




## 評価機関による評価



令和元年 10 月 15 日



### 事業所名 アスクくげぬま北保育園

 3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある


#### 評価領域 I 子ども本人の尊重


評価分類	評価の理由（コメント）
<b>I-1</b> 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成 	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員は入社時に理念、保育方針について研修を受けており、中途採用やアルバイト職員には園長がオリエンテーションを行っています。園長は昼会議で職員の行動が理念や保育方針に沿わないことがないかを注意喚起しています。基本方針に沿って指導計画を作成し、無理強いをしない、子どもに選択させ子どもの自主性を促す、自然との触れ合いを大切にするなど、子どものあと伸びする力や五感を育てる保育を目指しています。</li> <li>全体的な計画は、理念と保育方針に従って作成され、子どもの自主性の尊重、思考力・判断力・表現力などの基礎の養成などを目標として、子育て支援、地域交流、社会的責任、災害への備えなどの項目を掲げ、保育方針に沿って作成しています。</li> <li>指導計画は、全体的な計画に沿って、年齢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。理解できる子どもには、子どもの意見や意思を尊重し、ゲームや散歩の行き先など選択が求められる場面では、子どもと話し合い、子どもの自主性を尊重しています。自ら言い表せない子どもには表情や仕草、動きなどで子どもの意思を汲み取っています。絵本を使ったり、ボードに描いて同意を得ることもしています。言語化できる子どもとは会話を通して思いを丁寧に聞き取るようにしています。</li> </ul>
<b>I-2</b> 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	<ul style="list-style-type: none"> <li>入園前説明会でならし保育の重要性について、保護者に説明をしています。ならし保育の期間は原則として2週間とし、初日は同伴で1時間程度、3日目に保護者と一緒に昼食を摂り、その後徐々に時間を増やして、子ども単独保育に移行していきます。保護者の就業の都合によっては個人対応をしています。0～2歳児は「保育連絡ノート」を通して、園での過ごし方や睡眠・排泄・食事・遊びなどの状況を保護者に伝えています。</li> <li>指導計画は年齢ごとに、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。計画の評価・見直しは、年間指導計画は6月、9月、12月、3月の年4回、月間指導計画は毎月末、週案は毎週末に行っています。評価・反省は、保育が指導計画のねらい通りに行われたかを振り返り、見直しをして次に繋げています。指導計画の評価・見直しは、離乳食、トイレトレーニング、アレルギー、戸外活動、午睡時間などについて保護者意見を取り入れています。保護者意見は日々の送迎時の話し合いや個人面談時に聞いています。</li> <li>0歳児一人一人の発達状態に応じて、個別指導計画を作成し、職員が子どもと笑顔で関わる大切さや安心できる保育室の環境の設定などを行っています。言葉で伝えられない子どもへの関わり方は、身近な人と気持ちが通じ合うことを留意し、喃語には丁寧に応対し、発声にこえ一対一で向き合うようにしています。子どもが十分に身体を動かし過ごせるスペースの確保を行うとともに、玩具でのケガを防ぐため玩具に布を巻いたり、定期的な玩具の消毒、チェック表に基づく保育室の清掃など、安全面、衛生面での配慮を行っています。</li> <li>1, 2歳児が様々な遊びができるよう広いスペースを確保できるようにしています。つかまり立ちや伝い歩きできるように、丁度良い高さの牛乳パックで作った仕切りに掴まって十分動けるようにしています。園庭ではコンビカーや缶</li> </ul>




	<p>ポックリ、縄跳び、滑り台などで子どもたちが身体を動かして自由に遊んでいます。毎週火曜日は体操教室があります。子どもたちが自由に好きなことができるよう、クラス内では玩具や絵本を子どもの手の届くところに置いています。園庭では活動前に危険物の確認を行い安全な環境を整えて、子どもたちが安心して遊べる環境を整えています。散歩に出るときは、途中の交通安全、目的地の公園周辺の危険物確認を徹底して、安全確保に努めています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児保育では、椅子取りゲーム、鬼ごっこ、しっぽ取りなど全身を使った遊びやルールのある遊びを取り入れています。ルールのある遊びでは、約束を守ること、規則の中での友達同士の関わり合いなどを学んでいます。</li> <li>・4歳児はルールを理解できるようになり、友達との遊びでルールを守って遊んだ方が遊びの中に勝ち負けなどメリハリが出て楽しいことを学んでいます。</li> <li>・5歳児は自分で何をし、何ができるかを友達同士で一緒に考え、遊びの展開の順序を決めたり、ダンスの振り付けを考えたりしています。子どもの活動の中で、自分の得意なこと、友達の得意なことを見つけられるようになってきます。</li> <li>・全体的な計画に、幼児期の終わりまでに育てほしい姿を明文化し、各年齢に応じた指導計画を作成し、子どもたちが自分で考え実行できるよう支援しています。</li> </ul>
<p><b>I-3</b> 快適な施設環境の確保 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃マニュアルと掃除チェック表があり、事務室、相談室、トイレ、廊下などの共有部分の清掃を行っています。保育室は個別に毎日清掃チェックをしています。保育室は、活動と活動の間に換気をして空気を入れ替えをしています。室内温度は27℃、湿度は50%を目途としています。冬場の乾燥期には加湿器や濡れタオルで湿度の調整をしています。</li> <li>・0歳児室のトイレに沐浴設備があります。汗をかいたときや、下痢でお尻が汚れたときなどに使用しています。温水シャワーは2階の幼児用トイレにあります。沐浴・温水シャワーは使用した都度清掃をし、沐浴設備は清掃後次亜塩素酸ナトリウムで消毒しています。</li> <li>・0～2歳児室は活動に応じてクラス内をパーテーションで区切り、マットでコーナーを作ったりして、子どもが落ち着いて遊べる環境を作っています。0～2歳児クラスはパーテーションで仕切って、食事の場と午睡の場を別に確保しています。3～5歳児は、5歳児の人数が少ないので5歳児室で一緒に食事を摂り、3～4歳児室を午睡の場としています。</li> </ul>
<p><b>I-4</b> 一人一人の子どもに個別に対応する努力 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・0～2歳児は個別に月間指導計画を作成し、一人一人の発達に応じた計画が作成されています。3～5歳児でも特別な配慮を要する子どもには個別に指導計画を作成することになってはいますが、現在は対象者がいないため非該当となります。</li> <li>・子どもの活動状況や離乳食、トイレトレーニングなどについては、連絡ノートや送迎時の会話、懇談会などで保護者の要望を聞き、指導計画に反映しています。</li> <li>・児童票に家庭状況調査票、健康状況、成長記録など個人記録がファイルされています。家庭状況調査票は毎年度末に各家庭に配布し、家庭での1年間の状況や要望などの記入を依頼しています。入園後の子どもの成長記録は児童票にファイルされ、0～2歳児は毎月、3歳児以上は3か月ごとに追記をしています。児童票は事務室の鍵のかかる書棚に保管され、職員はいつでも取り出して見ることができます。</li> <li>・個別指導計画の評価・反省は毎月末に行い、見直しをしています。子どもに特段の変化がなく月末のみの見直しとなっています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの状況は日々変化しています。子どもの変化に対応できるよう、計画の柔軟な見直しが望まれます。</li> </ul>
<p><b>I-5</b> 保育上、特に配慮を要する子どもへ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別に配慮を要する子どもについても分け隔てなく受け入れる方針です。</li> <li>・職員会議で個々の子どもの様子を発表し、気になる子について取り組み状況を職員間で共有しています。職員会議録に記録しています。</li> </ul>



<p>の取り組み  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員は階層別研修の「乳幼児の発達と保育」、キャリアアップ研修の「障害児保育」に参加し、職員会議で報告し職員間で最新情報の共有をしています。</li> <li>虐待対応マニュアルがあり、職員は階層別研修で学んでいます。昼会議で園長から子どもの名を呼び捨てにしないなど、折に触れて虐待について話をしています。職員が虐待に気が付いた場合は園長に報告し、園長は藤沢市子ども家庭課に通報し助言を得ることができる体制があります。職員は登園時の子どもや保護者の様子や着替え時に子どもの身体の観察をして虐待の予知をしています。疑わしい場合は園長に報告し、園長は法人本部や藤沢市子ども家庭課と連携を取り、今後の方針を相談しています。</li> <li>アレルギー対応マニュアルがあり、アレルギー児への配膳の仕方を内部研修で行っています。藤沢市主催の研修に出席した職員が職員会議で報告し、職員間で最新情報の共有をしています。アレルギーを持つ子の保護者とは栄養士が半年に1度面接をしています。毎月の献立表を見ながら保護者と除去食について打ち合わせをしています。</li> <li>現在は該当者がおりませんが、保護者が外国籍の子どもを受け入れる場合は、子どもに絵を描いた行動カードを示して、食事、トイレ、遊びなどを知らせることができる体制があります。</li> </ul>
<p>I - 6          苦情解決体制  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情受付担当者は主任、苦情解決担当者は園長であり、重要事項説明書に記載し、保護者に説明しています。第三者委員を2名立て、保護者からの苦情を受け付けることのできる体制をとっています。苦情受付体制は園の玄関に掲示しています。玄関に意見箱を設置し、行事アンケートに、日頃の園運営について意見を記入できる欄を設けています。</li> <li>権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口の紹介ができていません。</li> <li>苦情対応マニュアルが整備され、苦情受付体制が明文化されています。園単独で解決困難な場合は、設置法人本部に相談し助言をもらっています。ケースによっては設置法人本部から顧問弁護士に相談する場合があります。保護者からの意見は、些細なことでも職員会議に園長から報告し職員に周知しています。職員が保護者から要望を受け、解決できない場合は園長に報告し、園長が対応する場合があります。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>かながわ福祉サービス運営適正化委員会などの権利擁護機関を紹介し、複数の苦情解決方法があることを保護者に周知することが望まれます。</li> </ul>

## 評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅱ - 1          保育内容[遊び]  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員は子どもの年齢や発達状況に合ったおもちゃを用意して、季節や成長に合わせて入れ替えを行っています。0、1歳児クラスでは、部屋の中でトンネルを作ったり、マットで山を作り上り下りをしたり、階段の上り下りなどをして遊んでいます。3～5歳児クラスでは絵の具・クレヨン・墨、サインペン・色鉛筆など様々な用具を自分で取り出して遊べるようになっていきます。子どもたちは、自由に折り紙や空き箱など様々な素材を使って楽しんでいます。</li> <li>設置法人の専任講師によるリトミック、体操、英語などを行っており、年齢に応じた歌やリズム遊びを楽しんでいます。また朝夕の自由あそびの時間では、幼児クラスの子どもたちは、数か所のテーブルに4～5種類のおもちゃを配置して、それぞれのコーナーを作って、自分たちの遊びたいコーナーで遊んでいます。塗り絵をしたり、ひらがなを書いたり、自由に絵を描いたりしている子どももいます。</li> <li>園庭があり外気に触れての活動は出来ていますが、滋賀県大津市での保育園児の散歩途中での死傷事故以来、散歩道の安全確認を行う理由で、今年度は散歩の回数が大幅に減っています。</li> <li>園では、おにごっこなど、ルールのある遊びを取り入れ、年齢や発達に応じて</li> </ul>


	<p>分かりやすいルールを伝え、ルールを守って集団で遊ぶ楽しさを伝えていきます。散歩では交通ルールを守ったり、小さい子どもは内側にするなどのルールが身につくように職員は子どもたちに話しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園庭では、季節に合わせてトウモロコシ、サツマイモ、キュウリ、おくら、ピーマンなどの野菜や朝顔、ひまわりなどの花を植えています。ジャガイモのときは、「ジャガイモのお花が枯れたらお芋ができるように」と育てる意識を持つために、写真付きで説明しています。さらに育てた野菜をクッキング保育で調理して食べています。</li> <li>・子ども同士のケンカについて、0、1歳児の噛みつきやひっかきは、職員がすぐにお互いを離したり、止めたりしています。また、子どもの様子を察知し未然に防ぐようにしています。2～5歳児間のトラブルは危険がないように見守り、必要に応じて、子どもの気持ちを代弁しています。お互いに相手の気持ちを理解し、子ども同士で解決できるように援助しています。</li> <li>・職員は子どもの発達に合わせた言葉がけをすること、子どもの気持ちに寄り添うことを、常に意識して子どもたちに接するようになっています。また、職員間の言葉遣いや子どもに対する言葉がけについて、どのようにしたらよいかなどを、昼会議などで話しあっています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・箸の練習のために、ままごとに小さいトングを用意し、子どもたちが興味を持って楽しみながら、握力やつまむ力がつくように工夫しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滋賀県大津市での保育園児の散歩途中での死傷事故以来、散歩道の安全確認を行う理由で散歩の回数が減っています。「お散歩マップ」に散歩道の危険度を表示するなどしていますが、さらに外出するにあたっての安全確認を徹底し、園外活動の機会を増やすことが期待されます。</li> </ul>
<p><b>II-1</b>  <b>保育内容[生活]</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、子どもの状況に応じて1口だけ食べる、半分だけ食べたら終わりにする、初めから別の皿に食べられないものを取り分けるなどをして、子どもが完食できたという喜びを味わえるようにしています。子どもが苦手な食材を少しでも食べたときは、皆の前で職員がほめて食べる習慣を育てています。</li> <li>・0歳児クラスでは、給食時に食べ物の絵本を見せて、おいしい食事の雰囲気作りをしています。3～5歳児クラスは、当番が配膳をしたり、自分で食器の片づけをしたり、子どもたちでできることを増やしています。</li> <li>・毎日、各クラスの職員は残食を記録し、その情報を設置法人本部で集め、献立作成の参考にしています。さらに、栄養士は子どもたちの食事の様子を直接見に来て、飲み込み方や噛み方を目で確認しています。</li> <li>・毎月、園長、主任、栄養士、担任が出席する給食会議を行い、当月の食事について好まれたメニューは何か、残食の多かったメニューは何かなどのデータを基に意見交換をしています。</li> <li>・献立表は前月末に保護者に配布しています。「離乳食の献立表」も作成しています。離乳食の献立は「ごっくん期」「もぐもぐ期」「カミカミ期」の各段階でメニューを分けています。給食だよりを毎月発行し、旬の食材や栄養価の情報なども載せています。食事の見本は毎日玄関先に置き、保護者が見られるようにしています。試食会を年度当初に開き、園の給食の量や味、刻み具合などを知ってもらっています。</li> <li>・午睡では、眠れない子どもには無理強いせず、布団の上で静かに過ごすようにしています。部屋の温度や風の通りに気を配り、快適に過ごせるようにしています。オルゴールの音量や室温に気をつけ、静かな環境づくりをしています。午睡の初めには、保育士が絵本を読んで聞かせています。</li> <li>・午睡中、0歳児は5分、1、2歳児は10分、3歳児は15分間隔で、タイマーを設定し、胸に手を当てて呼気の確認をしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)防止のため、常にうつぶせ寝をしないようにしています。年長児は就学を見据え、10月頃から午睡をとらず、机の上遊びなどを行い、静かに過ごすようにして</li> </ul>


	<p>います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>排泄では、個々の子どもの様子を見ながら、排泄表を活用し、子どものタイミングに合うようにトイレに誘っています。トイレトレーニングは、家庭での過ごし方などを聞き、園でも個々の子どもの様子を見ながら、無理の無いよう行っています。0～2歳児は保育連絡ノートで排泄状況を保護者に伝えています。おもらしをした子どもを叱ったり、心を傷つける対応をしてはならないことを職員は認識しています。おもらしをした子どもには、ほかの子どもに気づかれないよう、そっと着替えをさせるなどの対応をしています。</li> <li>長時間園で過ごす子どもには、子どもがくつろげるようにマットを敷いたり、少人数で楽しめるようなおもちゃを用意したり、おもちゃの置き場を変更してコーナー選びを充実するなどの工夫をしています。コーナー遊びは、冬はじゅうたん、夏はござなどで、くつろげるスペースを提供しています。</li> </ul>
<p><b>Ⅱ－2</b> 健康管理・衛生管理 ・安全管理 [健康管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園の「保育園業務マニュアル」の中に健康管理に関する規定があります。保育業務の基本に登園時の対応、検温・発熱時の対応など、身体測定、健診などの規定があります。マニュアルは事務所に置いてあり、全職員が自由に見られるようになっています。</li> <li>子どもの登園時には、園長と主任が出迎え、家庭での子どもの様子を保護者から聞いて健康状態を確認しています。お迎えの際には、園での様子を、0～2歳児には連絡ノートと口頭で、3歳児以上は口頭で保護者に伝えています。スマートフォンやパソコンで見られる「ハグノート」はクラスごとに3日に1回、担当が入力掲載し、園での様子を伝えています。写真を添付することもあります。</li> <li>年に2回、健康診断と歯科健診を行い、その結果はクラスごとに用意している「個人健康管理表」に記録しています。その結果は所定用紙で保護者に報告しています。健診結果について気になることがあれば、嘱託医に相談できる体制になっています。</li> <li>設置法人本部作成の「感染症・食中毒対応マニュアル」があります。保護者には入園前説明会で説明しています。感染症が発生した時は、マニュアルに従い、保護者へ連絡し、お迎えがくるまでは他の子どもに感染しないように、子どもは事務所で静かにしています。感染症発生状況は、看護師が玄関にクラスごとに感染者数を〇〇名と表示しています。</li> </ul>
<p><b>Ⅱ－2</b> 健康管理・衛生管理 ・安全管理 [衛生管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>設置法人が作成した「衛生マニュアル」があり、年1回、職員や看護師がそれぞれの立場で見直しを行い、職員会議で検討しています。園として検討した内容は、園長会議に持ち寄られ、設置法人で毎年定期的に見直しを行っています。マニュアルが改定された場合は、職員会議で全職員が読み合わせを行い共有しています。職員は、毎日マニュアルにしたがって、掃除を行い、そうじチェック表で確認しています。エアコン掃除や害虫駆除は定期的な業者によって行っています。</li> </ul>
<p><b>Ⅱ－2</b> 健康管理・衛生管理 ・安全管理 [安全管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>設置法人本部が作成した「事故防止対応マニュアル」があり、「危機管理意識、予知、未然防止への対応」「事故防止について」「防犯対策」「防災対策」など、項目ごとに記載され、職員会議などで年1回全職員に周知しています。地震などに備えて、棚には滑り止め、白熱灯には飛散防止などの対策を行っています。全園児の緊急連絡先が記載されているファイルを用意し、各種病院、児童相談所・福祉保健センター・福祉事務所、小学校、近隣の保育園、警察、消防などの連絡先を記載した一覧表を作成しています。</li> <li>避難訓練、心肺蘇生法（CPR）訓練、防犯訓練を月1回行っており、広域避難場所へ行く訓練を実施しています。4名の職員が救急救命法を身につけており、AEDも操作訓練を行っています。</li> <li>子どもの睡眠中は睡眠チェックのほか、バスタオルの敷き方の徹底、照明やカーテンの調整で子どもの顔色が見える明るさを保つなど、安全対策を講じています。プール活動は、監視専門の職員を配置し、監視中は子どもたちの監視に集中するため、監視役の職員へは話しかけたりはしないルールで行っていま</li> </ul>

	<p>す。水遊び活動は、子どもの顔が入る形状のものに水を貯める場合は、プール活動と同様に監視しています。食事中は、子どもの表情を確認しながら、顔を見て食べさせることなど、誤嚥などによる窒息に注意を払っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 子どもにケガがあった場合は、まず保護者に一報し早めのお迎えをお願いし、場合によっては、園が病院に連れて行きます。降園時に傷がなくても、噛みつきやひっかき、転んでしまったことを伝えるようにしています。その情報は昼会議で情報収集し、保健日誌に記録しています。昼会議では、ヒヤリハットの報告や改善点も話しあっています。</li> <li>• 設置法人本部作成の「不審者侵入対策マニュアル」があり、防犯チェックポイント、侵入者・不審者フロー図、防犯分担表、不審者対応と訓練が規定されています。園の出入り口は施錠されていますので保護者は園から配布された IC カードキーで解錠しています。インターフォンで解錠する場合には、クラスと名前を伝えてもらっています。不審者対策訓練は月 1 回行い、通報訓練もしています。</li> </ul>
<p><b>Ⅱ－3</b> 人権の尊重 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 設置法人本部が作成した保育園業務マニュアルに、子どもへの話し方や接し方の規定があり、職員は威圧的な言葉遣いや無視をしないようお互いに注意しています。昼会議の中で、日ごろの子どもの呼び方について振り返り、呼び捨てにしない、あだ名で呼ばない、などを確認しています。職員が必要以上に大きな声を出すことなく、子どものそばへ行き、子どもの目線に立って話しかけています。保育活動や食事の時間も、子どもをせかしたり強制したりせず、子どもの年齢や発達に合わせた分かりやすい言葉で話しています。</li> <li>• 年度始めの職員会議で園長が子どもの人権擁護のため職員が配慮すべきことを話し、園内研修では 4、5 名のチームで子どもへの適切な言葉がけなどについて話しあっています。</li> <li>• 子どもが、友だちに知られたくないことを話すときや、泣いていることを友だちに見られたくないときに隠れられる「テント」を用意しています。また 1 歳児には「バス」のような形をした隠れ場所があります。子どもと一対一で話しあえる場所としては、廊下や階段踊り場、またプライバシーを守れる場所として、相談室、事務室を利用できます。2 歳児以上が使用するトイレにはドアがあり、排泄に失敗したときなどは、他の子どもたちに気づかれないで着替えることができます。</li> <li>• 職員の入社時の研修で守秘義務の意味や目的についての説明を行っており、職員は誓約書を提出しています。また、昼会議でも、全職員に個人情報の取り扱いについて話し、徹底を図っています。設置法人本部作成の「個人情報保護マニュアル」があります。重要事項説明書には個人情報の取り扱い方法が記載されており、入園前説明会で保護者に説明しています。ホームページへの写真の掲載については、保護者に承諾書を提出してもらっています。個人情報が記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しています。</li> <li>• 遊び、行事の役割、持ち物、色など性別による区別はしていません。子どもの希望や意見を尊重しています。昼会議や職員会議で、「男の子の遊び」「女の子の色、服装」など、無意識に性差による固定観念を持たないように、職員間で確認しています。</li> </ul>
<p><b>Ⅱ－4</b> 保護者との交流・連携 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 入園説明会および年度始めの保護者懇談会で、法人の運営理念、園の保育目標の説明をしています。また、入園時に配布する「入園のご案内（重要事項説明書）」に設置法人の運営理念、経営理念、園目標を明記しています。「えんだより」には園目標や毎月のクラスのねらいを記載しています。</li> <li>• 保護者に対して、行事後のアンケートで意見を集めています。年に 2 回の保護者懇談会では園としてのねらいのほか、年齢に応じた取り組み方を説明しています。また、園全体の様子や各クラスの様子を伝えています。懇談会に出られなかった保護者には、議事録を渡して、質問を受け付けています。</li> <li>• 個別面談は年 2 回（5 月と 2 月）に 2 週間ほどの期間を設けて計画し、日程は保護者の都合に配慮しています。個別の相談は「相談室」で対応しています。</li> </ul>




	<p>また、希望があれば個別面談期間以外でも対応しています。職員が相談を受けた場合、その都度園長に相談して助言を受けるようにしています。相談内容は、個人面談記録に記録しておき、継続的なフォローができるようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は「伝言ノート」を活用し、子どもの送迎時に担任職員以外でも、子どもの様子を伝えられるように努めていますが、保護者の19%が、送迎時の情報交換に対して不満足感を持っています。</li> <li>・0～2歳児は保育連絡ノートで、園での子どもの様子を丁寧に伝えていきます。保護者からは家での様子を記入してもらい、情報交換をしています。3歳児以上は口頭で情報交換をしています。各クラスの保育室の壁面にはホワイトボードが掲げてあり、各クラスのその日の様子が記載されています。日々の様子は写真付きで、ハグノートにアップし、クラスごとに定期的に園での様子を知らせていきます。</li> <li>・保育参観は期間を設け、期間中は保護者の都合に合わせて参加できるようにしています。また、期間外でも保護者の要望に合わせた保育参観を受け入れています。</li> <li>・開園後1年4か月ということもあり、保護者の自主的な活動がなく、保護者組織はありません。バザーの開催など保護者の自主的な活動に対して、保育室などを提供できることを保護者に伝えていきます。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月発行する「えんだより」では、「あんぜん・あんしんトピックス」という欄を設け、毎月話題を変えて、やさしく具体的に気をつけることを説明しています。例えば、4月では乳幼児突然死症候群（SIDS）、6月では磁石の誤飲事故、7月では熱中症について説明しています。</li> <li>・保育参観の際に、保護者の顔が見えると、子どもが落ち着かなくなってしまうため、窓に目隠しをして保護者がそっと参観できるように工夫しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートにおいて、送迎時の職員との情報交換への不満が19%と高くなっています。その日の子どもの様子を伝えるためのさらなる工夫が望まれます。</li> <li>・保護者の気持ちに寄り添い、保護者の考えを聞き取りながら、保護者が自主的に活動を行えるよう支援していくことが望まれます。</li> <li>・「Ⅱ-4 保護者との交流・連携」で、保護者の自主的な活動がないため、C評価になりましたが、他項目の、保護者との日常的な連携は積極的に行われています。</li> </ul>
--	---

### 評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
<b>Ⅲ-1</b> <b>地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画で地域交流、子育て支援について方針を明らかにし、年間指導計画で七夕交流として地域の保護者や子どもたちと交流を図る活動を計画しています。園見学時に、見学にきた保護者から離乳食やトイレトレーニングについての相談を受けています。</li> <li>・関係機関や他の保育園との検討会・研究会は実現していません。</li> <li>・全体的な計画に地域交流の取り組みを掲げ、職員で話し合って指導計画に落とし込んでいます。</li> <li>・地域への子育て支援は実施できていません。園庭開放を今年の10月から週1回行えるよう、ポスター制作などの準備をしています。地域に向けての講習・研修会などの実施はできていません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の福祉ニーズの把握にあたっては関係機関や他の保育園との連携し情報の共有化が必要です。関係機関や他の保育園との交流が望まれます。</li> <li>・開園後1年4か月であり、近隣との交流もまだできていないと思われませんが、</li> </ul>




<p><b>Ⅲ－２</b>  <b>保育所の専門性を生かした相談機能</b>  </p>	<p>保育所の専門性を地域に還元するために、講習・研修会の開催が望まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>園の情報はホームページに公開しており、藤沢市発行の情報誌（保育ガイド）に掲載しています。保護者から相談は園見学时に受けています。</li> <li>自治会に入会していますが、地域への情報回覧はできていません。</li> <li>病院、診療所、警察署、消防署、学校、市役所などの関係機関を一覧表としてまとめています。関係機関との窓口は園長・看護師となっています。関係機関とは必要時には連絡を取っていますが、日常的な連携は出来ていません。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>園の存在の周知のため、自治会を利用するなど地域への情報提供が望まれます。</li> <li>関係機関・団体との連携は園が地域で活動するために必須であり、日常的交流などでの更なる連携が望まれます。</li> </ul>
---	---

**評価領域Ⅳ 開かれた運営**




評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>Ⅳ－１</b>  <b>保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の保護者や子どもたちを園の七夕祭りに招待しています。子どもたちは、散歩時に元気よく地域の人と挨拶を交わしています。</li> <li>藤沢市立藤沢保育園とは就学に向けて年長児の交流があり、今年度の運動会の場所を借りました。藤沢市立南図書館で絵本の閲覧をしています。</li> <li>藤沢市民まつりのパンフレットを園玄関に置き、保護者と子どもが参加できるよう知らせています。</li> <li>開園後1年4か月ということもあり、地域の団体、機関との定期的な交流はまだできていません。地域への施設開放や備品の貸し出しは行っていません。</li> <li>園の駐車場周辺や園周辺の道路上に、保護者が送迎の車を駐車して近隣の住民に迷惑をかけないように、保護者には口頭や書面をお願いをし、園のフェンスに注意書きのポスターを掲示しています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>地域への施設開放や備品などの貸し出しについての検討が期待されます。</li> </ul>
<p><b>Ⅳ－２</b>  <b>保育所における福祉サービスに関する情報提供</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園の運営やサービス内容の詳細などは、パンフレット、「入園のご案内」、ホームページに掲載しており、問い合わせには園長が説明し対応しています。</li> <li>タウン情報誌など外部の情報提供媒体に対する情報提供はしていません。</li> <li>利用希望者には、随時見学が可能であることを案内しています。園見学の希望日時に関しては、園長不在日を除き、できる限り保護者の希望に沿って対応し、人数は5～7人程度にしています。また、子どもたちの活動の様子を見てもらいたいため、午前10時から午後3時ころの見学を勧めています。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>タウン誌など外部の情報提供媒体に対しての園の情報提供が期待されます。</li> </ul>
<p><b>Ⅳ－３</b>  <b>ボランティア・実習の受け入れ</b>  </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務マニュアルの中に「ボランティア受け入れガイドライン」と「実習生受け入れガイドライン」があり、ボランティアには園の方針を説明し、誓約書を書いてもらっています。実習生の受け入れ実績はありませんが、受け入れる場合には、受け入れの方針や基本的な考え方などを、職員、保護者に説明することとしています。</li> <li>ボランティア受け入れの担当者は園長となります。今年度は、夏休みのボランティア体験として中学生3名と高校生1名を受け入れました。</li> </ul> <p>&lt;コメント・提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティアを受け入れた際には、受け入れたボランティアの感想や意見を記録し、園運営に反映させることが期待されます。</li> <li>実習生を受け入れ、指導することは、将来の保育人材の確保に加え、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなりますので、積極的に受け入れることが期待されます。</li> </ul>



評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-1 職員の人材育成 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は園運営のために必要な人員構成をチェックし、人員の補充が必要な場合は設置法人本部に申請をしています。アルバイト職員の採用は園長権限で行うことができます。</li> <li>・「保育士人材育成ビジョン」が制定され、個々の職員に期待される役割を果たすため、設置法人にて人材育成計画が職員の階層別に定められています。職員一人一人の保育技術及び習熟度に合わせた年間研修計画を立て、経験年数に応じた研修を受講しています。</li> <li>・設置法人本部では期末に職員にアンケートを取り、職員のニーズの把握をして、階層別研修、自由選択研修を作成しています。研修には常勤職員・非常勤職員とも必要な職員が必ず受講できます。</li> <li>・内部研修は、年間のリーダーを決め、少人数グループに分けて週1回集まりを持っていきます。保育の実践のテーマで合同保育での遊び方、子どもへの声かけ、食事介助などについて話し合っています。県・市主催の研修には希望者が参加し、ドキュメンテーション、乳幼児に合った造形遊び、給食における食物エネルギーについてなどを学んでいます。</li> <li>・業務マニュアルは持ち出し禁止のため、非常勤職員には事務室に置いてある業務マニュアルを自由に見ることができるようにしています。</li> <li>・園長は適切な職員配置を考え、非常勤職員は常勤職員のサブとしての配置をしています。各クラスには常勤職員が必ず1名はいるようにしています。非常勤職員に対する教育担当は主任とクラス担任となっています。非常勤職員には情報共有にあたっては常勤職員と差をつけないように配慮しています。</li> </ul>
<p>V-2 職員の技術の向上 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の振り返りは、指導計画のねらい通りに行われているかの観点で行っています。ねらい通りに行えないのは何が原因か（子どもの発達に合ったねらいであるか、職員の関わりはどうであったか、子どもの様子はどうか）などを職員で話し合い、園としてのレベルアップを図る努力をしています。全体的な計画にあげた「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の「共同性」「社会生活との関わり」「言葉による伝え合い」につなげるための支援のあり方について話し合いをしました。</li> <li>・各計画には目標とねらいが定めてあり、保育の振り返りはそれについて評価・反省を行っています。園長は保育の実践がねらいと大きくずれている場合は、ねらいに無理がなかったか、職員の関わり方はどうであったかなどについて担任と話し合っています。保育の振り返りは、できる、できない、の結果だけではなく、子どもの意欲や家庭の状況を大切にしています。</li> <li>・指導計画の評価・反省は、職員会議でクラスの状況として話し合い情報共有をしています。職員の自己評価の結果から、課題を抽出して、目標設定し、内部研修の小グループ討議で話し合っています。指導計画は理念・保育方針、全体的な計画をベースとして作成されており、評価・反省もそれに沿っています。</li> </ul>
<p>V-3 職員のモチベーションの維持 </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員のあるべき姿を「保育士人材育成ビジョン」として設定し、職員会議で説明し、職員の休憩室に掲示しています。人材育成計画や人事基準について園長から職員に話しています。園長は、職員の意向や意見を個人面談で聞き取り、職員の考えを把握しています。設置法人では年度末に全職員に対し意向調査を行っています。</li> <li>・園長は、役割分担表を作成し、職種ごとの役割を明確にし、日常の保育についてはクラスリーダーに任せています。権限を委譲された職員は、報告の義務があることを伝えていきます。</li> <li>・職員会議や個人面談で業務改善提案を受け、その都度話し合いを行っています。洗濯、掃除、会議の短縮などの業務改善方法が昼会議で話し合われました。</li> </ul>

## 評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<b>VI-1</b> <b>経営における社会的責任</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の就業規則に、倫理規定、服務規程を明記し、職員が不正・不適切な行為を行わないよう入社時研修で周知しています。また、コンプライアンス委員会を設置し、不正があった場合に直接通報できる内部通報制度の仕組みを職員に周知しています。園長は、園長会議で情報を得た他施設での不適切事例を園に持ち帰り、自園でも起こりうる事例として職員に周知し、注意を促しています。</li> <li>・園内の事務や経理のルールや、職務分掌などは就業規則、業務マニュアルに規定されており、職員に説明しています。職務分担表は事務所内に掲示しています。園は、毎月設置法人担当部署より園での現金出納などの内部監査を受けています。</li> <li>・ゴミ減量化・リサイクルのための取り組みとして、ごみはプラスチック、普通ごみに分別をしています。玄関に廃材ボックスを用意して、牛乳パック、空き箱、トイレットペーパーの芯などを保護者から集め、それを使用してパーテーションなどの製作活動をしています。待機電力節減のため、遅番最後の職員が各コンセントを抜いてから退出しています。朝顔で日よけを作りハグノートに掲載し、保護者に知らせました。</li> </ul>
<b>VI-2</b> <b>施設長のリーダーシップ・主任の役割等</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の行動規範である「クレド」を全職員に配布しています。職員は常に「クレド」を身に着け自分の行動の振り返りができるようにしています。園長は、職員の声かけや勤務態度に疑問を感じたときは直接職員に注意するとともに、職員会議で不適切事例として取り上げています。</li> <li>・保護者から駐車場開放の強い要望があり、臨時保護者会を開催し、意見交換を行いました。保護者会の意見をまとめ、駐車場開放を決定し、結果は保護者に書面で通知しました。</li> <li>・階層別研修に主任に対する研修計画が設定されています。</li> <li>・主任の役割は役割分担表に明記し、指導計画の作成指導、職員間の勤務調整及び職員の業務分担の監督・調整などの役割を持ち、個々の職員の業務状況の把握ができる仕組みができています。職員の出勤、残業などをシフトで確認し、業務状況を把握しています。主任は、定期的に園内を巡回し、場合によってはクラスの保育にも参加し、クラスの状況を見て、職員の経験や能力に合わせた助言や指導を行っています。</li> </ul>
<b>VI-3</b> <b>効率的な運営</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、設置法人園長会や藤沢市主催の株式会社園長会から最近の状況の情報を得ています。藤沢市園長会で警察署から散歩ルートの見直しが提案され、園に持ち帰り職員会議で課題として取り上げました。散歩時の安全確保について散歩ルート上の危険の確認を全職員で行い、散歩マップ上に記載し、掲示しました。</li> <li>・中長期計画を作成し、5年長期計画目標を、子ども・保護者へのサービス提供の充実、地域に根付いた保育園経営、保育内容の充実・質の向上としています。</li> <li>・今後の組織運営やサービスについての新しい仕組みなどの検討は、設置法人本部で検討しています。将来の幹部職員の育成は、設置法人で行っています。園では、園長・主任が次期リーダー候補や主任候補の育成などを行っています。設置法人本部は、運営について業界関連機関や専門家から意見収集して、保育園運営に生かしており、自園においてもアドバイスをもらっています。</li> </ul>

# 利用者家族アンケート

事業所名:アスクくげぬま北保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

## 結果の特徴

### ◇ 調査対象

調査時点での在園児数70名、全保護者66家族を対象とし、回答は47家族からあり、回収率は71%でした。

### ◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態の評価機関が回収しました。

### ◇ 総合満足度

肯定的な回答は100%(満足60%、どちらかといえば満足40%)と高い評価を得ています。

### ◇ 満足度の高い項目(「満足」と「どちらかといえば満足」の合計が95%以上の項目)

- 1)『遊び』の中の「活動や遊びに子どもが満足しているか」・・・100%
- 2)『遊び』の中の「おもちゃや教材については」……………96%
- 3)『遊び』の中の「遊びを通じた友達や保育士との関り」……………96%
- 4)『遊び』の中の「遊びを通じた健康づくりへの取り組み」……………98%
- 5)『生活』の中の「給食の献立内容」「昼寝や休憩の対応」……100%
- 6)『生活』の中の「給食を楽しんでいるか」「基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み」……96%
- 7)『快適さや安全対策』の中の「施設設備については」……96%
- 8)『快適さや安全対策』の中の「落ち着いて過ごせる雰囲気」……100%
- 9)『職員の対応』の中の「お子さんが大切にされているか」「保育園生活を楽しんでいるか」……98%
- 10)『職員の対応』の中の「話やすい雰囲気、態度であるか」……96%

### ◇ 比較的満足度の低い項目(「不満」と「どちらかといえば不満」の合計が13%以上の項目)

- 1)『年間の行事計画』の中の「保育や行事に保護者の要望が生かされているか」……………13%
- 2)『園と保護者との連携・交流』の中の「送り迎えの際の子どもの様子に関する説明」……………19%

## 調査結果

### ■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
%	15	59	11	15	0	0



問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

#### 付問1

理念や方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
%	80	20	0	0	0	0

### ■施設のサービス内容について

#### 問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	47	17	2	0	34	0
	その他: 新規園で、開園していなかったため、見学していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	47	26	6	2	17	2
	その他: 見学していない					
園の目標や方針についての説明には	45	43	4	0	6	2
	その他:					
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	55	32	9	0	4	0
	その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	48	40	4	4	4	0
	その他:					
費用やきまりに関する説明については (入園後に食い違いがなかったかを含めて)	51	36	11	0	2	0
	その他:					

#### 問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	38	51	9	0	2	0
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	22	52	13	0	13	0
	その他: 入ったばかりで分からない。今のところ聞かれていない。					

#### 問4 日常の保育内容について

##### 遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	64	36	0	0	0	0
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	62	30	4	2	2	0
	その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	53	43	4	0	0	0
	その他:					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	36	45	6	4	9	0
	その他: まだない。分からない					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	64	32	4	0	0	0
	その他:					
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	60	38	2	0	0	0
	その他:					

##### 生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	81	19	0	0	0	0
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	73	23	0	0	4	0
	その他:					
基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	68	28	0	0	4	0
	その他: 分からない					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	62	38	0	0	0	0
	その他:					
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	45	28	4	0	21	2
	その他: まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについては	56	38	4	0	2	0
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	55	34	9	2	0	0
	その他:					

### 問5 保育園の快適さや安全対策について

		満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	%	77	19	0	2	2	0
	その他:						
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	%	64	36	0	0	0	0
	その他:						
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	%	58	32	6	2	2	0
	その他:						
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	%	60	34	6	0	0	0
	その他:						

### 問6 園と保護者との連携・交流について

		満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	%	56	38	6	0	0	0
	その他:						
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	%	45	49	2	2	2	0
	その他:						
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	%	58	34	6	0	2	0
	その他:						
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	%	45	34	15	4	2	0
	その他:						
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	%	58	34	6	0	2	0
	その他:						
保護者からの相談事への対応には	%	62	32	4	0	2	0
	その他:先生によって違う。						
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	%	59	26	2	0	11	2
	その他:やったことが無いので分からない						

**問7 職員の対応について**

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては %	62	36	2	0	0	0
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては %	66	32	2	0	0	0
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については %	49	30	0	0	15	6
	その他: 分からない					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては %	66	30	4	0	0	0
	その他:					
意見や要望への対応については %	60	34	4	0	2	0
	その他:					

**問8 保育園の総合的評価**

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は %	60	40	0	0	0

# 観察方式による利用者本人調査

令和元年9月4日

令和元年9月10日

事業所名：アスクくげぬま北保育園

## 【0歳児～1歳児の合同演習】

1階で0歳児と1歳児での合同保育が行われており、調査員が入室すると、0歳児と思われる子どもが「こわい」と言って泣き出しましたが、保育士がやさしく抱っこしてあげたので、間もなく泣き止みました。

運動会の練習で「犬のお巡りさん」の曲に合わせて、1歳児が列を作って、ダンボールで仕切りをした遊び場の入場口から入場していきました。遊び場では玉入れ競技が行われていました。

## 【2歳児】

### <活動や遊び>

子どもたちはそれぞれのテーブルで保育士に見守られながら「機関車トーマス」や「鉄道」の絵のジグソーパズルをやっています。何度もやって慣れているようで、比較的スムーズに当てはめていました。2～3人の子どもたちが調査員に「どこから来たの？」などと、声をかけてくれます。他の子どもたちはジグソーパズルで楽しそうに遊んでいました。

ひとりの子どもが本棚から絵本を取り出して持って来ると、それを見て他の2～3人も同じように絵本を持ってきました。ひとりの女の子が「そこは私の席」と言うと、保育士が「〇〇ちゃん、いいのよ。どこに座っても」と声をかけ、別のところに座らせてあげていました。

### <排泄>

食事のあと、子どもたちはトイレのところに行き、保育士に手伝ってもらいながらパンツを脱ぎ、順番にトイレに入っていきます。間に合わなくてパンツにおもらしをした子もいましたが、保育士は、さり気なく「このパンツは濡れたから代わりのはいてね」と声をかけています。スリッパをしまわずに行こうとする子どもに、保育士が「スリッパ、きちんと並べようね」と声をかけています。



## <食事>

食卓についた子どもは 10 人で、10 人目の子どもは後から、そっと入室してきました。保育士は 3 人で、後から入ってきた子どもには 1 名の保育士が就いています。食事準備中に椅子から後ろに転げ落ちた子どもがちよつとの間泣いていましたが、保育士が「ねえ、こうやって後ろにのけぞると転ぶんだよ～」とその子ども声をかけると、しょんぼりしていた子どもも食事が始まる頃には元気になっていました。

メニューは豆腐の吸い物、唐揚げ、野菜の煮物風、バナナです。一人一人のお膳には名前が貼ってあり、調査員の前に座っていた子どもが突然「いらっしやいませ」と調査員に向かってお辞儀すると、何人かが同じように「いらっしやいませ」と声をかけてくれました。保育士も予想して居なかったようで、少しびっくりした様子でした。

食事の前に全員で、みんなで「給食の歌」を歌い、声を合わせて「いただきます」と唱和して食事が始まりました。子どもたちは色々おしゃべりをしながらも、ほぼ全員が完食し、主に唐揚げを「おかわり」しています。「バナナはいつ食べるの～？」と聞いている子どももいましたが、保育士が「いいよ。いつ食べても～」と声をかけると、ほとんどの子が早めに食べていました。

野菜には「しそ」が入っていましたが、ほとんどの子が完食していました。さっき「いらっしやいませ」と挨拶をしてくれた子どもが、野菜を残してしまい、保育士に「これ」と言って赤い野菜を指さしました。保育士に「えらいね～食べてみる」と言われやっとなら口に入れました。やはり無理だったらしく、口から出してしまいましたが、保育士は無理強いをしていませんでした。食事が終わると、全員で「ごちそうさまでした」と挨拶をし、子どもたちは適宜トイレに向かいます。中には、もう眠そうに目をこすっている子もいました。

## <午睡>

トイレの介助に 1 名の保育士が関わっている間に、残りの 2 名の保育士がテーブルを拭き、椅子を片づけ、床を掃除し、すこし離れた場所に布団を敷き始めました。

トイレを済ませた子はそれぞれの布団に行き、絵本を持って横になり出します。ほぼ全員が横になり、保育士が絵本を読みだすと、何人かの子どもは早くも眠り始めます。部屋の壁にピンクのアラーム時計があり、アラームに合わせて呼吸確認をし、うつ伏せの子どもがいれば、あおむけにしたりするようにしています。

## 【2歳児～5歳児の合同演習】

藤沢市立藤沢保育園の園庭を借りて行う予定の運動会の練習を合同で行っています。子どもたちを縦割りの3チームにしてのプログラムです。最初に平均台の上を渡り、木馬で地面に描いた輪の上を通って、大縄跳びを1回跳び、鉄棒で1回転してゴールに入る、タフな障害コースです。見物の子どもたちから「がんばーれ！がんばーれ！」の大声援が起きています。ゴールした子どもには、保育士が「〇〇くん、がんばったね。とても上手だったよ」と声をかけています。それを聞いた子は「やったー」とガッツポーズをしていました。

## 【3歳児】

### <活動や遊び>

運動会での3歳児クラスの出し物の練習をしています。一本のロープを全員で持ち、輪になってドラえもんの歌に合わせて遊戯をします。保育士が歌に合わせて「座ってみよう」「立ってみよう」「バンザイ」「片方の手で持って回る」「タケコプター！」と声をかけて子どもたちを指導しています。動作の間には「そうそう上手」「素晴らしい、きれいだよ」などと励ましの声をかけています。

## 【3歳児・5歳児の合同】

### <食事>

子どもたちはそれぞれのテーブルにキッチンと座って食事をし、お代わりも自分が食べられる量を加減しています。全員の食事が終わり、片づけ始めると数人が自分の袋から歯ブラシを取りだし歯磨きを始めました。1人の子どもが保育士に「仕上げ磨きして」と声をかけていました。ほぼすべての子の食事が終わり食卓も片づけられた中で、一人だけまだ食事中の子がいましたが、保育士が無理しないでと、ゆっくり食事の相手をしてあげています。食卓が片づけられ布団が敷かれ、子どもたちは思い思いに本を取りだして読んでいました。

## 【4歳児】

### <活動や遊び>

運動会での4歳児の出し物の練習を園庭で行っています。ポンポンを持って音楽に合わせて、ポンポンを振り、丸くなって円を作っています。円がきれいにできるか、子どもの動きを保育士が確かめています。練習を早めに切り上げて、お茶を飲み、自由遊びの時間を取りました。砂場で遊ぶ子、滑り台をする子、園庭の端でダンゴムシを探している子など様々です。子どもたちは、ダンゴムシには興味があるようで、あちこちで3～4人のグループでダンゴムシを探しています。大きなダンゴムシを捕まえた子が「見て、

見て！こんな大きなのが捕れたよ」と自慢げに見せにきました。

## 【5歳児】

### <活動や遊び>

クラス内で運動会の出し物の練習をしています。飾りをつけた団扇を両手に持って音楽に合わせてのダンスです。途中で保育士が「この歌の“一寸たりとも見逃すな”はどうやって表そうか？」と子どもに問いかけると、「×が良いよ」という子どもたちの声に、保育士が「それでいい？」「じゃあ、これでいいね」と声をかけ、それでいこうということになりました。ダンスの途中では、子どもたちの間が狭くなってしまったので、保育士が「お友達とぶつからないように、間を空けて」と声をかけ、スムーズにいくようにしていました。

### <食事>

5歳児室で3歳児と5歳児と一緒に食事をとります。食事当番が、ご飯、おかず、みそ汁、デザートバナナを各自に配膳し、当番の発声で「ご飯の歌」の後で「いただきます」をして食事を始めます。今日のおかずは子どもたちの大好きな唐揚げです。テレビのヒーローの話、休日に父親と近くの公園でサッカーをした話、祖父母の家に遊びに行った話など話題は尽きません。同席していた保育士が「お話は楽しいけど、ご飯もちゃんと食べてね」と箸の進まない子に話しかけています。食事の前の園庭での自由遊びの時間に、ダンゴムシを探した話でまた盛り上がっていました。

## 事業者コメント

### 【受審の動機】

当園は、平成 30 年 4 月 1 日開園しました。  
2年目を迎え、改めて自園の強み、課題を明確化したいと思っていました。

公正で信頼性のある第三者機関により、専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで

「利用者に本当に求められるサービスを提供する」

という運営方針が実行できているか確認するとともに、保護者のニーズを再認識して日々の運営に反映させていきたいと思い第三者評価を受審致しました。

### 【受審した結果】

自己評価での個々や自園の見直しは問題をクリアにしていく上で大変重要であり、新たな気づきが得られる良い機会となりました。

また、評価結果を共有することで全職員が園の方針や理念、今後目指していく方向性などを再認識することが出来ました。その結果として職員の意識が高まり、保育の質向上につなげていくことが出来たと感じています。

今回受審したことで明確化されたニーズや問題点については解決に向けて努力してまいります。

今後も運営理念を守り、保護者の方と共に子育てをしているという意識を持ち、安心してお子様を預けていただけるよう努めていきます。

最後に、受審にあたりご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にも関わらず利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に心より感謝申し上げます。

アスクくげぬま北保育園  
園長 高橋 妙子