





評価機関による評価



平成 30 年 5 月 26 日


事業所名 アスク和田町保育園

 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"> ・設置法人の 4 項目からなる運営理念と子どもの「自ら伸びようとする力」「後伸びする力」を育てる保育、「五感で感じる保育」の充実を基本方針として掲げており、子ども本人を尊重したものとなっています。園は独自の目標を「元気に育て心と体」とし、保育にあたっています。園長は、理念や方針に基づいて、「みんな優しく」ということを常に考え保育をするよう職員に話をし、職員は実践につなげています。 ・保育課程は、平成 20 年の開園時に全常勤職員で作成しています。常に子どもの姿に合わせたものになるように毎年見直しを行っています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとに前年度の反省をふまえた年間指導計画を作成しています。月間指導計画、週案を作成する際は、日々の子どものたちの考えや発言、興味関心を反映するようにしています。職員は、子どもの意見を聞いてその日の散歩の行き先を決めたり、天候や体調など状況に合わせて計画を変更しています。子どものその時々で興味のあることを計画に入れるなど柔軟性を持たせ、子どもが意欲的に活動できるようにしています。
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"> ・入園前の親子面接時は、入園前面接シートを使用しているほか、持参をお願いした入園時児童家庭調査票、健康調査票などを参考にしています。それらから得た情報を踏まえ、食事、睡眠、排泄など家庭での状況を保育に反映し、園生活を無理なく始められるようにしています。 ・園見学时と入園説明会でなれ保育の必要性かつ重要性について説明をしています。期間は 2 週間を目安として個別に無理の無いように進めています。保護者の都合を考慮し、期間短縮、延長は柔軟に対応しています。 ・0、1 歳児クラスの新入園児には主担当保育者を決めたり、お気に入りのタオル、ガーゼなど私物の持ち込みは自由としたり、子どもが園生活に馴染みやすくなるようにしています。 ・在園児には、旧担任がなるべく 1 名は持ちあがるようにしているほか、状況によって、園長、主任、フリーの職員がフォローに入っています。また、なれ保育の新入園児が降園したあと、在園児たちが担任に甘えられるようにしています。 ・子どもの発達や状況に応じた各クラスの年間・月間指導計画、週案は、クラス担任同士で子ども一人一人の伸ばしていきたい部分など話し合い作成しています。職員会議などでも検討をしています。保護者から寄せられた、運営委員会（全体会）、年 2 回の個人面談、クラス懇談会、行事ごとのアンケート結果など、意向や意見を計画に取り入れるようにしています。
I - 3 快適な施設環境の確保 	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎内は衛生マニュアルやチェック表、保育室清掃記録表に基づき遅番の職員が中心に清掃をするよう努めていますが、日常的な使用のない温水シャワー（沐浴設備を兼ねる）場所の清掃が十分でないところが見受けられました。 ・トイレの換気は 24 時間、保育室も適宜窓を開け、換気をしています。空気清浄機を設置しています。トイレや保育室の一部の壁は臭いや湿気を防ぐタイルを使用しています。保育室はクッション性のある床材を使用しています。温・




	<p>湿度計を備え、午前・午後計測し、日誌に記録しています。乾燥する季節は加湿器を使用しています。保育室の窓は大きく、陽光を取り入れることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・低年齢児のクラスは低い棚、衝立、マットなど使用し、小さなグループで遊べるようにしています。 ・0、1歳児クラス、2、3歳児クラス、4、5歳児クラスでオープンフロア保育のため、子どもたちは日々お互いの様子を感じ合い活動をしたり、交流したりできる環境になっています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的に使用しない場所であっても、清掃により、常に使用できる状態をつくられることが期待されます。
<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"> ・0～2歳児クラスは発達の個人差を踏まえた上で、一人一人に見合った保育が行われるよう個別指導計画を作成しています。必要に応じて職員会議で共通事項として話し合い、ほかの職員からの意見も参考にして柔軟に変更、見直しを行っています。幼児についても状況により、職員会議でケース検討をしたり、保育日誌の個別の記録欄を活用し記録を残したりしています。ケース記録は個別のファイルをつくっています。 ・入園時に把握した生育歴を始め、入園後の子どもの成長発達記録は、児童票、児童健康調査票、健康記録票に記録し、個別にファイルしています。0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに発達状況を確認しています。毎月の職員会議で、各クラスの子どもの発達の状況、クラスの様子を担当が発表し、共有しています。進級時には、個別ファイルを基に、新旧の担任で数日掛けて丁寧に申し送りを行っています。年長児の卒園にあたっては、子どもの就学する小学校に保育所児童保育要録を郵送あるいは園長が持参しています。必要に応じて電話連絡や小学校教員の訪問があります。
<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、受け入れていません。職員は社内、園内、外部とさまざまな研修を受講し、理解を深めており、同じ認識を持って保育にあたる体制があります。 ・障がいのある子どもへの環境整備面での配慮として、園舎内はバリアフリー構造、多目的トイレの設置をしています。 ・障がいの特性、本人の性格、重複障がいなどを考慮した個別指導計画の作成をしています。 ・障がいの特性により、コミュニケーションで誤解が生じる場合には、子ども同士互いに負担を感じないように、職員が個々の気持ちに寄り添いながら援助をしています。 ・虐待対応マニュアルがあり、職員は入社時研修で学び、虐待の定義や知識を身につけています。状況に応じて設置法人と保土ヶ谷区こども家庭支援課に相談できるほか、横浜市西部児童相談所をはじめとする関係施設（小学校、他保育園など）と会議を行っています。さらに、支援の必要な保護者の置かれている状況や状態を理解し、まめに声をかけたり見守りを続け、自然な関わりを保つよう努めています。 ・アレルギー疾患のある子どもには、設置法人作成の「食物アレルギー食対応マニュアル」に基づき、適切な対応に努めています。 ・除去食の提供については、入園の際に診断書、生活管理指導表を提出してもらい、その後は定期的に保護者と面談し、状況を確認しています。除去食は、専用の黄色のトレイ（乳児は黄緑のエプロンを着用）に乗せ、すべてにラップをかけ、名前・除去したものを記載しています。おかわりも一緒に提供しています。調理室から一番最初に担任に食事を手渡し、配膳時は複数の職員で再度確認をしています。食事中はトレイからの出し入れは禁止とし、常に職員がかたわらに座り、誤食のないようにしています。 ・保護者が外国籍で文化の異なる子どもについては、子育て方針など文化の違い



	<p>を含め、保護者と入園時に分かりやすくゆっくりと話し合っています。その後、連絡ノートをローマ字表記にする、保護者の母国語が話せる職員が通訳をしています。その他、必要な場合には市の通訳ボランティアを利用することとしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門講師による英語教室プログラムは子どもたちが異文化に触れる機会となっています。
<p>I - 6 苦情解決体制 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの要望、苦情受付担当は主任、責任者は園長としています。第三者委員2名の氏名・連絡先は重要事項説明書に明記し、玄関に掲示しています。他機関の苦情解決窓口として、保土ヶ谷区福祉保健センターの連絡先、横浜市福祉調整委員会、かながわ権利擁護相談センターあしすとの連絡先を案内しています。 ・玄関に意見箱を置いています。運営委員会、懇談会、行事後のアンケートなど進んで保護者からの要望や意見を聞いています。園長および職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけています。会話が少ない保護者が相談しやすい雰囲気を作るため、子どものエピソードなど伝え信頼関係を築きながら本音や要望を聞くように心がけています。 ・苦情・要望を受け、園のみで解決できない場合は区のこども家庭支援課と連携して対応することとしています。設置法人にも速やかに報告し、対応する体制を整えています。 ・要望や苦情に対しては、職員会議で報告、検討後、「クレーム受理票」に記録しファイルしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事や運営委員会後にはアンケートを実施しています。寄せられた保護者の意見・要望について、園の回答を運営委員会便り、園だより、掲示などさまざまな方法で、フィードバックしています。

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）
<p>Ⅱ - 1 保育内容[遊び] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児のクラスには子どもたちが自由に選び、整理しやすい場所におもちゃや絵本棚を設置しています。4、5歳はクレヨン、マーカー、お絵描き帳、粘土などは一人一人の道具箱に入れてあり、いつでも取り出せるようになっています。乳児クラスは発達の差が大きいので、保育士がそのつどいくつかのおもちゃを取り出して選んで遊べるようにしています。 ・0歳児クラスは畳を設置して、落ち着いて遊べるようにしており、一人ひとりの発達に合わせてハイハイ、つかまり立ち、伝い歩きができるよう、環境を整えています。幼児のクラスではロッカーを動かして広いスペースを使ったり、机も使用しそれぞれ落ち着いて遊べるように環境を作っています。 ・子どもの自由な発想を遊びの中に活かしています。自由遊びの中では、グループでままごとや、お店屋さんごっこをしたり一人でパズル、ぬり絵などをしたりしています。公園の行き先や遊びなども子どもに何をやりたいか聞いて行っています。年長児の一斉活動では伝言ゲームや公園での鬼ごっこ、ドッジボール、運動会の練習などで友達への配慮、順番を守るなどのルールなどを伝えています。 ・園の玄関のプランターで、キャベツ、菜の花、ブロッコリーなどを栽培しています。学年別に水やりや収穫をして、クッキング保育などにも使用しています。4、5歳児が餌やりをしているカブトムシは何代も飼っており、死んだ際にはお墓を作っています。 ・散歩には天気の良い日はできるかぎり出かけ、近くの公園で遊んだり、落ち葉やどんぐりを拾ったりして自然に積極的に触れています。また散歩途中のいつも出会う犬や、川の魚、カメ、民家の玄関先にある水槽の金魚などに日常的に



	<p>触れています。散歩先では思い切り走ったり、手足を思い切り使う遊びを積極的に取り入れています。室内でもマットや牛乳パックなどで作った段差などを利用して体を動かして遊んでいます。乳児は新聞紙を破ったり丸めてボールにしたり、全身を使う遊びを取り入れています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リトミック、歌、絵の具、粘土、折り紙など子どもの発達に応じて保育に取り入れています。朝や帰りの会、週1回のリトミック教室では、ピアノに合わせて歌い、身体を動かし表現遊びを楽しんでいます。 ・子ども同士のトラブルの際はそれぞれの気持ちを言葉で伝え解決できるよう援助しています。手が出てしまう年齢の場合は職員が中に入り相手の気持ちを代弁したり、「ごめんね」を言えるように言葉かけをしています。乳児の噛みつきなどに対しては、なるべく事前に防げるよう、職員の配置にも気を配っています。 ・異年齢で散歩に行くなど日常的に交流しています。訪問時4、5歳児は一緒に給食を食べており、5歳児が4歳児の世話をしていました。また午睡の際に5歳児が2歳児を寝かせつけている光景も見られました。
<p>Ⅱ - 1 保育内容[生活] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・給食はあらかじめ子どもの喫食状況を把握して盛りつけの量を調節しています。苦手なものがあっても無理強いせず「一口だけでも食べてみようね」「美味しいよ」などと声かけし完食できる喜びを味わえるようにしています。 ・乳児の授乳は子どもが欲しがるときにだっこをして安心感を与えています。離乳食の開始時には保護者と連携を取り、一人一人のペースに合わせて「もぐもぐ」「美味しいね」などと声をかけながら楽しく食べられるようにしています。 ・2歳児の後半からからクッキング保育を行なっています。2、3歳児は野菜をちぎる、4歳児はクッキーを作る、など年齢に合わせて行なっています。5歳児はお泊まり保育の際、カレーを作ったり包丁や火を使う料理にも挑戦し食に関心を持つよう工夫しています。5歳児は栄養バランスボードを活用し3色のランチョンマットなどを使用して食事についての関心を深める活動を行っています。 ・夏は夏野菜、冬はかぼちゃやさつまいもなど、季節の食べ物を子どもたちに伝え、興味を持てるように心がけています。また旬のものをできるだけ使用しています。月1回のランチメニューは特に盛りつけにこだわって、子どもの食欲増進や関心を高めています。 ・食事中に同じフロアで職員が午睡用の布団を敷き始める場面、子どものかたわらに座りながら保護者との連絡ノートに記載をする場面がありました。 ・職員は残食を毎日記録し栄養士に伝えています。メニューで子どもが苦手な食材、味付け、硬さなどを伝え残食が多かったものは味付けや切り方などを変えて出すなどの工夫をしています。月に1度給食会議を開き栄養士と担任で、子どもの喫食状況について確認しています。 ・年に1回給食試食の機会を設け、事前に「食に関してのアンケート」を取って当日配付するとともに栄養士と直接話す時間を作っています。終了後にもアンケートを取り、今後に役立てる予定です。 ・午睡の際はカーテンを閉め部屋を暗くし、乳児の保育室はオルゴールを流すなどして静かに安心して眠れるような環境づくりをしています。SIDS（乳幼児突然死症候群）に対しては0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに睡眠をチェックするとともにうつぶせに寝ないように配慮しています。5歳児クラスは就学に備え、年明けより午睡を徐々に減らし、卒園制作準備などをして過ごしています。 ・0歳児はオムツ交換時にそれぞれの子どもの排泄のリズムを把握しています。子どもに背を向けない、専用マットを敷くなど「おむつ替えのルール」を0、1歳児の保育室に掲示し、対応を統一できるようにしています。2歳児はトイレでの排泄が成功したら記録し、尿意の間隔を把握しています。3~5歳児は活動の節目に声かけをしています。お漏らしをしてしまった場合も決して叱ら

	<p>ず、声かけをして早めにトイレに行くことを確認し、優しく対応しています。</p> <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常業務を行うにあたっては子どもの食事の場としての雰囲気大切に、子どもに対するさらなる配慮が期待されます。
<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"> ・設置法人が作成した健康管理マニュアルに沿って、子ども一人ひとりの健康状態を把握しています。入園前に既往症など子どもの健康状態を聞き取り、クラスごとのファイルに記入し必要に応じて職員会議等で職員に周知しています。 ・登園時に家庭での子どもの様子を聞き、保育中に体調の変化があった場合には、保健日誌や保育日誌に記載し、職員間で引き継ぎを行い、お迎え時に状態を知らせています。0、1歳児は毎朝の観察、午前、午後の検温を行い、保育日誌に記録しています。 ・食後の歯磨きは1歳児から行っており、4歳児までは職員が仕上げ磨きをしています。5歳児は赤染めをして子どもに意識付けを行いました。また日常の活動の中で、絵本などでも歯を磨くことの大切さを教えています。 ・年2回の内科健診、年1回の歯科健診、毎月の身長・体重測定の結果を個別に記録しファイルしています。健診日を前もって保護者に周知し、結果は当日に所定の書式で全員の保護者に伝えています。 ・設置法人が作成した感染症マニュアルがあり保護者には入園説明会で、感染症発生時の園の対応や登園禁止基準を説明しています。 ・保育中に発症した場合は子供の既往症を考え、症状を見ながら、猶予がある場合には保護者の休憩時間を選んで連絡するなどの配慮をしています。・感染症が園内で発症した場合には、玄関のホワイトボードに掲示し速やかに保護者へ伝達しています。またメールでも保護者に一斉送信しています。
<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"> ・設置法人が作成した衛生管理マニュアルがあり年度末に職員がそれぞれの立場で見直しを行い、それを元に法人が改訂したものを園で確認しています。 ・マニュアルの内容は年度始めに職員会議で話し合い共有しています。嘔吐処理のマニュアルに基づき園内研修を行い、各部屋に処理セットを設置し、迅速に処理できるようにしています。 ・マニュアルに基づき、「保育室清掃記録表」を作成し担任で当番を決めて清掃を行っています。0歳児の保育室は専用の掃除機を用意し、降園後には拭き掃除を行なっています。
<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"> ・設置法人が作成した事故防止対応マニュアルがあり、職員には新人研修や年度始めの会議で周知しています。 ・教室内のラックやロッカーなど大型の家具には転倒防止シート、ロッカーの上の備品には滑り止めマット、家具や柱の角にはクッションをつけています。 ・緊急時の連絡体制を、事務室に掲示し、保護者にも携帯電話の災害伝言板や災害伝言ダイヤルの利用方法を説明しています。園の携帯電話には、全保護者の番号を登録し緊急時に備えています。 ・毎月、火災・地震・津波を想定した避難訓練、通報訓練、消火訓練を行っています。防災ずきん、避難靴を保育室に用意しています。 ・今年度途中から毎月心肺蘇生法(CPR)の園内研修を実施しているほか、幼児安全法支援員の講習を5名の職員が受けています。 ・近隣の医療機関、警察、消防署などの連絡先は事務所に掲示しています。近隣の医療機関一覧は受付に掲示しています。 ・小さなケガでも園長に報告し、クラス日誌に記録しています。遅番の申し送り表にも記載して、担任以外の職員も共有しています。保護者には連絡ノートや口頭で必ず伝えています。 ・アクシデントレポートを基に職員会議で話し合い、事例を元に原因を探り、再発防止に努めています。危険な個所の発見、職員の対応など日頃から危機管理の意識を高めています。 ・セキュリティ会社と提携し、関係者以外は立ち入りできないよう、ICカー


	<p>ドを職員と保護者に配付しています。来客は必ずインターホンで顔を確認して解錠しています</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不審者対策の合言葉を決め、職員に周知しています。不審者対策の訓練を毎年2回行っています。不審者の情報は区役所からメールやファックスで配信され、保護者に知らせた方が良い場合には、玄関のボードに貼り出しています。
<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子どもの接し方の規定があり、子どもの呼び方を含む言葉遣いや子どもを一人の人間として人権を尊重することなどを、職員会議で確認しています。 ・職員は、穏やかでゆったりとした言葉で子どもたちに話しかけるよう心がけています。子どもと話すときには、呼び捨てにせず、職員の見線も気をつけ、分かりやすく話をするよう心がけています。 ・職員には、子どもの自尊心を傷つけるようなことのないように、事例を挙げて職員会議で確認しています。注意する場合も多様な言葉かけがあり、場面に応じて使い分けができるように、職員間で話し合いを行なっています。園長や主任は日常の保育の中で、気になる声かけや声の大きさなどについて指導をしています。しかし、訪問時、一部の職員の子どもへの配慮に欠ける対応場面が見られました。 ・子どもと1対1で話し合うときには、廊下や事務所などでゆっくりと話しを聞くことができます。また、カーテンやパーテーションなどを利用して子どもが一人になれる空間を作ることができます。4、5歳児クラス保育室の隅に椅子やマットを用意して自分の居場所として過ごせるようになっています。 ・職員は入社時に守秘義務の意義や目的について説明を受け、誓約書を提出しています。設置法人作成のマニュアルがあり、誓約書を提出しています。マニュアルは年度始めに職員会議で確認しています。実習生は、事前もしくは当日に守秘義務順守を確認しています。 ・保護者に対しては入園時に、重要事項説明書で、個人情報取り扱いや、保育所児童要録の小学校への提出について説明しています。ホームページへの子どもの写真掲載についても承諾書を提出してもらっています。 ・個人情報記載の文書や写真は園外への持ち出しを厳禁し、事務室の書庫に施錠して保管しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの言葉かけや対応について、さらに職員間で意識を高め、取り組ま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"> ・保護者に対しては年度初めの運営委員会や行事の際に、行事は園目標や方針に沿って行われていることを説明し、行事後に保護者にアンケートを配付して意見を聞き取るほか、保育方針についての項目も設定して、理念や基本方針が分かりやすく周知できるよう心がけています。 ・0～2才児クラスまでは連絡ノートでその日の子どもの様子を細かく伝達し、保護者が楽しみにするような記載を心がけています。3歳児以上でも要望があれば個人の連絡ノートで情報交換をしています。口頭でも職員同士の伝達ノート、クラスの様子を伝えるボードやノートを活用しながら、送迎時に園内での子どもの様子を可能な限り保護者に伝えていきます。 ・個人面談は年2回実施しています。その他希望があれば随時面談の機会を作っています。また、年2回クラス懇談会を実施しており、各クラスの様子を伝え、質疑応答、意見交換などを行なっています。欠席者には議事録を配付しています。 ・保護者からの相談内容は個別面談記録に記載して継続的に対応しており、周知すべき内容については職員会議で全職員と情報を共有しています。また個人ファイルにも記載し、継続的にフォローをしています。 ・「園だより」「クラスだより」を月1回発行しています。そのほか、「給食だより」「保健だより」やリトミック、体操などのお便りも毎月出しています。



	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスノートにその日のクラス全体の様子を記述し、保護者が閲覧できるようにしています。保護者への情報提供のための「保育連絡用アプリ」の導入を進めており、自分の子どものクラスのできごとをスマートフォンやパソコンから閲覧することができます。 ・日常の保育の様子を写真に撮り、月ごとに販売しています。行事の際は DVD に納め、希望者には販売しています。園のホームページでもプライバシーに支障のない限り、保育の様子を公開しています。 ・4月の運営委員会で年間の行事予定表を配付しています。また毎月の園だよりにも 2 か月分の行事予定を記載して、保護者が参加しやすいようにしています。 ・保護者のアンケートから、行事の時など手伝いをしたいとの自由意見が多数寄せられていたことを踏まえ、生活発表会の衣装作りや運動会の道具作りのお手伝いを呼びかけ、保育室で職員と一緒にしています。
--	---

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"> ・地域の子育て支援ニーズについては、園見学者への「見学者アンケート」実施や保土ヶ谷区合同育児講座「にこやかほがらか親子の広場」に職員が出向き、参加者と関わる中で把握しています。得られた地域の子育て支援ニーズについて、毎年年度始めの職員会議で話し合っています。 ・区の園長会、幼保小連絡会、常盤台地域子育て支援連絡会、区の子育て支援事業会議（子育て支援拠点こっころ、民生委員、地域の子育てサークル、保育園、小学校、保健師などが参加）に出席し、地域の情報を得ています。 ・園では、未就園児を対象とした子育て支援「すくすく」（毎月第一土曜日）を毎回 3 組の予約制で行っています。内容は園庭開放、交流保育、絵本貸し出しです。「すくすく」利用者を給食試食会にお誘いしています。園の給食試食のほか、栄養士の話聞くことができます。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページや、見学者に園のパンフレットを配付して情報提供をしています。門扉に行事のお知らせや育児相談など掲示しています。また、区のイベント情報誌「にこやかほがらか通信」、ほどびよメール、区の子育て支援拠点「こっころ」から園の情報を入手できます。 ・育児相談日は、毎週金曜日 10～11 時で対応しています。離乳食の進め方、夜中の授乳について相談に対応をしています。 ・相談内容に応じ、適切な対応ができるよう、地域の関係機関の一覧表があり、事務室に提げています。園長が関係機関との連携の担当者となり、保土ヶ谷区こども家庭支援課を中心に連携が取れる体制になっています。



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"> ・園の夏まつりには輪投げ、ヨーヨー釣りなどのゲームや模擬店を行い地域の住民を招待しました。 ・町内会に加入しています。毎年ハロウィンの時期には地域の商店が、訪れてくる子どもたちにお菓子を配る行事に協力をしてきており、また、町内の行事「常盤フェスティバル」には子どもたちの作品を展示してもらっています。近くのデイサービスには年 2、3 回年長児が訪問し、歌を歌ったりゲームを行い交流しています。保土ヶ谷区の地域交流会で 5 歳児クラスが年 2 回ドッジボール大会に参加しています。乳児も公園で遊ぶ機会をつくっています。 ・保土ヶ谷区幼・保・小の交流事業として 1 月には年長児が小学校訪問を行います。


	<p>した。毎月小学校へ園だよりを園児と一緒に届けています。また中学校の職業体験も受け入れています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 散歩時には出会う近隣の方と挨拶を交わしています。園周りの清掃は積極的に行い、行事で園外や園庭を使用する場合は事前に近隣に挨拶するなどしています。また、地域の方がおもちゃの寄付をしてくれています。また園で栽培する花の苗や種などを、自分たちで近隣の商店に買いに行きます。七夕の際には近隣の方が用意してくれる笹を子どもたちが取りに行っています。
IV-2 サービス内容等に関する情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> 保育園の情報はパンフレットやホームページで提供しています。ホームページは毎月更新し、常に新しい情報を掲載しています。ホームページ内の園ブログに写真を交えて園の情報を掲載しています。園のパンフレットは保土ヶ谷区のこども家庭支援課などに置いています。また保土ヶ谷区の子育て支援事業に参加する際設置されているウォールポケットにパンフレットを設置し自由に参加者が持っていけるようにしています。 利用希望者からの問い合わせは随時、園長か主任が対応しており見学もできることを伝えています。見学は可能な限り利用希望者の都合に合わせていますが、子どもと同じ年齢の保育を見てもらえるように提案し、なるべく午前中の活動を見てもらえるよう日程をあらかじめ用意し、電話で日時を相談の上行なっています。1回の見学は5名ほどとし丁寧に対応できる人数で見学してもらっています。今年度60名以上の見学を受け入れています。
IV-3 実習・ボランティアの受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ボランティアと実習生受け入れマニュアルがあり、基本的な考え方、方針について職員に周知しています。 ボランティア受け入れと育成の担当者は園長です。大学の学生ボランティアはオリジナルのゲームを考えてくれ園児とともに楽しみました。また、園行事の際は準備や片付けのボランティアの協力を得ています。ボランティア終了後にはアンケートを取っています。 実習生受け入れの窓口は園長で育成の担当者は主任と担当クラス担任が行ない、オリエンテーションで園の基本方針や守秘義務、配慮事項等を伝えて誓約の署名をもらっています。 実習のプログラムは本人の希望も聞き話し合いを行って進め方を決めています。実習の振り返りを毎日行ない、担当職員と実習生の意見交換を行なっています。職員も実習生の気づきや意見などを参考に日常の保育を振り返っています。



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"> 園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、不足する場合は設置法人に要請をして人材補充を行っています。 設置法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に基づき、各職員の持つ知識や経験に照らし、目標を明確にした人材計画が策定されています。職員は年度初めに目標を立て、実績や達成度について半期ごとに自己評価し、園長、設置法人のスーパーバイザー、部長の評価およびアドバイスを受け、次年度の目標につなげています。 研修については、設置法人で階層別研修や自由選択研修を計画し、実施しています。常勤職員は階層別研修が必須ですが、自由選択研修は非常勤でも必要な職員は、受講することができるようになっています。園内研修は、嘔吐処理、心肺蘇生、言葉かけについてなど実施しています。外部の研修案内は職員ロッカー室に掲示しています。キャリアアップ、障がい児保育など受講しています。 職員が提出した研修レポートには研修の効果に関するアンケートと、職員の目標達成に関する自己評価があり、それらの情報は設置法人の研修部門にフィードバックされています。

	<p>ドバックされ、研修内容の見直しをしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス担任を持つ非常勤職員は常勤職員と同じく職員会議に出席しています。その他の非常勤職員は職員会議の会議録を閲覧し、サインをしています。心肺蘇生、嘔吐処理の園内研修は全職員受講としています。必要に応じて、園長は非常勤職員と面談の機会をつくっているほか、普段からコミュニケーションが円滑になるように配慮しています。
<p>V-2 職員の技術の向上 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画（4半期ごと）、月間指導計画、週案、保育日誌に評価反省欄があり、保育実践を振り返り自己評価できるようになっています。子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程など自らの実践を振り返り、積み重ねています。その積み重ねに基づき子どもの成長に合わせて指導計画を立てています。前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を評価し、翌月の計画に反映、改善ができるようにしています。 ・毎年受審する第三者評価による職員の自己評価を通じても、園としての自己評価を計画的に行う仕組みを整えています。 ・職員の自己評価を基に第三者評価の各項目について状況を把握して園としての評価をし、課題を明らかにして、改善に取り組んでいます。園としての自己評価は、運営委員会や園だよりで公表しています。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持 </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」で、経験、能力に応じた役割を期待水準として明文化しています。 ・園長が不在の時は主任を中心に可能な限り、権限を委譲しています。職員はクラス運営に責任を持って対応し、最終的な結果責任は、園長が負う体制になっています。 ・園長は職員の改善提案や意見を職員会議や日常会話の中で把握し、いつでも職員と個別に話ができる環境を整えています。また、設置法人に「提案メールBOX」というメールで業務改善の提案ができるシステムがあり、職員からの提案に対して、迅速な対応が取れる仕組みがあります。さらに、「良い職場推進委員会」を設置し、希望者が参加し、業務についての話し合いができる仕組みも作っています。 ・園長は職員との個人面談を年2回行い、職員の満足度・要望などを把握しており、また、いつでも相談に乗れる体制をとっています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任 </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、職員に入社時研修により周知しています。 ・設置法人のホームページで園の経営、運営状況を公開しています。 ・設置法人にコンプライアンス委員会があり、園と職員を指導し、あわせて不正などを職員から直接通報できる仕組みを整えています。 ・毎日2回設置法人からのアクシデント速報発信や設置法人での園長会議で報告された他園の事例などを職員会議で話し合い、自園のルールを再確認しながら職員のモラルアップを図っています。 ・環境に配慮した取り組みとして、エコキャップ運動推進、廃材は制作に活かしています。玄関に洋服、靴のリユース品コーナーがあり、必要な保護者が持ち帰れるようにしています。節電、節水など省エネルギーを職員は心がけています。待機電力チェックシートがあります。夏場の西日対策としてキュウリでグリーンカーテンをつくっています。 ・「エコへの取り組みについて」を玄関に掲示し、園の環境への考え方を保護者に知らせています。

<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の理念、基本方針は入職前のセミナーから職員に周知を図っています。入職後も理念・基本方針と実際の保育との関係については、職員会議などで機会あるごとに園長が説明し、職員の理解を確認しています。また、日々確認ができるように理念・基本方針と園独自に作り上げた保育目標を園玄関に掲示しています。職員更衣室にはコンプライアンスを掲示しています。入社時にクレドを配付しています。 ・園運営の変更点である、今年度5月からの新しい「園児管理システム」については、保護者に昨年度末にお知らせを配付し、年度始めの運営委員会で詳しく説明をしました。また、毎日発信される園情報をスマートフォンやパソコンから確認することができる保護者向けの新サービス「保育連絡用アプリ」の試験運用についてもお知らせを配付しています。 ・設置法人で主任育成のための階層別研修があり、計画的に育成を行っています。 ・主任は、職員一人一人の性格やタイプを見極めながら、職員とのコミュニケーションの向上に努めています。積極的に現場と関わりを持ちながら、職員に適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。時には園長と職員の橋渡し役となり園全体の円滑なコミュニケーションに努めています。さらに個々の職員の健康状態や勤務状況を考慮しながら積極的に声をかけ、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。それらを考慮しながらシフト表を作成しています。
<p>VI-3 効率的な運営 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人で、事業運営にかかわる情報の収集・分析をし、次世代の組織運営に備えると同時に、計画的な後継者の育成も行っています。次世代の組織運営に備えては、設置法人本部の担当部署で行っています。園長は、設置法人での園長会議などで情報を収集し、職員会議で職員に周知しています。 ・園の中長期的な方向性として、平成29年度～33年度までの中長期計画を策定しています。目標として「健やかな心と身体の手台作り」「子育て支援の拠点となり、信頼される保育園になる」「豊かな感性を持ち、自尊感情を持った子どもを育成できる保育士を育てる」を掲げています。

利用者家族アンケート

事業所名:アスク和田町保育園

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 57名、全保護者 51家族を対象とし、回答は28家族からあり、回収率は55%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96%(満足43%、どちらかといえば満足53%)と高い評価を得ており、否定的な回答は4%(どちらかといえば不満4%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目(「満足」と「どちらかといえば満足」の合計が96%以上の項目)

- 1)『入園した時の状況』の中の「園での1日の過ごし方についての説明」……………100%
- 2)『年間の行事計画』の中の「年間の保育や行事の説明」……………96%
- 3)『遊び』の中の「子どもが満足しているか」「戸外遊びは十分か」「友だちや保育士との関り」「遊びを通じた健康づくりへの取り組み」…96%
- 4)『生活』の中の「給食を楽しむ」「基本的生活習慣」……96%
- 5)『保護者との連携・交流』の中の「行事の開催日や時間帯への配慮」……96%
- 6)『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」…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25%以上の項目)

- 1)『保育園の快適さや安全対策』の中の「施設設備について」……………29%
- 2)「外部からの不審者侵入対策」……………25%

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
%	11	57	21	7	0	4



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
%	68	32	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	50	38	4	0	4	4
	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	46	43	11	0	0	0
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	32	60	4	0	4	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	36	56	4	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	39	61	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)	46	43	11	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	39	57	0	0	4	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	25	64	0	4	7	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)	%	53	43	4	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	%	57	39	4	0	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)	%	46	43	4	7	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	%	46	46	8	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	%	46	50	0	4	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	%	39	57	4	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	%	53	39	4	0	4	0
その他:							
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	53	43	4	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	%	50	46	4	0	0	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	%	53	35	4	0	4	4
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	%	38	36	4	0	18	4
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	%	42	50	4	0	4	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	%	39	43	7	4	7	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	14	57	25	4	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	36	53	7	0	0	4
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	25	50	14	11	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	42	50	4	0	0	4
	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	39	43	7	4	7	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	54	39	7	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	54	42	0	0	4	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	32	61	7	0	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	32	61	7	0	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	36	57	7	0	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	54	32	7	0	7	0
	その他:					

問7 職員の対応について

		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
あなたのお子さんが大切にされているかについては	%	60	36	4	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	%	60	36	4	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	%	39	43	0	0	18	0
	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	%	56	36	4	0	4	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	50	39	7	0	4	0
	その他:						

問8 保育園の総合的評価

		満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	%	43	53	4	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 3 月 2 日

事業所名：アスク和田町保育園

【0 歳児】

<公園遊びからの帰り道>

公園遊びを楽しんで、園に帰ります。公園前の信号待ちで、消防車がゆっくりと右折をしていきます。「あっ、消防車だ」保育士が子どもたちに教えると、気づいた車内の署員が子どもたちに手を振ってくれます。子どもたちも嬉しそうに手を振ります。行きに歩き、公園で遊び、帰りも歩きなので少し疲れたのか保育士に抱っこして欲しくて座り込む子どもがいます。「保育園まで頑張ろう」「今日はランチだって。やったね」「みんなが好きな電車来るかな」など、保育士は子どもたちを励まします。途中数名が脱落しかけましたが、保育士と手をつなぐのではなく、「〇ちゃんと手つないでみようか」と手をつないでみると、きちんとつないで歩きはじめます。元気が復活した様子です。「わー、すごい。ピーチさん(1 歳児クラス)みたい」「もう、こんなに成長したんだね」と保育士はびっくりしています。

<排泄>

活動の区切りに保育室で保育士に紙パンツをはき替えさせてもらっています。

<食事>

「みんないっぱい食べてね」「おいしい?」「にんじん、お花だね」「ちゃんともぐもぐしてね」と保育士は子どもたちに声かけをしています。子どもたちはスプーンを使って食べています。頬張りすぎて、手で押し込んでいる子どももいます。時々「どれにする?」と保育士に聞かれ、指をさし、保育士に食べさせてもらう時もあります。

<午睡>

保育士に手や顔をさすってもらったり、顔にそっと触れてもらうと大きなあくびが出ます。保育士に抱っこしてもらっている子どももいます。寝ぐずりがあつた子どもは優しくトントンしてもらったり、おでこや髪をなでてもらいながら入眠していきます。

【1 歳児】

<散歩前>

出発前に、ある子どもが「〇〇ちゃんとつなぎたかった」とご機嫌斜めになり、

譲りません。〇〇ちゃんは△△ちゃんと先に手をつないでいたので気が進まない様子です。保育士が「〇△ちゃんをつないでくれるかな」とお願いをするとしゅしゅと手をつなぎますが、今度は〇〇ちゃんの気持ちが納得できない様子で涙目になります。保育士が「先生も〇〇ちゃんと手をつなぐし、帰りは△△ちゃんと手をつなごうね」と話すと、やっと笑顔を見せ、出発します。

<散歩>

車の通りが少ない住宅地を歩きます。民家の玄関先の水槽の金魚に「きんぎょさん、ばいばい」、いつも見かける飼い犬の姿が見えないと「わんわん、ごはんたべてね、ねるんだよ」、帷子川の橋を渡ると「かめさんいる」と目ざとく見つけます。満開の見事な梅の木の前では立ち止まり「とてもりっぱな木だよ」と保育士の口真似をします。行き交う地域の人々とは笑顔で挨拶を交わします。

<排泄>

子どもたちは食事後椅子を移動して座り、好きな絵本を一冊ずつ選んで見始めます。見たい絵本が重なると 2 歳児クラスから借りてきます。その間に一人ずつおむつ替えと着替えをしてもらいます。便が出ていた子どもは、トイレに行って替えてもらいます。

<食事>

保育士は「今日はお雛様ランチ、鮭のちらし寿司だね」「みんないっぱい食べようね」と声かけをしています。今日はいつもと違い 0 歳児クラスと同じスペースでの食事となりましたが、(0 歳児が早目なので、途中から)和気あいあいとした雰囲気です。「すごい！〇〇ちゃん食べられたの？」と褒めながらお皿の中央に残った食事を集めます。子どもはちょっと誇らしげに保育士に集めてもらったちらし寿司をきれいに食べ終わりました。

<午睡>

午睡スペースいっぱい布団を敷き詰め、子どもたちは自分の布団に寝転びます。しばらくはコロコロしたり、ヒソヒソ声がしていますが、しばらくすると静かになり入眠していきます。

【2歳児】

<体操教室>

専門講師の呼びかけを子どもたちはきちんと聞いています。自分の名前を呼ばれると張り切って立ち上がります。跳び箱の一段分を土台にマットを被せ、トランポリンのように使うようです。名前を呼ばれた子ども 3 名がマットに上になり、ピョンピョン飛び跳ねます。補助をしている講師や保育士が「がんばれ、がんばれ」「わー、すごいね」と声をかけます。それを見ていたある子どもが自分の番が待ちきれないように「つぎ、よばれる？」と保育士に聞いていま

す。「うん、次だよ」と答えると、子どもに笑顔が広がります。

<排泄>

活動の区切りにトイレに行きます。子どもたちは順番を守り、便座に座ります。長く座っている子どもに保育士が「出なかったら、もういいよ」と優しく声をかけています。

<食事>

子どもたちより少し遅れて保育士が席に着き「先生も、いただきます」と挨拶をすると、子どもたちから「どうぞめしあげれ」と声がかかります。子どもたちは自分のペースで食べていますが、ひな祭りの特別ランチということで、いつもより多めの盛り付けだったようです。保育士は子どもにあとどのくらい食べるか確認をしています。「無理しなくていいよ」とひと言添える場合もあります。その後デザートのにちごを配っています。

【3 歳児】

<活動>

一斉活動の時間、子どもたちは粘土で遊んでいました。「ドーナツだよ」、「パン作ってるの」などと子どもたちが見せてくれました。保育士はそばについて、子どもたちにさりげなく声をかけています。型抜きを貸してという子どもたちに「ちょっと待ってね」「順番ね」などと声をかけています。

<排泄>

保育士は遊びに入るタイミングで「トイレ行きたい人は行きましょう」と声をかけています。子どもたちは特に一斉にトイレに行くことはありませんでした。子どもはそれぞれ行きたい時にトイレへ行っています。

<食事>

食事の前に保育士が本を読んでいます。落ち着かない子どもや立ち歩いてしまう子どもがいますが、少しすると静かになり、真剣に聞くようになりました。当番の子どもが「みなさんご一緒に、もりもり食べましょう」と言って食べ始めます。調査員が「いただきます」というと同じテーブルの子が「召し上がれ」と言ってくれました。時計にシールが貼ってあり、「食べ終わるの、青までね～」と言って子どもたちはうなずいていました。「シュウマイ美味しかった？」と子どもが聞いてくれました。「美味しかったよ」というと「〇〇ちゃんも美味しかったから食べちゃったよ」と得意そうにお皿を見せてくれました。保育士も「わあかっこいいね～」と褒めていました。

【4 歳児】

体操教室の前に保育士が「体操の前にトイレ行こうね」と声をかけていまし

た。子どもたちは 5 歳児の保育室の奥のせまいスペースで、ブロックで遊んでいました。手前で 5 歳児が体操をしていましたが、せまいところで熱中して遊んでいました。

【5 歳児】

<手伝い>

5 歳児は年明けより午睡をやめているとのことで 2 歳児の午睡の際に寝かせつけていました。かたわらに寄り添い、背中をトントンしていました。午睡後も 5 歳児がやってきて、布団の片付けを始めました。掛け布団を畳んで布団棚に手際よく運んでいました。

<4、5 歳児合同散歩>

近くの和田公園へ散歩に行きました。4、5 歳が入り混じって鬼ごっこをしています。子どもたちは公園中を走り回っていました。遊具を使っている子どもの側には保育士がついて見守っていました。すべり台の危ない降り方をしている子どもには「それはいけません、ちゃんと降りてください」と声をかけていました。配慮の必要な子どもには常に保育士がかたわらに寄り添いさりげなく目を配っていました。

<食事>

4、5 歳児は一緒に食事をしています。保育士が目安の時間を子どもたちに教えています。5 歳児の当番の子どもが配膳を手伝い、おつゆもこぼさないようにそ〜っと運んでいました。

<体操教室>

体操教室の前に何も言わずにトイレに行った子どもに「トイレ行くよ〜、って言ってね」と保育士が声をかけていました。体操教室では、跳び箱を飛べるようになった子どもに「すごいね〜かっこいいね〜」と保育士が褒めていました。列に上手く並べない子どもには、他の子が声をかけて並ぶように促していました。

以 上

平成 29 年度 横浜市第三者評価

アスク和田町保育園事業者コメント

【受審の動機】

運営主体の理念として、「利用者に本当に求められるサービスを提供すること」を掲げており、利用者調査を元に保護者のニーズを把握しながら、日々の運営に反映させるべく評価受審に臨みました。毎年、同じ評価機関に評価を依頼することで比較がしやすく、運営方針等も十分にご理解いただいた上で調査を実施していただけたと考え、今年度も依頼しました。これまで築いた土台に加え、園独自で取り組んでいることをいかにアピールできるかを課題として捉えました。職員にとっても日々の保育を客観的に見直すことで自己の成長にも繋がる貴重な機会だと考えております。

【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、新たな気づきを得られる良い機会となりました。全職員が同時期に「保育」を見直すことで、目指す方向や理念を園全体として再確認することが出来ました。職員が働きやすく楽しんで仕事に取り組める職場を目指してまいります。今回の評価により、職員の意識が高まり、子どもたちにポジティブな言葉掛けをすることが出来るようになることなど、保育の質の向上に繋がっていくと考えています

また、今回の保護者アンケートでは、高い評価をしていただき大変嬉しく思います。

園に寄せていただいている信頼をこのまま維持していき、保護者の皆様、地域の皆様の御期待に沿えるよう努めてまいります。

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保護者の皆様に心より感謝申し上げます。