

## 第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	アスク日吉本町第二保育園（7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	認可保育所
事業所住所等	〒223-0062 横浜市港北区日吉本町2-46-24
設立年月日	平成24年4月1日
評価実施期間	平成30年8月～平成31年1月
公表年月	平成31年3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
<b>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）</b>	
<p><b>【施設の立地・特徴】</b> アスク日吉本町第二保育園は平成24年に開園した6年目の保育園です。定員は60名で、0歳児から5歳児まで61名の子どもが通園しています。園周辺は閑静な住宅街で、すぐ近くに小学校があります。鯛ヶ崎公園、西原公園など大小6つの公園があり子どもたちの散歩先になっています。隣接して同法人系列のアスク日吉本町開善保育園があり、子どもたちと交流しています。</p> <p>設置法人理念の他に、独自の園理念「子どもには情熱をもってその心をよく観測し、創意工夫して優美に接しましょう」を設定し、「心も身体も元気な子」を園目標にしています。年間テーマを「わ」と決め、行事を中心に異年齢児との関わりを持てるようにしています。子どもの表現力を培うため、英語、クッキング、リトミック、体操などのプログラムを用意しています。</p>	
<p><b>【特に優れていると思われる点】</b></p> <p><b>1. 環境設定への取り組み</b> 職員の話し合いで、今年度の園内研修のテーマを「環境設定」と決め、子どもたち一人一人が落ち着いて遊べる環境の設定を目指しています。クラス毎におもちゃの仕分け、コーナーの有効的な使い方などの洗い直しを行ない、子どもたちにとってより良い環境の作り出しを園内研修で話し合っています。研修の結果を模造紙にまとめ、クラス入口の壁面に掲示し、職員が取り組んでいる事項が保護者にもわかるようにしています。</p> <p><b>2. 職員のチームワーク</b> 今年度の年間テーマは「わ」であり、職員はリーダー会（全クラス）、乳児会（0～2歳児クラス）、幼児会（3～5歳児クラス）などを通じてコミュニケーションを図り、良いチームワークができています。3歳児～5歳児は週1回縦割り保育の日を設けています。職員は他クラスの状況を把握することができ、子どもたちに接する際の役に立っています。</p>	
<p><b>【特に改善や工夫などを期待したい点】</b></p> <p><b>1. 地域支援への取り組み</b> 地域での子育てを支援するサービスができていません。保育所として専門性を生かしたどんなサービスの提供ができるかを職員と話し合って、早急に実行に移すことが期待されます。自園のみでは難しいことがあれば、隣接する同法人の保育所と一緒に地域支援を考えることも解決への一つになります。</p>	

## 2. 保育所としての自己評価の公表

年度末にクラスと園全体の振り返りを行ない、園だよりや、クラスだよりで保護者に知らせていますが、振り返りのみに終わっています。振り返りの結果から課題の抽出を行ない、今後園が向かう方向を明示し、保護者に園だよりなどを通して公表す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

- 0～2歳児で自分の意思を表すことのできない子どもの様子から思いを汲み取るようにし、3～5歳児は何をして遊びたいかなどの意見を聞いています。
- 子どもと話す時には子どもの目線に合わせて話をし、おだやかに分かりやすい言葉で話しかけています。子どもに対しての言葉遣いで気になることがある場合は、職員間をはじめ、園長が職員会議などで全体に向けての注意事項として伝えています。
- 幼児クラスを中心に囲いやパーテーションなど子どもが友だちや保育士の視線を意識せず過ごせる場所をあちこちに作っています。
- 職員は入社時の研修で守秘義務の意義や目的を学び、保護者に重要事項説明書に個人情報の利用についての注意事項を記載しています。
- 日々の保育の中で使用する衣装や製作の色分けは子ども自身で選ぶようにしています。また、男女別にせず、日ごろから男女混合で活動しています。

#### 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

- 全体的な計画に基づいて、年間指導計画、月間指導計画、週案を年齢別に作成しています。また、0～2歳児と特別に配慮を要する子どもには個別指導計画を作成しています。
- 0歳児でまだ言葉を話せない子どもに対し、受容的・応答的な触れ合いや言葉かけを行い、安心感をもって身近な大人とのやり取りを楽しめるような支援をしています。
- 1、2歳の子どもたちには、子どもたちが好きな遊びができるように、段ボールで作った秘密基地、絵本コーナーなどが用意されています。
- 清掃マニュアルに基づいて清掃を行い、清掃記録表に記入しています。室内の温湿度は、温度は夏28℃、湿度は冬50%を管理目標としています。毎日の温湿度を日誌に記録しています。
- 0歳、1歳のクラスでは子どもの手の大きさに合わせた手作りおもちゃが多く用意されています。2歳児から5歳児のクラスにおいて子どもが自由におもちゃを取り出せるようになっています。
- それぞれの子どもの興味を見極め全体の活動に発展させることができるようにしています。保育士は、子どもの興味・関心を見極められるよう努めています。
- 園庭で年齢ごとに、桜大根、ラディッシュなどを栽培し、収穫した野菜はクッキング、給食に使っています。4歳児クラスでは亀を飼っており、子どもたちは順に餌やりや観察をしています。

- 3歳児以上の子どものけんかに対しては、本人同士で解決できるよう、できるだけ見守り、必要に応じて声がけをしています。
- 3～5歳児クラスでは、週に1回縦割りの日を設け、晴れていれば、散歩に行くなど積極的に屋外活動を行っています。子どもの発達段階に応じて公園を選んでいきます。
- 個々の食事量や好き嫌いに配慮し、食べることを強制しないようにしています。子どもの自己申告により、その日の食べる量を決めるようにしています。
- 栄養士は担任と相談しながら子どもたちが栽培した大根、ナスなどの収穫日を決め、給食に使用し季節感が出るよう配慮しています。
- 乳幼児突然死症候群を防ぐため、0歳児は5分間隔、1、2歳児は10分間隔で睡眠チェックを行っています。また、同時にうつぶせ寝を防止するため、子どもがうつ伏せになった場合はあおむけに直しています。
- 排泄は個人差を尊重し、排泄状況をお迎えの時直接保護者に口頭で伝えたり、連絡ノートに記入し伝えるようにしています。
- 長時間にわたる保育のための環境を整えています。朝夕の合同保育時には子どもがくつろぎやすい広めの部屋を使うようにしています。
- 登園時保護者からの申請で、夕食、おやつを用意していますが、保護者の急な要請にも柔軟に対応しています。

### 3.サービスマネジメントシステムの確立

- 慣らし保育の期間は、0～2歳児は標準5日間としています。保護者の都合に合わせて、日数の調整を行っています。
- 子どもの様子は生活記録簿、保育日誌、児童票など所定の書式に記録し、児童票は、0、1歳児は毎月、2歳児は2か月ごと、3～5歳児は3か月ごとに追記しています。
- 特に配慮を要する子どもの状況について、ケース会議録に記録し、設置法人の支援部門、横浜市総合リハビリテーションセンター職員の助言をもらっています。
- 虐待を発見したときは港北区福祉保健センターに通告しています。職員は午睡前や着替えのときに不自然なケガなどがないか確認して、虐待の早期発見に努めています。
- アレルギー疾患のある子どもには、かかりつけ医の「生活管理指導表」を提出してもらっています。
- 外国との文化の違いについて確認し、子どもたちに色々な国があることを知らせています。英語教室では、外国人教師が教えており、直接外国の人との触れ合いがあります。
- 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名を委嘱し重要事項説明書に記載し、保護者に説明しています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 苦情はクレーム受理票に記載し、職員がいつでも見られるようにしています。クレームが発生したときはクレーム受理票で前例を確認し、解決に役立てています。</li> <li>• 健康管理マニュアルに基づき子ども一人一人の健康状態を把握するようにしています。看護師は1日に1回は園内を廻り子どもの様子をみています。</li> <li>• 健康診断、歯科検診を年2回、行っています。結果は健康調査票に記載され保管されています。保護者には健診結果を書面と口頭で伝えています。</li> <li>• 設置法人作成の食中毒・感染症対応マニュアルがあり、保護者に周知を図っています。感染症が発生した場合は、玄関に感染症のお知らせを掲示しています</li> </ul>
<p><b>4.地域との交流・連携</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域の子育て家庭への育児相談を毎週木曜日に行い、年に1、2回くらいの相談があります。園の情報を港北区や設置法人のホームページで公開しています。</li> <li>• 相談内容に応じて関係機関と連携を取るため、事務室には関係機関の一覧表を掲示しています。関係機関との連絡窓口は園長、主任となっています。</li> <li>• 運動会、音楽鑑賞会に卒園児や地域の親子を招待し、駒林小学校に5歳児クラスの子どもたちが訪問し交流を図っています。また、中学生の職業体験を受け入れています。</li> <li>• 地域で行われるイベントに手作りおもちゃを貸し出しています。散歩時に会う近所の方々や交番に寄り、積極的に挨拶をしています。</li> <li>• 園のパンフレット、設置法人のホームページ、園のブログなどに、サービス内容、料金、職員体制、日々の保育の様子を掲載し情報提供を行っています。</li> <li>• 利用希望者の問い合わせに対しては常時、園長または主任が対応できるようになっています。</li> <li>• 設置法人作成のボランティア受け入れマニュアルがあり、保護者には園だよりで、職員には職員会議で音楽鑑賞会開催の説明をしています。</li> </ul>
<p><b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 設置法人理念の他に、「子どもには情熱をもってその心をよく観察し、創意工夫して優美に接しましょう」とする園独自の理念を制定しており、園目標は「心も身体も元気な子」であり、子ども一人一人を大切にしているものとなっています。</li> <li>• 全体的な計画は、育みたい資質・能力を「知識及び技能の基礎・思考力、判断力、表現力等の基礎・学びに向かう力、人間性」の3点を上げ、年齢別に子どもの保育目標を掲げています。</li> <li>• 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」には、職員の年数・経験から階層別に求められる姿が明示されています。</li> <li>• 園長は、保育についてはクラス担任に、事務関係については主任に、権限を委譲し、日常業務に停滞がおきないようにしています。</li> <li>• 業務のルールや職務分掌、権限・責任については就業規則で明文化され、職員に</li> </ul>

	<p>配付されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 設置法人監査部から毎月内部監査を受け、睡眠チェック、検便、身体測定の実施状況、避難経路、食品衛生管理者の掲示、金銭出納帳と現金とのチェックとなっています。</li> <li>• 主任育成プログラムがあります。主任は、日頃の保育や日誌・指導計画などの書類のチェック、環境構成など、担任やフリー職員に細かく指導しています。</li> <li>• 園長は、設置法人園長会議、港北区園長会議、幼保小連携会議などに出席して、情報の収集を行っています。</li> <li>• 5年の長期計画目標を作成し、「子どもが自主的に活動できるための環境設定」「地域での役割」を掲げています。中長期計画をそれぞれの年度ごとに、達成すべき項目・内容を掲げています。</li> </ul>
<p><b>6.職員の資質向上の促進</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 設置法人作成の実習生受け入れガイドラインがあり、事前にオリエンテーションを行い園についての基本方針を伝えています。</li> <li>• 職員の期待される役割として「保育士人材育成ビジョン」が策定されています。これを基にして研修が計画されています。研修は階層別研修、自由選択研修、キャリアアップ研修、外部研修があり、職員の経験・知識により個別の研修計画が作られています。</li> <li>• 今年度の園内研修のテーマを「環境設定」と決め、実行しています。室内環境の見直しを行い、クラスごとに実施状況を掲示して保護者に知らせています。その他に看護師が主催し、CPR(心肺蘇生法)、嘔吐処理について研修を行いました。</li> <li>• 年間指導計画、月案、週案にその期間のねらいが設けてあり、職員が保育の振り返りを行って、園長は職員の振り返りがねらいとのずれがあると感じたときは、職員と話し合っています。</li> <li>• 職員は自己査定を行ない、自己の年間目標を設定しています。園長は個人面談を年3回行い、職員と話し合って進捗度の査定をしています。</li> <li>• 園長は、職員面談を通じて、本人への評価、課題などを伝え、意欲向上に繋げるようにしています。</li> </ul>