業計画を策定しています。事業計画は1年を4期に分け、テーマごとに具体的な実施計画を定め、期ごとに評価反省を行い、見直しを行っています。 •業務のIT化や保育園の開設など次世代の組織運営に備えては設置法人で検討しています。 •設置法人のホームページで設置法人全体の経営・運営状況（財務諸表、施設概要、サービス内容など）の情報を公開しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> •設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」があり、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。設置法人が年間研修計画を作成し、職員は個人別年間研修計画を作成し、計画的に外部研修にも多く参加しています。 •職員は設置法人の階層別研修、自由研修を受講しています。環境構成づくりをテーマに園内研修を行い、子どもの手の届くところにおもちゃを置き、子どもが自主的に行動できるよう、またくつろぎのスペース、羞恥心に配慮したスペースを作るなどに取り組んでいます。虐待、園内の衛生管理、アレルギー児への食事提供などの研修を行い、全職員再確認しています。 •職員は年2回保育技術や保護者対応、研修意欲などについて自己査定を行い、その後園長、マネージャーと面接して査定を行う仕組みを持っています。園としての自己評価としては、第三者評価を毎年受審した際に自己評価する仕組みを持っています。 •年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌には保育のねらい・保育目標・評価反省欄が設けられ、自らの保育実践を振り返り、ねらいと目標に沿って保育実践ができたかについて評価・反省をしています。