




評価機関による評価



平成 30 年 4 月 13 日


事業所名 アスクセンター南保育園

 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 利用者（子ども本人）の尊重



評価分類	評価の理由（コメント）
I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 運営理念は「安全・安心」「いつまでも思い出に残る保育」「利用者が本当に求める保育サービス」「職員が楽しく働ける」であり、基本方針は「子どもの自ら伸びようとする力・後伸びする力、五感を感じる保育の充実を目指す」、園目標は「あいさつをしましょう・げんきにあそびましょう・おともだちをたいせつにしましょう」として、子どもを尊重したものとなっています。職員は入社時研修や新卒研修を通じて運営理念を学んでいます。職員会議で職員に自分の行動が理念や基本方針に沿ったものかの確認をしています。園玄関に理念を掲示して、職員、保護者の目に留まるようにしています。 保育課程は園長・主任で骨子を作成し、各クラスで検討した結果を、職員会議で話し合って作成し、理念・基本方針に基づいて子どもの利益を尊重するものとなっています。 行事などの計画は、子どもの自主性を尊重して、子どもの気持ちを聞いて内容を決め、生活発表会では、それぞれの子どもが主役になれる役割を決めています。計画の評価・反省を行うときには、子どもの意思に沿った保育ができたかの振り返りを行って次の計画につなげています。子どもの体調や天候により臨機応変に計画の変更を行っています。
I-2 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"> 入園前説明会は、3月初旬に開催しています。園長から入園のご案内（重要事項説明書）に沿って全体説明をした後、各クラスに分かれて個別面談を行っています。入園時に、保護者から「児童家庭調査票」「お子様の状況について」「健康診断書」の提出を受け、子どもの生育歴や家庭での状況の把握を行っています。 入園前説明会で慣らし保育について説明をしています。原則として、慣らし保育の期間は1週間とし、初日は保護者と午前中過ごします。慣らし保育の期間は保護者の就労状況を考慮して臨機応変に対応しています。0、1歳の新入園児には、主に関わる職員を決めて、授乳、給食介助、オムツ換えを行っています。それにより、子どもとの信頼感が生まれ、子どもが安心して1日を過ごすことができます。0～2歳児には個別の連絡帳があり、家庭での状況、園での過ごし方が保護者と職員がお互いに分かるようになっています。3歳以上でも保護者の希望で連絡帳を用意する場合があります。在園児に対して、子どもたちが進級するに当たり、卒園式から新年度まで移行期間を設け、新しい部屋や職員と慣れ親しみ、スムーズな進級ができるよう配慮しています。 指導計画は、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案が作られており、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。年間指導計画は年4回、月間指導計画は毎月末、週案は週末に評価・反省を行って、見直しを行い次につなげています。
I-3 快適な施設環境の確保 	<ul style="list-style-type: none"> 今年度、清掃チェック表を見直し、場所毎のチェックポイントを明記し、漏れの無いように作り直すことで、職員の清掃に対する意識の向上が図られました。建物の構造上、通風や換気が難しいクラスがありますが、定期的なドアの開閉により通風に努め、24時間換気をしています。2階の3～5歳児室はカーテンでクラスの区切りをして、他からの視線が遮られ、集中した活動をするこ




	<p>とができ、保育士が大きな声を出す必要がない環境にしています。音が出る活動は他クラスと合同で行ったり、他クラスが散歩や園庭で出掛けているときを利用して行えるよう、職員同士で話し合い融通し合っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0、1歳児共用のトイレには沐浴設備があります。乳児用トイレ、幼児用トイレと園庭には温水シャワーの設備があります。沐浴設備を使用した都度、清掃・消毒を行ない、常に清潔に保つようになっています。 ・乳児クラスは棚を使って仕切り、マットを敷いてコーナーを作っています。子どもたちはブロックやままごと遊びを2～3人くらいで各コーナーに集まって遊んでいます。0、1歳児のクラスは低い棚で仕切って遊びの場と食事の場を分けています。幼児クラスは食事が終わった後、テーブルを片付け、床の清掃をして午睡の場を作っています。食事のあと、歯磨きとトイレを済ませて、職員の絵本の読み聞かせを聞いたり、子ども自身で絵本を読んだりして、場の切り替えを行っています。
<p>I-4 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"> ・3歳未満児については、個々の発育の状況に合わせて、個別に月間指導計画を作成しています。幼児の特別な課題がある場合は保護者との面談を定期的に行い、課題への共有を図って、それに基づいた個別指導計画を作成しています。月案、週案は月末や週末ごとに見直しを行っています。子どもの様子や状況に合わせて変化がある場合は柔軟に対応し、保育内容や関わり方を随時変更しています。 ・保育所児童保育要録は5歳児担当職員が作成し園長が確認して小学校に送付しています。配慮を要する子どもについては、園長から小学校に連絡を取っており、小学校から教師が事前に子どもの様子を見にきています。 ・入園時に「児童家庭調査票」「お子様の状況について」の書類を提出してもらい、児童票とともに保管しています。児童票、保育日誌、個別指導計画に子どもの成長発達の記録をしています。児童票に0、1歳児は毎月、2～5歳児は3か月ごとに発達状況を追記しています。これらの書類は個人情報保護のため、事務室の書庫に施錠保管をしています。
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・特別に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があり、障がいのある子ども、食物アレルギーのある子ども、外国籍の保護者の子どもなどを受け入れています。配慮を要する子どもについては、適切な対応の仕方を全職員で共有し、職員会議で案件があればケース会議に切り替えて話し合い、職員会議の議事録にケース記録として対応の仕方を記入しています。 ・障がい児の特性を考慮して個別指導計画を作成し、日々生活記録を取っています。障がい児はお泊まり保育で体力に合わせて途中参加をしたり、運動会では得意なリズムを披露する太鼓で参加しました。横浜市北部地域療育センター、特別支援学校、設置法人本部発達障害チームと連携を取って相談できる体制を取っており、保護者と定期的な話し合いを持っています。 ・虐待対応マニュアルがあり、職員会議で虐待について確認をしています。園内研修で「これって虐待？」として14の事例をあげて個々のケースが虐待に当たるか否かの話し合いを行いました。職員は子どもたちの登園時の様子や着替えのときに異常がないかを観察し、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ついては入園前面接で栄養士が保護者と面談し、除去食などについて説明をしており、健康診断書と共にかかりつけ医の「生活管理指導表」の提出を求めています。保護者との面談を6か月に1回行い、医師の生活管理指導表は6か月ごとに提出してもらっています。アレルギー対応の献立表を用意して保護者に配付し、連携を密にして除去食を提供しています。アレルギーのある子どもの食事は、トレイの色を変え、配膳時に調理室と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を行い、テーブルを別にして職員が傍について誤食防止に努めています。 ・外国籍の子どもについて、入園時の保護者面接で文化や生活習慣などを保護者から聞いています。生活習慣や宗教上などの生活環境に相違がある場合は、そ


	れに準じて対応するよう努めています。外国人講師による英語教室で異なる言葉や文化の違いに接する機会を設けています。また、絵本や国旗カードなどで日本以外の国があることを、子どもたちに知らせています。
I - 6 苦情解決体制 	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受け付け担当者は主任で、解決担当者は園長です。第三者委員2名の氏名を入園のご案内（重要事項説明書）に記載し、玄関に掲示して入園前説明会で保護者に説明しています。玄関にご意見箱を置き、運営委員会、保護者面談や行事後のアンケートで保護者からの意見や要望を聞いています。さらに、年度末には保育園運営に関するアンケートを実施しています。 ・設置法人で「苦情解決に関する要綱」が整備されており、苦情解決の体制、第三者委員の職務などが明文化されています。園のみでは解決できない場合は、設置法人や都筑区福祉保健センターとの連携を取り、相談・助言を受けられる体制があります。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ - 1 保育内容[遊び] 	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラス(0歳児、1歳児)では、子どもの安全面に配慮した大きさのおもちゃ、音の出るおもちゃ、保育士の手づくり人形、絵本などを置いています。子どもが自分で取り出すこともできますが、職員が子どもの様子を見ておもちゃを床に準備しています。1歳児クラスでは子ども自身で片付けることができるように、絵本棚には棚と同じ色テープを本に貼り、棚には本の写真を貼っています。 ・2歳児から5歳児のクラスにおいても、子どもの年齢、発達、興味に合ったおもちゃが子どもの目に入り、自由に取り出せるようにしています。さらに4、5歳児クラスでは、マットの数で遊ぶスペースを決め、子どもたちが相談して遊びを選択し、協働して遊ぶ環境を作っています。 ・子どもたちが落ち着いて遊べるようにカーテンやテーブル、マットを用いて、それぞれの遊びのコーナーを作っています。子どもたちが、自分で欲しい分だけ取り出して遊ぶことができるようにしていますが、マット、コーナーも人数に比較して少なくなっています。 ・一斉活動では、ルールや順番を学んでいます。鬼ごっこやしっぽ取りゲームなどのルールのある遊びを取り入れ、年齢や発達に応じてルールを守って集団で遊ぶ楽しさを伝えています。職員は子どもたち一人一人が興味や関心を持って遊べるように、言葉をかけて遊びに誘っています。 ・園庭のプランターで、ゴーヤ、春菊、ピーマン、ジャガイモ、はつか大根、園内ではカイワレ大根の栽培をしています。お泊り保育では、ジャガイモを使ってカレーを作ったり、クッキングの時にはゴーヤを使ってケーキを作り、はつか大根は味噌汁を作って食べるなど、食育につなげています。また、メダカの飼育をして、子どもたちが餌やりをしたり、観察して保育活動にフィードバックしています。 ・子どもの表現力を培うため週1回リトミック、体操、英語教室のプログラムを設けています。3歳児クラスからは個人の棚にお絵かきやクレヨンなどが用意され、いつでも自由に使うことができるようになっています。 ・乳児期のおもちゃの取り合いの場面では、職員が仲立ちし、子どものやり取りを手助けしています。幼児期のけんかに対しては、危険のないよう見守りながら、お互いの気持ちが理解できるように援助しています。 ・2歳児から5歳児まで、ワンフロアで活動しています。異年齢の子どもがかかわる日々の生活の中で、年少者への思いやりを持ったり、我慢することを学んだりしています。 ・職員は、自分たちが発する声が騒音にならないよう、感情によって左右されな



	<p>いよう、虐待研修の中で学んでいます。子どもには子どもの思いがあることを日々の保育の中で意識して、子どもとの信頼関係を築くようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・晴れていれば、毎日散歩に出かけています。季節によっては、夕方の園庭遊びも行っています。子どもの発達段階や体力に応じて散歩コースや公園を選んでいきます。固定遊具やボール遊び、縄跳び、鬼ごっこなどの遊びを取り入れ発達や年齢にあった身体運動を行うようにしています。
<p>Ⅱ－１ 保育内容[生活] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人一人の提供量は栄養摂取量として決まっていますが、子ども一人一人の食事量や好き嫌いに配慮して、食べることを強制していません。子どもを励ます言葉で支援を行い、食べる意欲と完食の喜びを味わえるように配慮しています。2歳児から5歳児まで、毎月クッキングを行っています。今年度は「郷土料理をつくろう」をテーマとして取り組み、お好み焼きや佐世保バーガーのシールを日本地図に貼っています。また、作ったハンバーガーを公園に持って行って食べるなど、子どもたちの食事への興味や関心が持てるように工夫しています。 ・月に1回行事に合わせて「こいのぼりランチ」「お月見ランチ」「豆まき鬼ランチ」など季節感のある行事食を提供し、献立に旬の素材を取り入れています。 ・食器は強化磁器を使用し、安全に配慮しています。食材はできるだけ国産の物を使用し、産地を表示しています。また、コメは提携農家から取り寄せ、天然水を利用したり、生食用は消毒するなど安全に配慮しています。 ・2歳児から5歳児クラスでは職員が食事を一緒に取り、会話の中から子どもの好き嫌いを把握し、給食会議において栄養士に伝えるようにしています。栄養士は伝えられた内容をもとに、食材のサイズや形態、硬さなどを変更し、個別に対応できるようにしています。 ・献立表は設置法人で作成しています。幼児用、離乳食用の献立表があり、保護者に月初めに配付しています。また、アレルギー児用の献立表も作成して配付しています。 ・夏まつりでは、給食に出しているカレー、お星さまゼリー、フライドポテトなどを提供し、保護者が試食できるようにして、保育園の味付けや形状を知ってもらい機会としています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、うつ伏せになって寝ている子どもはあおむけに直しています。0歳児は5分間隔、1～2歳児は10分間隔で呼吸チェックのため子どもの体に触り、子どもの睡眠の軽い覚醒を促しています。3～5歳児については30分間隔で午睡確認を行っています。5歳児は1月から午睡を無くし、就学に向けて生活リズムを整えています。 ・排泄は個人差を尊重しています。0～2歳児は連絡ノートに排泄状況を記入し、一人一人のリズムを把握し、無理なく幼児用トイレに移行できるようにしています。トイレトレーニングは子どもの状況、家庭の状況を踏まえ保護者の意向を確認した上で開始しています。おもらしをした場合はトイレでさりげなく速やかに取り替え、子どもの羞恥心に配慮しています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理 安全管理 [健康管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の保育園業務マニュアルの中に健康管理に関わる諸規定があり、それ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。登園時に健康状態に不安のある子どもについては連絡ノートに記入し全職員で共有し、適切な保育での対応が取れるようにしています。 ・健康診断を年2回、歯科健診を年1回行っています。記録はクラスごとファイルに入れ保管しています。健診の結果は、設置法人策定のフォーマットを使い保護者に書面で伝えています。歯科健診については、歯科医作成の歯科健診診査票を手渡ししています。必要な保護者には口頭で説明し、保護者との連携を密にしています。 ・1歳児から歯磨きを行い、保育士が仕上げ磨きを行っています。歯科健診の時には、5歳児に対して歯科衛生士からブラッシング指導や磨き残しチェックを

	<p>行う赤染などを行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人作成の食中毒・感染症対応マニュアルがあります。「入園のしおり」に感染症について記載し、園に提出する必要書類を明記しています、入園説明会において、感染症などの対応について説明しています。保育中に感染症の疑いの場合は、マニュアルに沿って、保護者に子どもの様子を伝え、医師への受診を勧めています。保護者の迎えの時間まで事務室奥で子どもを見守るようにしています。また、保護者の事情も考慮しお迎えのめどが立った時に再度連絡をもらうようにしています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理 安全管理 [衛生管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人策定の衛生管理のマニュアルがあります。衛生管理マニュアルは毎年冬になると、園ごとにマニュアルの見直しを行い、設置法人に報告しています。設置法人では、園から集まった意見を基に検討を行い、マニュアルの改訂をしています。園では園内外各箇所の清掃手順を明示して、清掃手順に基づいて清掃が行われていることを確認し、清潔な状態が保てるようにしています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理 安全管理 [安全管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・安全管理に関する事故防止対応・対策マニュアルがあります。職員会議において、防災ガイドラインを用いて事故や災害に対する対応を職員に周知しています。また、毎月行う消防訓練では、職員の持ち回りで消防団長を行うこととしており、職員全体で消防に対する意識を高めています。消防訓練時には職員が消防署に連絡をすることになっており、どの職員も通報ができるようにしています。 ・緊急時の医療連絡先などの一覧表は事務所内の電話近くに掲示して、速やかな対応ができるようにしています。今年度からは園児管理システムが導入されたため、保護者への緊急連絡も可能になっています。 ・乳幼児安全法の支援員養成講座を受講し、救急救命資格を取得している職員がいます。 ・子どものケガについては、園長、主任に報告し看護師に処置の指示を仰ぎ、保育日誌に記録しています。保護者には連絡ノートや口頭で必ず伝えるようにしています。クラスごとに安全チェック表による安全確認を行い、事故の未然防止に努めています。 ・不審者の侵入防止策として、玄関はオートロックになっており、来園者の顔を確認したのち、解錠しています。また、園庭には南京錠をかけており外からの侵入を防いでいます。 ・警備会社と契約を行い、緊急通報体制ができています。また、緊急時に通報する関連機関のリストを作成して、速やかに通報できるようにしています。不審者対策訓練は、年に1回行っています。
<p>Ⅱ－３ 人権の尊重 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアルに子どもとの話し方や接し方についての規定があり、保育士はマニュアルに基づいて子どもの保育にあたっています。名前を呼び捨てにしない、子どもの呼び方を保護者と同じようにするなど気をつけています。子どもへの言葉遣い、対応で気になることがあった場合は、園長がその場で注意したり、職員会議で話し合っていますが、職員間で相互に注意し合うまでには至っていません。 ・子どもと話す時には、職員が目線の高さを子どもの目線に合わせたり、分かりやすい言葉で話しかけたりして強制的な言葉遣いが行われないように気をつけています。 ・子どもに注意する時には、多様な言葉かけがあり、子ども一人一人に応じた対応、場面に応じた言葉の使い分けができるように、園長、主任が中心となって職員を指導しています。職員は子どもの意見を丁寧に聴き取り、子どもの気持ちや発言を受けとめ、対応することに努めています。 ・コーナーを作り、少し囲まれた空間を作り出していますが、建物の構造上、


	<p>子どもが友だちや保育士の視線を気にせず過ごす場所の確保はしにくい状況です。子どもと一対一で話し合う時やプライバシーを守る必要がある時は、事務室や廊下、非常階段横などを必要に応じて利用しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・おねしょやおもらしなどで着替えをする場合は個室トイレを利用し、周囲からわからないようにして服を取り換えています。幼児クラスで着替えの必要がある場合は、クラスごとのカーテンを引いたり、ロッカーの陰で着替えるなようにしています。 ・職員には入社時研修において、守秘義務の意義や目的を周知しています。ボランティアや実習生については、事前オリエンテーションで個人情報の取り扱いについての説明を行うとともに、誓約書を交わしています。ボランティア、実習生が未成年者の場合は保護者や所属の学校からも誓約書を交わしています。 ・重要事項説明書に個人情報の利用について、写真などの取り扱いにおけるプライバシー保護などへの配慮についての項目を記載し、入園説明会で保護者に説明し、署名をもらっています。個人情報に関する書類は、事務室で保管し、施錠しています。 ・日常的な保育の中で、園で使用する持ち物は男女共有となっています。遊びや生活発表会の行事の役割などは子どもがやりたいと思うものを出し合い、クラスで話し合って決めています。子どもに対して、男女の役割を固定的にとらえた遊びや保護者に対しての母親、父親の役割を捉えた話し方や表現はしていません。父の日、母の日のイベントも行っておりません。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園業務マニュアルや虐待研修などで子どもとの話し方、接し方を学習し、職員一人一人は理解しています。今後は職員会議などで具体的な例を挙げて話し合いを深め、子どもの人格尊重を意識化することが望まれます。 ・建物の構造上、友だちや保育士の視線を意識せず過ごせる場所を作り出すことは難しい状況ですが、コーナーやカーテン、棚などを利用して、子どもが周りを意識せず過ごせる居場所づくりをさらに進められることが期待されます。
<p>II - 4 保護者との交流・連携 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会において保護者に園の保育の基本方針について説明しています。また、年2回行う懇談会においても全体会、各クラス懇談会で保育の基本方針を説明しています。主な行事が行われた後にはアンケートを実施し、保護者に行事のねらいが理解されているかを確認しています。今年度3月には保育内容についてのアンケートを行うことにしています。 ・毎日の0～2歳児の子どもの様子は連絡帳に記載し、送迎時に口頭で伝えています。園全体の様子は園児管理システムに写真を掲載し、保護者がその日のうちに見ることができるようにしています。また、職員間の引き継ぎノートに記載し、伝えることに漏れがないようにしています。 ・個別面談は年に2回行いますが、保護者の都合によりいつでも受け付けています。保護者から相談を受ける際には、保育をしていない部屋を用いるようにして、相談内容が人に聞かれないよう配慮しています。相談内容によって担任または園長、主任が対応しています。相談を受けた保育士は園長、主任から適切な助言が受けられるようになっています。 ・園だより、クラスだより、保健だより、給食だよりを毎月発行しています。園で発行したおたよりは園児管理システムにも掲載し、デジタル通信として保護者が自由に読むことができるようになっています。園児管理システムには1日9枚までの写真を掲載することができ、子どもたちの様々な様子が分かりやすくなっています。 ・年間行事予定表を4月に配付し、保護者が予定を立てやすいようにしています。また、園だよりには当月と翌月の予定を記載し、保護者が再度の確認ができるようするとともに、行事1か月前にはお知らせの手紙を配付しています。 ・保護者から保護者同士の懇親の場が欲しいという要望があり、運営委員会として茶話会を開催したり、行事前の準備作業で職員と保護者の交流を図るための



	場所の提供を行っています。
--	---------------

評価領域Ⅲ 地域支援機能



評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・休日保育や園見学に参加した保護者から要望や意見を聞いています。育児相談は実績がありません。 ・職員会議でイベント参加の感想や、保護者から育休対応の相談などについて話し合い、子育てニーズの把握に努めています。地域の情報は園長が出席した都筑区公私立園長会や幼保小連携会議での情報を職員会議でフィードバックすることで職員に周知しています。休日保育では一時保育も実施しています。毎回7～8名の参加があり、2～3名のキャンセル待ちが出ています。休日保育は系列園30園の協力を得て開催しています。 <コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> ・育児相談は地域の子育てニーズ把握ができる機会となりますので、休日保育利用者や園見学者だけでなく掲示物やチラシなどで広く地域住民に知らせることが望まれます。 ・地域に対する講習や研修会が園単独で行うとことが難しいときは、子育て支援拠点や地域ケアプラザなどとの連携も考慮されることが望まれます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の情報はホームページやブログで公開しています。都筑区主催の「ほいくえん広場」でパンフレットを配付し未就園児親子の相談にのっています。園行事のお知らせポスターを園庭側の外壁に貼り、地下鉄センター南駅の商店に掲示してもらっています。 ・医療機関、小学校、役所、消防署、警察署などの関係機関を地域資源一覧表として纏め、事務室に掲示しています。都筑区こども家庭支援課とは月1回こどもの定員数の確認があり、最近の状況の交換をしています。 <コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> ・地域に対する子育て支援の一貫として、定期的な育児相談の設置が望まれます。


評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会に入会し、所属する自治会の役員を園の行事に招待しています。ハロウィンには近隣の商店にお願いして、子どもたちにお菓子を渡してもらったり、お泊り保育の時には近隣の商店から食材の購入をしたり、警察署、福祉施設の訪問など近隣と友好的な関係を築くための取り組みを行っています。 ・小学校の学校開放や5歳児クラスの学校訪問など就学に向けて地域の小学校との交流を行っています。毎年、職業体験の中学生を受け入れています。 ・園庭開放や備品の貸し出しはしていません。現在、貸出し図書を準備中です。 ・散歩時に会おう近隣の方々と積極的に挨拶をしたり、お知らせなどを配布したりしています。子どもたちが近くの大商店に買い物に出かけたり、勤労感謝の日には子どもたちの作品を商店や嘱託医に届けたりして交流を図っています。 <コメント・提言> <ul style="list-style-type: none"> ・地域への情報発信の一環として、地域への園庭開放や備品などの貸し出しを行うことが期待されます。
Ⅳ－２ サービス内容等に	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットを系列園や都筑区役所福祉保健センターに置いています。また設置法人のホームページ、園のブログなどで、日々の保育の様子を更新し情



関する情報提供 	<p>報提供を行っています。ホームページには休日保育の情報を掲載しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレット・園のブログなどにサービス内容・料金・職員体制など情報を提供しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部の情報提供媒体などに対して情報を提供し、地域住民や利用を希望する人などに施設を理解してもらうことが期待されます。
IV-3 実習・ボランティアの受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人によるボランティア受け入れマニュアルが整備され、受け入れにあたり事前にオリエンテーションを行い園の基本方針や子どもへの配慮などを説明しています。受け入れは園長、主任が担当し、実習内容はボランティアの希望を考慮して行うようにしています。受け入れの記録は、ボランティアファイルに綴っています。ボランティア終了後は、口頭でのアンケートと紙面でのアンケートを行っています。必要に応じて集約した意見を職員に周知し保育に活かしています。 ・設置法人策定の実習生受け入れのガイドラインがあります。受け入れにあたり、事前にオリエンテーションを行い園の基本的な考え方・方針を伝えていきます。受け入れの担当は園長、主任となっています。実習日程表が作成され、実習日誌には反省と考察を記載するようになっていきます。実習中には、配属クラスの担任が記録のチェックをしたり、アドバイスをしたり意見の交換をしたりしています。実習期間終了後には、主任や関係職員との反省会を行い、保育者からのアドバイスや実習生からの質問や意見のやり取りを行うようにしています。


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）
V-1 職員の人材育成 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は人員構成、職員の配置、欠員の補充等を考え、設置法人と協議しています。「人材育成ビジョン」が設定され、人材育成の方針が明確にされています。設置法人主催の様々な研修が、職員の能力、経験年数に応じて用意されています。 ・毎年、設置法人研修担当は職員に対し研修に関するアンケートを実施し、研修計画を作成しています。職員には、必須の階層別研修と自由選択研修があります。自由選択研修は非常勤職員も受講することができます。内部研修は年6回行ない、園長が講師となり「保育の現場での保育士による虐待について」や看護師による「衛生会議」などを行いました。出席できなかった職員や非常勤職員には議事録を回覧して、内容の共有を行っています。 ・日常業務に当たっては、職員と非常勤職員の組み合わせを配慮して、シフトやクラス配置を作成しています。非常勤職員もクラスの担任をさせています。非常勤職員は外部研修に参加することが就業時間から難しい状況にあるため、園内研修のアレルギー対応や嘔吐処理法、CPR研修に参加できるよう配慮しています。非常勤職員の意識改革を図るため、パート職員会議を年2回開催しています。その結果、正常勤職員との連携ができてきました。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員と面談を行い、自由選択研修が進まない職員にはシフトの変更を行うなどして、研修に参加しやすい環境を作るようにしています。
V-2 職員の技術の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の自己査定シートを用意しており、自己査定シートをもとに年2回園長と職員面談をして、ねらい、目標等の振り返りを行って、進捗状況の確認をしています。職員は都築区主催の「育ちと学びをつなぐ(アプローチカリキュラム)」や「積み木遊び」などの研修に参加し保育技術を学んでいます。また、北部地域療育センターの巡回指導や法人の発達支援チームの巡回訪問などで相談や助言を受けることができます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月間指導計画、週案と計画を立て、ねらいを定めています。保育の実践が意図したねらいに沿っているものかを振り返り、評価・反省を行っています。評価・反省は子どもの育ちや意欲を重視したうえで、職員との関わりで子どもが変わった、成長したなど、子ども主体で計画のねらい通りになっているかを振り返っています。 ・クラスごとのミーティングで職員の振り返りをもとにおもちゃの並べ方や発表会のやり方を話し合い、次の計画につなげています。毎年、第三者評価を受審し、また、期末には保護者に保育内容に関するアンケートを実施しています。第三者評価の結果と保護者アンケートの集計結果から、改善要望のある項目などを検討し、園の課題を見つけ、園の自己評価としてまとめて「園だより」に園の自己評価として掲載しています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人で作成した「人材育成ビジョン」があり、職員の経験・知識レベルに応じた期待値が明文化されています。保育園業務マニュアルには職務分担が明確にされています。園長は臨機応変に対応し、責任の所在を明らかにするため、クラス内のことについては担任に任せています。権限を委譲された件について、園長・主任への報告・連絡・相談を徹底するよう指導しています。 ・職員会議は職員からの意見・提案を出す会とすることに努め、職員のやりたいと思う気持ちを大切にしています。行事の後、評価、反省を紙面で提出させ、なかなか発表できない職員の発表の場としています。園長は年2回職員の個人面談を行い、保育に対する姿勢、計画の進捗度等の職員の状況を把握しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1 経営における社会的責任 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園業務マニュアル及び就業規則に守るべき法・規範・倫理等が明文化され、社員に対する研修も行われています。コンプライアンス委員会を設置しており、職員が直接委員会に通報することができる制度があります。委員会への連絡先は職員の更衣室に掲示しています。行動規範（クレド）を策定し全職員に配付しています。 ・プラスチックのゴミ箱を幼児のフロアに置き、子どもたちにゴミ分別の意識を持たせています。牛乳パックで乳児用の平均台や靴下入れを作り、卒業製作で丸太を使ってお便り入れなどを作って、リサイクルに取り組んでいます。使用していないクラスの照明やエアコンを消す、電気機器のコンセントを抜いて帰宅するなど節電に取り組んでいます。ゴミ分別、省エネへの取り組みをクラス内に掲示して、保護者にもゴミ分別、省エネを呼びかけています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員が日々の保育内容の振り返りを行う際には、理念や基本方針に沿ったものであるかの確認をするよう話しています。園長は職員会議や昼礼で、理念や基本方針について不定期に職員に質問し、職員が理解しているかの確認をしています。また、職員に園見学时に保護者に説明をさせ、理念・基本方針の理解が深まる工夫をしています。園長が不十分であると感じたときは、個別に職員と話し合って確認しています。 ・園児管理システムの導入、2階の3、4、5歳児室をカーテンで仕切る件や午睡にパジャマを廃止する件などの目的、実施時期、経緯について保護者懇談会を開催して説明し、保護者の理解を得ました。懇談会欠席者には委任状の提出を求めました。 ・設置法人で主任育成のため、主任会を設置し月一度系列園の主任が集まって話し合いや研修する機会が設けられています。主任の役割として、園長補佐、0～2歳児に関する書類の指導、年間行事の相談・アドバイス、男子職員のチューター・ケア、職員のメンタルフォローなどがあり、主任は個々の職員の業務

	<p>内容を把握しています。主任は業務管理の他、随時保育業務に入りクラスの状況を把握して、日々の保育が円滑に進むよう個々の職員に指導・助言を行っています。</p>
<p>VI-3 効率的な運営 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、設置法人園長会（月1回）、都筑区公民園長会議（年6回）、幼保小連絡会議（年2～3回）に出席し、情報の収集をしています。園長が得た情報で重要なものは、職員会議で職員に知らせています。園運営上の重要事項は職員会議で説明し、全職員に周知して改善に向けて取り組んでいます。今年度より階リーダー会議、クラスリーダー会議を設け必要に応じて話し合いを行うことで、迅速に職員に伝わるようにしました。 ・5か年計画の目標を「子育て支援・育児相談機能を持つ保育園にする、保育園が中心となった地域交流、園行事の充実」などとし、テーマ毎に担当を決め、取り組んでいます。中長期目標を達成するためには、職員のスキルアップが欠かせないとの認識をもち、「人材育成ビジョン」に沿って後継者育成に取り組んでいます。

利用者家族アンケート

事業所名:アスクセンター南保育園

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56名、全保護者 49家族を対象とし、回答は34家族からあり、回収率は69%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97%(満足59%、どちらかといえば満足38%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 3%(どちらかといえば不満3%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(満足、どちらかといえば満足を合わせて95%以上)

1)入園する時の状況の項:園の目標・方針についての説明、子どもの様子や生育歴を聞く対応、保育園の一日の過ごし方の説明について、いずれも100%。

入園前の見学や説明など園からの情報提供は97%。

2)日常の保育内容「遊び」の項:おもちゃや教材、自然に触れたり地域に関わる関わる園外活動については100%。

遊びを通じた友だちとの関わり、保育士との関係については97%。

3)「生活」の項:給食の献立内容、給食を楽しんでいるか、子どもの体調への気配りについては、いずれも97%。

4)保育園の快適さや安全対策の項:感染症の発症状況や注意事項などの情報提供について97%。

5)園と保護者との連携・交流の項:園行事の開催日や時間帯への配慮、お子さんに関する重要な情報の連絡体制について97%

6)職員の対応の項:あなたのお子さんは保育園生活を楽しているかについては97%

◇ 比較的満足度の低い項目(不満、どちらかといえば不満を合わせて15%以上)

1)保育園の基本理念や基本方針についての項:保育目標・方針をあまり知らない、全く知らない、どちらとも言えないが35%

2)保育園の快適さや安全対策の項:施設設備について21%

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	50	17	12	6



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
	%	73	22	5	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	53	35	0	0	12
		その他:					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	59	38	0	0	3	0	
		その他:					
園の目標や方針についての説明には	56	44	0	0	0	0	
		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	68	32	0	0	0	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	56	44	0	0	0	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)	53	41	6	0	0	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	47	50	3	0	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	35	59	3	0	3	0	
		その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	59	35	6	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	44	47	6	3	0	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)	62	38	0	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	62	38	0	0	0	0
	その他:					
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	56	41	3	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	47	47	6	0	0	0
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	82	15	0	0	3	0
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	82	15	3	0	0	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	65	29	0	0	6	0
	その他:					
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	59	32	9	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	50	38	6	0	6	0
	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	59	38	3	0	0	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	56	38	6	0	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	%	29	50	21	0	0	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	%	41	44	15	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	%	32	62	3	3	0	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	%	47	50	0	3	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	%	53	41	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	%	62	29	9	0	0	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	%	50	47	3	0	0	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	%	47	44	6	3	0	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	%	50	47	3	0	0	0
	その他:						
保護者からの相談事への対応には	%	50	38	9	3	0	0
	その他:						
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	%	62	26	9	0	3	0
	その他:						

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	%	32	62	6	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	%	68	29	3	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	%	56	29	0	0	6	9
	その他:						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	%	59	32	6	0	3	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	38	53	9	0	0	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	%	59	38	3	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成30年2月1日・6日

事業所名：アスクセンター南保育園

【0歳児】

<散歩>

大変寒い日でしたが、子どもたちは元気に散歩に出かけます。保育士に手伝ってもらいながら、おぼつかない手で靴を履いています。靴を履き終わった子どもが一人、スタスタと玄関ドアに近づいて、ドアを開けようとしていましたが、保育士の「危ない 危ない」と笑い声と共に抱きかかえられて連れ戻されています。皆が靴を履いて準備ができたならドアを開けて出発です。今朝から少し調子の悪い子どもはお残りですが、皆と一緒にいきたいようで、皆の後を追っています。「みんなに『行ってらっしゃい』しよう」と保育士に促されて「バイバイ」と手を振っています。見送りを受けた子どもたちは玄関を出て壁際に並び、点呼の後4人乗りバギーに乗ったり、保育士に手を引かれて歩いたり、保育士に背負われて出発です。

部屋に残った子どもは保育士と静かに遊んでいます。壁に貼りつけてあるマジックテープにフェルトで作った手作りの魚の人形を貼りつけていきます。貼りつけるたびに笑顔で保育士の方を向いたり、膝に座りに行ったりしています。「あそこにあるのは 何かな？」という保育士の言葉で、床に残っているおもちゃを見つけた子どもは「あっ」と嬉しそうな顔になり、離れた所にあるおもちゃを取りに行きます。保育士は子どもの目の前に箱を置いて、子どもがおもちゃを片付けやすいようにしています。「〇〇ちゃん お片付けできたね～」と褒められて得意顔です。

<排泄>

散歩に出かける前に順にオムツを見てもらっています。トイレに座りに行く子どもやそのままオムツを替えてもらう子どもがいます。オムツを替えるときには、「トイレ 行こうか」と保育士から声掛けをされています。一人用のシートが用意されており、オムツを取り換えるごとに、消毒をしています。オムツを取り替えてもらった子どもは順に0歳児のクラスに入っていきます。

<食事>

食事が配膳されるのを待っている間、保育士は子どもたち一人一人に絵本を配っていますが、お腹がすいてきた子どもは落ち着きがなく、ぶつかり合いも生じています。「〇〇ちゃん いい子 いい子のお手々だよ」「『かして』『い

いよ』だよ。怖い声出したらだめだよ」など保育士から注意を受ける子どもがでてきました。

鬼の顔が盛り付けられたランチが配られると子どもたちは、ご機嫌で食べ始めます。保育士から「今日は 鬼さんの顔だよ」などの説明を受けています。保育士にスプーンを差し出した子どもには「あーんするの？ ちょっと待って」と言いながら子どもの隣に行き、スプーンを口に運ぶのを手伝っています。

<午睡>

食事が終わると、消毒薬に浸した雑巾で床を拭いて布団を敷きます。その間、子どもたちは保育士に絵本の読み聞かせをしてもらい、落ち着いた雰囲気の中でライトを消し、カーテンを引いて部屋を暗くして午睡の準備をしています。保育士が子どもを一人ずつ抱き上げて「お布団ゴローン」「ねんねんよ」と言いながら布団に寝かせています。保育士が側について歌を歌って背中をトントンしたり、眠れない子どもには抱っこしてユ〜ラユ〜ラ、いい気持ちで眠気を誘ってもらっています。

【1歳児】

<遊び>

ブロックと本読みのグループに分かれて遊んでいます。絵本のグループは、本を読んでもらうときは保育士の膝の上に座って読んでもらうことになっているようです。『まわりたいな』の絵本が待っているから 次に読んであげるからね。」と保育士に言われた子どもは「いいよ」と返事をします。『いいよ』が言えてえらいね」と保育士から褒めてもらっています。読んでほしい本がある子どもは、本を持って保育士に体をくっつけたり、すぐそばに立ったりして順番を待ちながら、絵本を見えています。

ブロックのグループでは好きな色のブロックを集める子ども、ブロックを重ねてタワーを作る子ども、それぞれの楽しみ方をしています。ブロックのグループでも子どもたちが欲しいブロックが同じでぶつかり合いそうになると、保育士が『貸して』『いいよ』って言おうね」と声掛けしています。本のコーナーとブロックのコーナーを行ったり来たりして遊ぶ子どももいます。

節分の豆まきの予行練習で大きな鬼の面に向かって豆を投げつける遊びをしていましたが、1歳児には鬼が怖かったらしく、途中から泣き声が上がります。一人が泣くと次から次へと伝わっていきます。

「怖かった、怖かった」と泣く子どもに保育士が「大丈夫 大丈夫 もう怖くないよ」と言いながら抱っこして慰めています。一端は収まりますが、また少しすると「怖かったよ〜」と思ひだし泣きをしています。保育士は「お豆を持って エイ！ヤッ！トウ！」「お豆を持ったら 強くなれるよ」と一生懸命慰め

ています。

<食事>

鬼の怖さの余韻がまだ残っている子どもたちに「今日のお給食は 鬼の顔をしたランチです」と説明すると、子どもたちは「鬼さん いた～」と怯える声を発しています。保育士は「目(グリーンピース)から 食べると 怖くなくなるよ」と説明しています。子どもたちの「豆取ったら 怖くない?」「怖くないよ 大丈夫だよ」、子どもと保育士のやり取りがあちらでもこちらでも続きます。みんな豆(目)から食べ始めています。人参は鬼の角ですが、難なく食べている子どもに「にんじん ちょっとたべられた えらーい!」「もう一本 がんばろう」などの励ましを受け、子どもたちは鬼の顔ではなくなったランチを神妙な顔をして食べています。

<午睡>

食事が終わった子どもは、クラスの隣のスペースで着替えを済ませ、遊びのコーナーでブロックや積み木で遊びながら布団が敷き終わるのを待っています。保育士の「お休みしようね」の言葉かけに、子どもたちは好きな場所に行って、眠りに入ります。保育士が子ども一人一人を見回り、眠そうでない子どもの傍に行って「お布団掛けたら おやすみね」と掛け布団をかけ、トントンして眠りを誘っています。

【2歳児】

<排泄>

「パンツの子、トイレに行くよ」の保育士の呼びかけで順にトイレに行っています。オムツの子どもは棚の陰でオムツの確認をしてもらっています。

<食事>

今日は鬼の顔ランチです。「鬼の角はニンジン」、「こん棒はジャガイモ」、「今日はハンバーグだよ」「からあげ」などと子どもたちは調査員に口々に説明してくれます。子どもたちにとって、ランチの日は特別感があるようで、いつもより、食が進むようです。副菜のホウレンソウもしっかり食べています。ホウレンソウが苦手な子どももいるようですが、保育士から「一口食べたの? すごいね もう少し」などの声を掛けてもらい、ゆっくりながらも全部食べきっています。食べ終わった子どもからデザートของゼリーを出してもらっています。甘酸っぱいオレンジのゼリーのせいか、少し戸惑い気味でゼリーを食べる子どもたちです。

【2～5歳児】

<散歩>

2～5歳児合同で、合計36名が散歩に出掛けます。出発前に玄関でクラス別に点呼を取り、外出の準備ができました。5歳児と2歳児、4歳児と3歳児が手をつないで出発です。年少組を道路の内側にして歩いています。交差点を渡る時は、年長者が「手を挙げて」と年少者を気遣って声を掛けています。今日の目的地は都筑中央公園で池や小高い丘などがある大きな公園です。先日降った雪があちこちに残っています。子どもたちは、3～5歳の組と2歳児の組に分かれて遊びを始めました。

2歳児はしっぽ取りゲームを始めました。途中で雪の塊を見つけ、足で雪を蹴っている子どもがいて、保育士が「雪は滑るから上に乗って遊ばないでね」と注意をしています。しっぽ取りゲームでは、保育士がスズランテープをつけて逃げるのを、子どもたちが追いかけています。見守りの保育士が子どもたちに「〇〇ちゃんもう少し 取れる 取れる」と子どもを励ましています。暫くして、しっぽにしていたテープを繋いで電車ごっこを始めました。子どもたちが遊んでいるところは芝生で少し斜面になっている場所で、皆で「なんだ坂、こんな坂」と歌いながら走っています。次にシャボン玉遊びを始めました。子どもの様子を見ながら、動と静の遊びを組み合わせています。

3～5歳児もしっぽ取りゲームを始めます。子どもたちを2組に分けて、保育士が子どもに黄と緑のテープを渡します。子どもたちはテープを腰に付けてゲームの始まりです。「頑張れ！ 〇〇ちゃんが後ろから来たよ」「あーあ 取られちゃった」と保育士が子どもに声を掛けています。ゲームは盛り上がっています。終了の合図の笛を鳴らし、結果発表です。残ったしっぽは緑が5つ、黄が4つで初回は緑チームの勝ちです。しっぽ取りゲームの後には、子どもたちの希望で「だるまさん転んだ」をする子と、しっぽ取りを続ける子に分かれてゲームを続けています。

【4歳児】

<食事>

今日は「ランチの日」で、ご飯で鬼の顔が作っており、グリンピースが目、眉毛は海苔、ニンジンで角を作り、髪の毛はオカカでできています。「グリンピースは好きだけど食べると目がなくなっかわいそうだから後で食べるね」と言っていて、顔になったご飯の端の方から食べています。

平成29年度 第三者評価事業者コメント

園名： アスクセンター南保育園

園長氏名： 酒井 春代

【受審の動機について】

専門的かつ客観的な視点で評価していただくことで、日頃の保育運営を今一度見直し、利用者目線にたった求めるサービスの提供がなされているかなどを公正で信頼性のある機関に評価して頂く事で運営の方向性が確実に利用者に届いているかを把握していきたいというねらいが受審の動機です。

評価機関については、開園当初より同じ機関に評価を依頼し、一貫した調査を受けることによって昨年度までとの比較がしやすいと考えております。

評価結果をホームページで公開することにより、地域に開かれた保育園として信頼を得ると共に、保護者が安心して自らの判断で保育園を選択するお手伝いが出来ればと思えます。職員としても保育や環境を見直す良い機会となると思ひ、受審いたしました。

【受審した結果】

上記のように毎年の受審結果から物的環境の改善保護者の思いを受け止め少しずつ良い保育園作りに反映していく手立てとなりました。昨年度も受審後改善できたことをもとに今回も今後期待される点など当園で目指している内容と一致していたことから今後の目標点についても方向性が定まりとてもありがたく感じています。

また、保護者の保育園に対する指示も見えてきており、保育園に対する興味関心を持ってもらえるようなヒントをいただけたと感じています。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にもかか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。