

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	なかまちっこ保育園
経営主体(法人等)	有限会社 ドゥーラ
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒224-0041 横浜市都筑区仲町台1-14-23
設立年月日	平成23年4月
評価実施期間	平成25年10月～26年3月
公表年月	平成26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	横浜市評価基準
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
(有)ドゥーラでの保育園設置経過 設置法人の社名ドゥーラはギリシャ語で、子育て支援に関するいろいろな意味がありますが、当社では「親を助ける人」という意味で使っています。横浜市営地下鉄ブルーライン仲町台駅近くに平成15年横浜保育室「きぶんてん館ゆめ園」を開設後、近隣に平成23年に「なかまちっこ保育園」を開園しました。今年度(平成25年)、「きぶんてん館ゆめ園」卒園後の子どもの保育の継続性や受け皿として、なかまちっこ保育園の分園「じゃんぷ園」を新たに開園しています。 【なかまちっこ園】 評価結果総括 1. 立地上の特色 平成23年に開園し、0～5歳児を対象にした定員50名、現在籍60名の保育園です。横浜市営地下鉄ブルーライン仲町台駅より徒歩2分の4階建て集合住宅の1階にあります。仲町台駅周辺には設置法人系列の横浜保育室、保育園のほか、10の保育室・保育園が点在しています。近隣には港北ニュータウン建設に伴って設置された、それぞれ特徴を備えた多くの公園があり、子どもの発達や体力に合わせて日常の散歩や屋外活動の場として活用しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 職員の連携 ベテランから新卒職員までバランスよく配置されており、常勤、非常勤問わず職員が連携して保育にあたっています。主任はフリーの立場で、常に現場に入って職員全体の業務状況を把握し、保育が円滑に実施されるよう調整しています。看護師は、子どもたちの健康管理に頼れる存在です。安全委員会が中心になり、ケガについての月ごとの集計をとり、ケガやかみつきの多い曜日や時間帯を探り、改善、再発防止に努めたり、給食委員会では食物アレルギーについてのマニュアル更新検討など3園合同（なかまちっこ園、同分園、きぶんてん館ゆめ園）の各委員会も活発に機能しています。また、職員会議やミーティングは話しやすい雰囲気を大切にしており、保育観の違いなども遠慮なく発言しあうことで、情報の共有ができています。非常勤職員もパート会議を行い、必要に応じて園長が出席して指導や助言をしています。園長の力強いリードのもとに職員が連携して保育	

にあたることから、子どもの成長を見守り、可能性を伸ばす保育の実践につながっています。

2. 保護者との交流・連携

① 設置法人内の3園合同で保護者会を組織し、毎月委員会を開催しています。職員も出席して行事の話し合いや意見交換を行っています。保護者会が主催の縁日、いも掘り、餅つきといった行事を、園と協働して行っています。プールの片付け・草取り・手作り品作りなど保護者に積極的に働きかけ、保護者もボランティア活動として応えています。保護者組織と密接にコミュニケーションにより、各園の円滑な運営が図られています。

その結果、子どもたちは自園のみでは得られない子ども間の交流と、豊かな体験を得ています。

② 子どもの園生活に関する情報を伝えるために、入園前の全体説明会で、日常の保育の様子や行事風景を分かりやすくDVDにまとめて紹介しています。その他折々に撮影して、保護者に貸し出しています。毎月発行のクラスだよりには、前月の子ども一人ひとりのトピックスを載せており、保護者から好評です。

3. さまざまな特徴のある公園の活用

園の近隣にはアスレチックのある公園、長い滑り台が設置された公園、自然の地形をそのまま生かし遊歩道も備えた大きな公園などさまざまな特徴のある公園が多数あり、子どもの発達や体力に合わせて日常の散歩や屋外活動の場として活用しています。子どもたちは、日々自然に触れたり、思い切り体を動かしています。

【さらなる改善が望まれる点】

1. 個人情報の取り扱いや守秘義務の周知

守秘義務の意義や目的について中途採用者やパート職員への周知は徹底していません。個人情報の取り扱いについてのガイドラインについても周知が期待されます。また、個人の記録類は施錠保管されるよう改善が望まれます。

2. 研修計画の見直しと研修後の情報の共有

平成23年に作成された「職員研修計画」はありますが、職員一人ひとりのスキルアップや、より計画性を持った研修体制の確立のためには年度ごとの研修計画の作成が必要と考えます。また、外部研修出席者の報告は、年2回の全体ミーティングでまとめて報告されていますが、新しい情報を職員間で共有したり、保育に反映させていくためにも、研修受講後早めに報告の機会を作ることを見込めます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

・基本理念を「保護者が安心して働ける環境を保障する」とし、基本方針「支えあい育ちあい子育てをうんと楽しもう！」保育目標は「笑顔」「思いやり」ほか4項目、目指す子ども像は「良く食べ、良く遊び、良く寝る元気な子ども」ほか4項目の通り、利用者本人を尊重したものとなっています。日々の保育の中で方針に沿ったサービスが提供されています。

・「園生活のしおり」に「個人情報の保護の方針」が記載されており、保護者に配付しています。ホームページに掲載する子どもの写真、園だよりへの掲載する子どもの名前について保護者の了解を得ています。

・職員会議などで子どもの名前を呼び捨てにしないことや威圧的な態度を取らないことを確認しあっています。園長、主任が保育に入った時に、気が付いた

	ことはその場で注意したり、具体的な対応を示したりしています。
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	・保育課程に基づき年齢ごとに指導計画（年間、月案、週案）を作成している。3歳未満児については個別指導計画を作成しており、幼児についても特別な課題や支援が必要な場合には個別指導計画を作成しています。 ・指導計画は子どもの意見や活動の様子から見直しに活かし、子どもの意欲を引き出せるよう、一人一人に対応した指導計画となっています。子どもたちの意見から日々計画を変え反映しています。 ・ほぼ毎日散歩や屋外活動を行っています。「リズムあそび」では年齢に応じて内容を変化させて運動能力が高められるようにしています。公園の特徴を踏まえて散歩の行先やコースを変えて、健康増進に考慮しています。室内では巧技台を使ったり、縄跳び、室内鉄棒など使って遊んでいます。 ・2,3歳合同,4,5歳合同の保育を行っています。朝、夕の延長保育、土日祝日の自由遊びの交流の他に、散歩に一緒に行く、午睡時に4,5歳児が違うクラスの布団敷きや寝かしつけの手伝いをしています。 ・職員は一人ひとりの体調や食べる量などを把握して、盛り付けの量を変えるなどし、苦手なものも少しでも食べてみようとする意欲を引き出すよう声掛けをしたり、完食の喜びを感じられるよう配慮しています。 ・トイレトレーニングは、会話が通じるようになったタイミングに合わせながら個々に進めています。園での排泄時間や状況を連絡ノートや口頭で伝え、連携を密にし、本人に無理の無いようにしています。 ・設置法人3園合同の保護者会があります。保護者主催の縁日、いも堀り、餅つきを園と協働して行っています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・0～2歳児には個別の連絡ノートがあり、その日の子どもの様子などを細かく記載して保護者との連携を密にしています。3才以上は必要に応じて連絡帳のやりとりを行っています。 ・年度初めに各クラスで指導計画を作成しています。月に1回、各クラスで話し合って作成・評価・見直しを行っています。必要に応じて主任がカリキュラムミーティングに参加しています。複数クラスでミーティングを行う場合もあります。 ・「園生活のしおり」に障がい児保育について「ともに育ちあい」自然な仲間づくりができる保育を心掛けることを明記しています。 ・虐待の予防策として、毎日の看護師の視診や着替え等の際には身体の状態を観察しています。また、園長・主任や担任が密にコミュニケーションを取り保護者と話しやすい関係を作るよう努めています。 ・食物アレルギー対応の子どもには、専用食器（ピンク色）を用意し、写真付きのプレートをつけて、別テーブルで間違いのないように提供しています。

	・文化の異なる子どもに対しては、特にほかの子どもたちに生活習慣の違いなどを説明はせず自然に受け入れるようにしています。英語のプログラムを通して外国文化への興味や関心を広げています。 ・保護者会や個人面談、行事後にアンケートを実施して、意見や要望の把握に努めています。園独自で解決が困難な場合は、都筑区こども家庭支援課に相談しています。また、内容によって警察と連携しています。 ・看護師が毎日、子どもの様子を視診しています。 ・衛生管理・感染症・安全管理はマニュアルに基づき対応しています。
4.地域との交流・連携	・未就学児の一時保育を行っています。また地域の乳幼児向けに、「わらべうたあそび」「カプラであそぼう」の交流保育や大学准教授の「親と保育の関わり」についての講演会を行いました。 ・保育所からのお知らせは近隣住民にポスティングしたり、区役所、地区センターに置いています。また3園共有の「なかまのひろば」掲示板に貼り、近所の商店にも協力していただき、掲示しています。 ・地域行事の夏祭り・ハロウィンでは打ち合わせから関わっています。夏祭りには子どもたちも参加したり、職員が出店を手伝っています。ハロウィンでは、園門前を訪れた地域の子どもたちにお菓子を配っています。 ・地域の小学校と秋遊びや学校探検、近隣の保育園の行事参加（人形劇・交通安全教室・太鼓演奏会など）など定期的に交流しています。 ・じゃんぷ園を地域の敬老会開催時の会場として提供しています。 ・日常的な散歩で公園内の古民家や消防署などに立ち寄っています。園外保育で横浜美術館の体験型子どものアトリエに出かけています。 ・クッキングの食材をスーパーに買いに行ったり、花屋さんで花の苗を求めたりと散歩のほか買い物でも地域の方々と交流しています。散歩では他保育園児と日常的に行き交っています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員の規範等は、就業規則に明記され、採用時に必ず説明して、全職員に配付しています。 ・経営・運営状況は年3回の保護者会委員出席の運営委員会時に公開しています。 ・他施設での不適切事例や、新聞、雑誌に掲載された事例を職員ミーティングで学び、啓発しています。 ・法人内のきぶんてん館ゆめ園（保育室）卒園後の子どもの保育の継続性や受け皿として、じゃんぷ園開園にあたり、保護者説明会を開催し、その際の質疑

	応答シートを後日配付しています。保護者の意見や意向を取り入れ、当初の計画を変更して2歳児～5歳児対象の園としています。 ・園長が、幅広い交流をする中で得た人脈からの情報を、園運営に活かしています。弁護士や大学准教授から適宜適切な運営が行われるようにアドバイスを受けています。 ・園長は、平成27年度施行予定である、幼児期の保育、地域の子ども・子育て支援を総合的に促進するための新システム移行に向けての研修に積極的に参加して、事業運営に関する情報を収集・分析しています。 ・効率的な運営のため、2011年～2020年の長期計画を作成しています。保育内容のスキルアップやより地域に根付いた活動を展開できることなど目標としています。
6.職員の資質向上の促進	・園長は、常に入所人数と職員数をチェックし、職員構成を検討して、必要時補充しています。 ・職能給評価基準を設け、保育年数ごとに園に必要な職員としての役割や責任を明確にしています。 ・職員は能力効果シートと個人目標管理シートにて今年度の目標を立てて職務にあたり、園長との年3回の面接にて目標設定と、達成度評価をしています。 ・職員の経験年数に応じた「職員研修計画」を園長が作成し、それに基づいて主任が必要な職員に研修参加を働きかけています。 ・業務にあたっては、基本姿勢は常勤職員と非常勤職員は同等と考えていますが、保育経験等から組み合わせを考慮してクラス担当を決めています。パート会議を行っており、必要に応じて園長が出席して指導や助言をしています。年に1回主任が面談を行っています。日常の業務では職員ミーティングの資料などを配布し、情報の共有を図っています。 ・可能な限り、現場にいる職員に権限を委譲し、園長に報告する事で、最終的な責任を明確にしています。 ・実習生の受け入れの際は、実習生の学年、実習経験、実習目的などを聞き、効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。

評価機関による評価



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 利用者本人（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 	・基本理念を「保護者が安心して働ける環境を保障する」とし、基本方針「支えあい育ちあい子育てをうんと楽しもう！」保育目標は「笑顔」「思いやり」ほか4項目、目指す子ども像は「良く食べ、良く遊び、良く寝る元気な子ども」ほか4項目があり、いずれも利用者本人を尊重したものとなっています。 ・常勤職員の採用時に、理念・基本方針の説明をし、理解したうえで入職してもらっています。全職員に基本理念、基本方針等が記載された「園生活のしおり」を配付しているほか、ミーティングや職員面接等の機会に園長が、理念・基本方針について説明しています。 ・保育課程は、基本理念・基本方針・保育目標に基づき子どもの最善の利益を尊重し作成しています。また、就労時間の長い保護者が多い家庭状況や、駅から徒歩2分と近く、商業地やマンションなど混在していますが周辺には公園が多数あるという地域性や周囲の環境も考慮して作成しています。 ・保護者には、入園前の全体説明会で保育課程を説明するほか、日常の保育を分かりやすくDVDにまとめて紹介しています。 ・保育課程に基づき、年齢ごとに、年間目標に添った年間指導計画、月間週間指導計画を作成しています。 ・子どもが、何をしたいのか、どのように進めたいのかを見守りながら、必要なことは十分に説明し、子どもが納得して自主的に取り組むことを大切にしています。 ・指導計画は子どもの意見や活動の様子から見直しに活かし、子どもの意欲を引き出せるよう、一人一人に対応した指導計画となっています。子どもたちの意見を尊重し、予め策定した計画も柔軟に変更しています。 <コメント・提言> ・保育課程作成後の見直しが行われていません。定期的な見直しにより、保育課程がさらにより一層現実に則したものとなることを期待します。

I－2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ・入園前の面接には、親子で来てもらい、親との面接と同時に子どもの遊んでいる様子を観察し、記録しています。クラス担任が中心となり面談し、状況に応じて栄養士や看護師も加わっています。
- ・面談時に得た情報は入園児面談票に記録しています。「園児生活調査表」は職員が説明しながら保護者にその場で記入をお願いしています。記録は、個人ファイルにして職員はいつでも確認できるようになっており、日々の保育に活かしています。
- ・入園前説明会でならし保育について説明し、1週間の日程で行っていますが、保護者の状況に合わせて柔軟に対応しています。
- ・個別指導計画を書く担当者を決めています。保育に関しては特に担当は設けていませんが、子どもの様子を見ながら食事介助や午睡時など緩やかな担当制をとっています。
- ・入園時に保護者にぬいぐるみを手作りしてもらっています。毎日子どもはぬいぐるみを持って登園します。
- ・0才から2才までは複写の連絡帳を用いており、園での食事や睡眠、排泄などの様子を知らせています。3才以上は必要に応じて連絡帳のやりとりを行っています。
- ・複数担任だった場合は、進級時には出来る限り1名は持ちあがるようにしています。進級当初は保育内容を盛り込みすぎず、子どもがゆったり過ごせるよう配慮しています。
- ・年度初めに各クラスで年間指導計画を作成しています。月に1回、各クラスで話し合っって評価・見直しのうえ次月分を作成し、それには主任が参加しています。複数クラスでミーティングを行う場合もあります。
- ・食事・睡眠・排泄などについては、面談や送迎時に保護者と話し合ったり、連絡ノートで伝達したりして、綿密に連携を取りながら意向を尊重して行っています。

I-3 快適な施設環境の確保



保育室内外、沐浴室、温水シャワー設備は、掃除マニュアル・チェック表に基づき、遅番の職員が中心となって清掃し、清潔に保たれています。

- ・保育日誌に衛生管理の欄があり、換気、温度・湿度の管理状況を毎日チェックしています。0～1歳児の保育室は埃が立ちにくく柔らかい暖かさが保てる床暖房を整備しています。全保育室に除菌タイプの空気清浄器、加湿器を設置しています。

- ・職員の声のトーンや大きさ、音楽など他クラスの騒音にならないよう配慮しています。

- ・低年齢児には小さい集団で遊べるようマットや低い柵でコーナーを作っています。1歳児の保育室には子どもたちが遊び場として大好きな押入れと小さな舞台を造っています。

- ・食べる、寝る、遊ぶは同じ部屋で行っていますが、その都度手早く清掃をして、食事、睡眠の場所を確保しています。

- ・2～3歳児はオレンジ組、4～5歳児はあお組で常時異年齢で活動しています。また、登園から9時までと夕方6時以降は合同保育を行っており、異年齢交流の場としています。

I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力



- ・3歳未満児については個別の計画を作成しています。3歳児からは関係援助や個別対応が必要な子どもについては月間指導計画の個別配慮欄を活用して作成しています。

- ・個別の指導計画は担任が中心となって作成し、主任等のクラス外から見た意見も考慮して作成しています。また個別の課題がある場合は職員ミーティングで共通事項として話し合い(ケース検討会議)、他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。

- ・保護者には普段から園での子どもの様子を丁寧に伝え、家庭と連携して保育が行えるように配慮しています。特に個別対応が必要な子どもの保護者とは面談にて説明や報告を行っています。

- ・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、健康台帳・経過記録を個別にファイルしています。ファイルは児童票としてまとめ、キャビネットに保管し、全職員が共有できるようにしています。

- ・進級時には、児童票を基に、新旧の担任で申し送りを行っています。

- ・年度末には、年長児の就学する小学校に保育所児童保育要録を園長が持参しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・特に配慮を要する子どもについては、職員ミーティングでの話し合い、毎朝の10分ミーティングを利用して情報を共有し、関係援助につなげています。関係援助の記録、保護者との面談の記録はファイルし、職員はいつでも確認できるようになっています。
- ・建物は全面バリアフリーで、多目的トイレを完備しており、障がい児保育のための環境を整備しています。
- ・北部療育センターの定期的な訪問が年に2回あるほか、園医、都筑区こども家庭支援課と連携し、助言や情報が得られる体制をとっています。
- ・「園生活のしおり」に障がい児保育について「ともに育ちあい」自然な仲間づくりができる保育を心掛けることを明記しています。子どもは障がいのあるなしに関わらず、自然な関係を築いています。
- ・虐待の予防策として、毎日の看護師の視診や着替え等の際には身体状況を観察しています。虐待が明白になった場合は、区の児童虐待防止連絡会や児童相談所に通告し、相談する体制があります。
- ・入園前面接でアレルギーについての情報を得て、除去食申請に対する主治医意見書を提出してもらいそれに添って、適切な対応をしています。
- ・食物アレルギーのある子どもの保護者とは連携を密にとっています。食物アレルギー対応の子どもには、専用食器（ピンク色）を用意し、写真付きのプレートを付けて、別テーブルで間違いのないように提供しています。給食室と配膳時、提供時にそれぞれでチェックしています。
- ・文化の異なる子どもに対しては、特にほかの子どもたちに生活習慣の違いなどを説明はせず自然に受け入れるようにしています。
- ・意思疎通が困難な保護者がいる場合は、携帯アプリを利用したり、カタカナで連絡事項を伝えたり、配布物を読んであげたりするなど対応する体制を整えています。

I-6 苦情解決体制



- ・苦情受け付け担当者は主任、苦情解決責任者は園長としています。保護者には入園前説明会で説明し、玄関にも掲示しています。
- ・第三者委員2名の氏名と連絡先を「園生活のしおり」に明記しているほか、玄関に掲示しています。
- ・玄関に意見箱を設置しているほか、保護者会や個人面談、行事後にアンケートを実施して、意見や要望の把握に努めています。
- ・自分で意見や要望を言えない子どもに対しては、職員が態度や様子で気持ちを汲んだり、意見を言いにくい保護者には送迎時にコミュニケーションをとったり、連絡ノートを通して、要望や苦情を引き出すよう努めています。
- ・「園生活のしおり」を用いて入園前説明会で話したり、玄関に、外部の苦情解決機関として横浜市福祉調整委員会事務局・都筑区福祉保健センター・横浜市こども青少年局保育運営課の連絡先を掲示しています。
- ・要望や苦情の受け付け及び、解決の仕組みのフローが整備され、玄関に掲示しています。
- ・園独自で解決が困難な場合は、都筑区こども家庭支援課に相談しています。また、内容によって警察と連携しています。
- ・意見や要望は、その日のミーティングで周知し、「苦情ファイル」に記録として残し、以降の解決の参考にしています。

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）
Ⅱ－１ 保育内容[遊び] 	・各保育室内に絵本棚が置かれ、ままごとセット、ぬいぐるみ、ブロック類、電車、手作りおもちゃなど自由に手に取り遊べるようにしています。棚に用紙類や教材を用意し、子どもの要望により遊べるようにしています。低年齢クラスでは、発達の段階に応じてベビーベッド、ラックなども使用し、低い棚や手作りの低い椅子につかまり立ち、お座りができるようにしてあったり、低い段差のある小さな舞台や押し入れを利用した遊びのコーナーがあります。 ・絵本の内容から「釣り」をしたいという子どもの発想から、釣竿を作って遊びにしたり、運動会の種目に取り入れました。 ・年齢に応じて、ルール数を減らしたり分かりやすく説明したり、公園に行ったときには「遊具は順番に使う」「友だちを押したりしない」などルールを前もって確認して、皆で楽しく遊べるようにしています。 ・栽培ではクラスごとにベランダや園庭にあるプランターで、トマト、ナス、パプリカなどを栽培し、水やりをしながら成長を観察して収穫した野菜を給食の食材として利用しています。 ・飼育では金魚と亀を飼っており、水替えなどの世話をしています。アゲハの幼虫から羽化するまで皆で飼育、観察しました。カマキリは生きた虫をエサにしていることから命について子ども達と話し合いました。 ・2、3歳合同、4、5歳合同の保育を行っています。朝、夕の延長保育、土日祝日の自由遊びの交流の他に、散歩に一緒に行く、午睡時に4、5歳児が違うクラスの布団敷きや寝かしつけの手伝いをしています。 ・室内でははだしで過ごし、ほぼ毎日散歩に出かけています。「リズムあそび」では年齢に応じて内容を変化させて運動能力が高められるようにしています。公園の特徴を踏まえて散歩の行先やコースを変えて、健康増進に考慮しています。室内では巧技台を使ったり、縄跳び、室内鉄棒など使って遊んでいます。 <工夫している事項> ・園のパンフレットに、公園の特徴を書いたイラストマップを載せています。子どもの年齢・備えてある遊具・行く道順・季節の花などを考えて、行く公園を選んで散歩しています。

Ⅱ－１ 保育内容[生活]



- ・職員は一人一人の体調や食べる量などを把握して、盛り付けの量を変え、苦手なものも少しでも食べてみようとする意欲を引き出す声かけをしたり、完食の喜びを感じられるよう配慮しています。
 - ・旬の食材を使って、季節や行事にあわせたクリスマスメニューなど献立を工夫しています。一人一人自分のランチョンマットとお箸セットを使っています。マナーを守りながら皆で楽しく食事をしています。
 - ・食材は契約業者から毎日搬入され、調理担当者が賞味期限確認や保管、管理をし当日中に使い切るようにしています。食器は陶器を使用し、お椀は家庭用のみそ汁椀を使っています。
 - ・職員と一緒に食事をして子どもの好き嫌いを把握しています。また、4,5歳児本人に「嗜好調査」をして、ごはんのかたさや、おかずの量、味付けについてなどを調べました。
 - ・年に2回の「保育参加」の時に給食の試食も行い、味付けや量などを確認していただく機会になっています。
 - ・保護者向けに「食事内容調査」を行い、降園以降の間食・食事についてや、外食の頻度、家庭で気をつけていること、困っていることなどの集計結果をまとめ、栄養士からのコメントや説明をまとめた文書を配付しました。
 - ・トイレトレーニングは、会話が通じるようになったタイミングに合わせて個々に進めています。園での排泄時間や状況を連絡ノートや口頭で伝え、連携を密にし本人に無理の無いようにしています。
- ＜工夫事例＞
- ・入園時に全員保護者手作りのぬいぐるみを私物として園に持ち込んでいます。遊びや午睡時利用し、心のよりどころとなっています。
- ＜コメント・提言＞
- ・給食のメニューサンプルの提示はされていないので、今後、提示したり、子どもに人気のメニューのレシピを持ち帰れるようにするなど、保護者に保育所で提供する食事に関心がもてるような工夫が望まれます。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]



- ・看護師が毎日、子どもの様子を観察しているほか、子どもの体調変化があった場合は速やかに対応し、熱が37.5度を目安に、保護者に電話連絡をしています。
- ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施しています。結果は健康台帳に記録・ファイルしています。身長・体重は月に一度測定して記録し、保護者にはシールに測定値を記入して連絡帳に貼るなどして知らせています。
- ・感染症対応マニュアルがあり「園生活のしおり」に感染症の症状や登園基準などを明記し入園説明会で説明しています。
- ・保育中に感染症の発症または疑われる場合は、看護師の判断により、保護者に速やかに連絡しています。保護者の迎えがあるまで事務室で休ませ、他の子どもへの感染予防に努めています。園内での感染症発症のお知らせを玄関掲示板で情報提供しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]



- ・衛生管理に関するマニュアルがあり、「衛生委員会」にて必要に応じ見直しをしています。
- ・園内外は清潔・安全な状態に保たれています。マニュアルに沿った毎日の清掃は清掃チェック表を利用しています。遅番の職員が主に清掃しますが、適宜必要に応じ職員が行っています。玩具については乳児クラスは毎日消毒をしています。砂場は年に1回掘り起しを行っています。受付に手指消毒液を置き、保護者・来訪者に協力をお願いしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



・安全管理マニュアルがあり、全職員に配布されています。また医療機関リストを作成し事務室に常置しています。

・年間計画に基づき、地震・火災などに備え毎月避難訓練を行っています。災害時の緊急避難場所や地域防災拠点を「園生活のしおり」に明記し、実際に避難場所まで歩いて、確認をしています。災害用備蓄品として飲料水、カロリーメイト、ガスコンロ、アルミ防寒シートなど2日分程度保管しています。

・小さなケガであっても保護者には口頭で必ず伝えていきます。保育日誌に記録し、昼ミーティングで職員間で情報共有しています。

・不審者侵入を想定した訓練を行い、園独自の合言葉を決めています。また系列園に直ちに連絡し、警察に通報する体制になっています。また警備会社と契約しています。

＜工夫事例＞

・ケガについての月ごとの集計をとり、ケガやかみつきの多い曜日や時間帯にを探り、気をつけて保育にあたるなど改善、再発防止に努めています。

評価分類

評価の理由（コメント）

Ⅱ－３ 人権の尊重



・職員会議などで子どもの名前を呼び捨てにしないことや威圧的な態度を取らないことを確認しあっています。園長、主任が保育に入った時に、気が付いたことはその場で注意したり、具体的な対応を示したりしています。

・友だちや職員の視線を気にせずにごさる場所として、保育室の棚のかげや、手洗い場の隅、ピアノの横などを利用しています。

・「園生活のしおり」に「個人情報の保護の方針」が記載されており、保護者に配付しています。ホームページに掲載する子どもの写真、園だよりのにのせる子どもの名前について保護者の了解を得ています。

・遊び、持ち物、服装、行事の役割、順番などで男女の区別はしていません。

・子どもや保護者に性による役割の固定概念がないように意識しています。母の日・父の日ではなく、勤労感謝の日を保育の中で取り上げています。

＜コメント・提言＞

・守秘義務の意義や目的について中途採用者やパート職員、ボランティアへの周知が徹底されていない面がありますので周知の徹底が望まれます。また個人情報に関する記録、ファイル類は事務所内の決められた場所に管理されていますが、施錠保管されることが望まれます。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



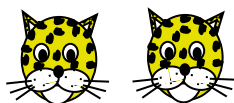
- ・入園前説明会と、クラス懇談会で園やクラスの基本方針をわかりやすく説明しています。
 - ・玄関に園の理念、各年齢のねらいなどが掲示しています。日々の連絡帳、クラスノート、園だより、クラスだよりで保育方針に基づいた活動を示し、方針が理解されるよう努めています。
 - ・送迎時には保護者と話をするよう努めています。担任が不在の場合も子どもの様子が伝えられるよう口頭や職員用「クラスノート」で引き継ぎをしています。
 - ・2歳児まで複写式連絡ノートを使用しています。3歳児は個人別ノート、4,5歳児は希望者は個人ノートを使用したり、「クラスノート」で情報交換しています。
 - ・保護者からの相談など担任の判断で対応できない場合は、カウンセリングの手法を身に付けた園長・主任がフォローしています。
 - ・相談内容は「意見・ヒヤリハット」のファイルに記録しています。連絡帳に書かれている場合などはコピーをとり綴じ込んで、昼ミーティングに報告し、継続的にフォローできるようにしています。
 - ・毎月、園だより、クラスだより、ほけんだより、給食だより（献立表含む）を発行配付しています。
 - ・年間行事予定表は前年度末3月下旬に配付し、保護者が参加しやすいように配慮しています。変更がある場合はその都度、園だより、掲示でお知らせしています。
 - ・設置法人3園合同の保護者会があり、保護者会主催の縁日、いも堀り、餅つきを園と協働して行っています。手作り作品製作、プール片づけ、園庭整備など、保護者ボランティアが積極的に行われており、常にコミュニケーションをとっています。
- <工夫事例>
- ・毎月発行の各クラスだよりで、前月の子ども一人一人のトピックスを載せており、保護者から好評です。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類

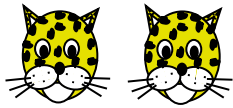
評価の理由（コメント）

Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- ・園行事に地域住民が参加した折などに、話を聞いたり、一時保育希望者の話を聞いたりし、要望などを把握しています。
 - ・当園では都筑区の保育園紹介イベントのほいくえん広場」での相談受付や、地域の方々を対象としたカプラの遊び方やわらべ歌を楽しむ地域支援交流、一時保育希望者や入園希望者の見学時に子育て相談などを受付けています。
 - ・未就学児の一時保育を行っています。また地域の乳幼児向けに、「わらべうたあそび」「カプラであそぼう」の交流保育を企画開催しました。
 - ・大豆生田先生（大学准教授）の「親と保育の関わり」についての講演会を当園で開催しました。
- <コメント・提言>
- ・地域のニーズを聞き取る努力をされていますが、それらを基に全職員での話し合いや検討にまでは至っていません。職員会議などで話し合う機会が増えることが期待されます。

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能



・行政のホームページ、園独自のホームページに情報を載せています。一時保育、地域支援交流開催日、園の行事などで相談を受けつけています。

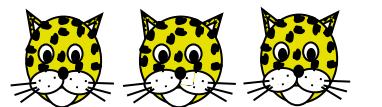
・保育所からのお知らせは近隣住民にポスティングしたり、区役所、地区センターに置いています。また3園共有の「なかまのひろば」掲示板に貼り、近所の商店にも協力していただき、店頭に掲示しています。

・必要な関係機関、地域の団体の連絡先はノートに記載されており、職員が共有しています。また都筑区こども家庭支援課、北部地域療育センター、北部児童相談所との日常的な連携がとれています。

<コメント・提言>

・定期的な育児相談日は設置されていません。地域住民に向け、今後定期的な育児相談が期待されます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・夏祭りでの縁日行事の折は、お知らせ掲示や近隣住民へ手紙を配布しています。一時保育や地域支援交流に来た方には口頭でも知らせています。 ・地域行事の夏祭り・ハロウィンでは打ち合わせから関わっています。夏祭りには子どもたちも参加したり、職員が出店を手伝っています。ハロウィンでは、園門前を訪れた地域の子どもたちにお菓子を配っています。 ・地域の小学校と秋を見つける秋遊びや学校探検、近隣の保育園の行事参加（人形劇・交通安全教室・太鼓演奏会など）など定期的に交流しています。 ・じゃんぶ園を地域の敬老会開催時の会場として提供しています。 ・日常的な散歩で公園内の古民家や消防署などに立ち寄っています。園外保育で横浜美術館の体験型子どものアトリエに出かけています。 ・クッキングの食材をスーパーに買いに行ったり、花屋さんで花の苗を求めたりと散歩のほか買い物でも地域の方々と交流しています。散歩では他保育園児と日常的に行き交っています。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	・園のサービス内容等に関する情報提供は、パンフレットを都筑区役所に置いているほか、区のホームページ内の「さがそうえらぼうつづきっこ保育園・幼稚園」や園独自のホームページで詳しい情報を発信しています。 ・利用希望者の問い合わせには、パンフレット（基本情報、サービス内容等を記載）に沿って園長・主任が都度説明し対応しています。問い合わせ者には見学できることを必ず伝えています。保育に支障がない限り利用希望者の都合に合わせて見学案内をしています。利用希望者には、子どもたちが園で過ごしている様子の見学も勧めています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・ボランティアと実習生受け入れに関してのマニュアルがあり、受け入れの基本的考え方・方針について職員に周知されています。 ・現在までボランティア受け入れの実績はありません。 ・実習生の受け入れは園長が担当しています。実習生の学年、実習経験、年齢、実習目的などを聞き、実習生が効果的な実習ができるようにプログラムを工夫しています。 ・毎日の反省会、日誌の添削のほか、実習最終日に実習反省会を開き、園長も出席して反省、振り返り、意見交換を行い、実習生の意見や感想は園の保育の参考にしています。 <コメント・提言> ・ボランティア受入れについては、園の方針で応援の必要なことは全て保護者に協力をお願いしているので、現状ボランティア受入れを必要としていません。今後、園の更なる地域開放の観点から、ボランティア受け入れについて検討されることを期待します。

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 	・園長は、常に入所人数と職員数をチェックし、職員構成を検討して、必要時補充しています。 ・職能給評価基準を設け、保育年数ごとに園に必要な職員としての役割や責任を明確にしています。 ・職員は能力効果シートと個人目標管理シートにて今年度の目標を立てて職務にあたり、園長との年3回の面接にて目標設定と、達成度評価をしています。 ・職員の経験年数に応じた「職員研修計画」を園長が作成し、それに基づいて主任が必要な職員に研修参加を働きかけています。市内の大学や横浜市の研修に積極的に参加し、リズム・中堅研修など受講しています。職員が希望する研修があり、申し出て認められれば受講できるようになっています。 ・おう吐物処理・コミュニケーション法など内部研修を実施しています。 ・非常勤職員に、業務に関するマニュアルを配付しています。業務にあたっては、基本姿勢は常勤職員と同等と考えていますが、保育経験等から職員と非常勤職員との組み合わせを考慮してクラス担当を決めています。 ・時間の制約がある非常勤職員には研修の参加は難しい状況がありますが、伝達研修を年2回の全職員出席の全体ミーティングで実施しています。またパート会議を行っており、必要に応じて園長が出席して指導や助言をしています。年に1回主任が面談を行っています。日常の業務では職員ミーティングの資料などを配布し、情報の共有を図っています。 <コメント・提言> ・平成23年に作成された「職員研修計画」はありますが、より計画性を持った研修体制の確立のためには年度ごとの研修計画の作成が必要と思われます。また、外部研修内容は、年2回の全体ミーティングでまとめて報告されていますが、研修終了後できるだけ早い時期に報告し、研修内容を全職員が共有できるように検討を期待します。
V-2 職員の技術の向上 	・職員は個人目標管理シートと年3回行われる園長との面接で、具体的なサービスの見直しを含め、自己評価を行っています。また園としての自己評価は第三者評価で行い、サービスの質の向上に活かして行くこととしています。 ・研修などで他園に行く機会を設け、自園のサービスについて見直しを行う仕組みを設けています。 ・職員は、企業コンサルタントや大学准教授を講師とした内部研修で保育サービス向上の意識づけに努めています。発達障がいに関しては、北部地域療育センターの臨床心理士の年2回の巡回相談で具体的な実践の指導を受けています。 ・月間指導計画や週案には反省の欄があり、振り返りの個別記録には、子どもの様子を丁寧に観察し、職員の関わり方や子どもが遊びに取り組む過程や、意欲を書きこんでいます。 ・計画で意図したねらいどおりに保育が行われているかどうか振り返りを行い、見直し、反省をしています。その反省事項を次の計画に反映させています。 ・会議で出された課題や第三者評価の自己評価を話し合う中で園としての課題を抽出し、園全体の問題として改善に取り組んでいます。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ・職能給評価基準様式に保育年数ごとに役割や責任を自覚し、実行できるための職員への期待水準を明記し、配付しています。
- ・可能な限り、現場にいる職員に権限を委譲し、園長に報告する事で、最終的な責任を明確にしています。
- ・園長は、職員ミーティングや日常的に職員から業務改善の提案を募り、会議で検討し、業務改善に結びつけています。園行事後には職員から改善点や良かった点などアンケートを実施して、次回に活かすようにしています。
- ・園長・主任は職員からの意見が出やすいような雰囲気作りに心がけ、年3回の園長との面談でも職員からの意見・要望を把握しています。

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 	・職員の規範等は、就業規則に明記され、採用時に必ず説明して、全職員に配付しています。 ・経営・運営状況は年3回の保護者会委員出席の運営委員会時に公開しています。 ・他施設での不適切事例や、新聞、雑誌に掲載された事例を職員ミーティングで学び、啓発しています。 ・環境への配慮について全職員がゴミの取り扱いや節電の効果を周知しています。広告紙で折り紙をしたり、使用済みコピー用紙は裏紙として活用する等、資源の活用に努めています。エアコンの設定温度に気をつける、水は流しっぱなしにしないなど、節電や節水に留意して実践しています。 ・給食室の排水装置（グリストラップ）は水と油の分離清掃が自動でできる高機能タイプのものを設置し、環境に配慮しています。 ・保護者に廃材集めの協力を呼びかけ、子どもの制作活動に活用しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・保育理念、基本方針を記載した、「園生活のしおり」を全職員に配付しています。 ・園長は、常勤職員の採用時に、理念・基本方針の説明をし、理解してから入職してもらっています。採用後は、ミーティングや職員面談等の機会に理念・基本方針について説明しています。さらに、年3回の職員との面接の際に、理念・基本方針が理解できているかを個別に確認しています。 ・重要事項を決定する際は、保護者に手紙で事前に知らせています。また、保護者会とは日常的に連絡しあって意見要望を聴取し、意見交換を行っています。 ・法人内のきぶんでん館ゆめ園（横浜保育室）卒園後の子どもの保育の継続性や受け皿として、じゃんぷ園開園にあたり、保護者説明会を開催し、その際の質疑応答シートを後日配付しています。保護者の意見や意向を取り入れ、当初の計画を変更して2歳児～5歳児対象の園としています。 ・安全・衛生・環境・給食の4つの委員会は異なる部門の職員により構成されています。 ・横浜市主催の主任研修を主任クラスのスーパーバイザー育成プログラムとして活用しています。 ・主任はフリーの立場で、常に現場に入って職員全体の業務状況を把握し、保育が円滑に実施されるよう調整しています。職員が、精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう、シフトの調整など具体的な配慮を行っています。 ・主任は園長と連携しながら、全職員の個々の能力や経験を把握しており、それぞれに見合った指導や助言をしています。

Ⅵ－３ 効率的な運営



- ・園長は、内閣府で進めている平成27年度施行予定の「子ども・子育て支援新制度」による幼児期の保育、地域の子ども・子育て支援を総合的に促進するための新システム移行に向けての研修に積極的に参加して、事業運営に関する情報を収集・分析しています。
- ・園長・ゆめ園園長・主任2名(本園・じゃんぷ園各1名)の幹部職員で行う週1回の主任会議で業務改善等話し合い、年度末には来年度に向けての課題を設定しています。
- ・重要な課題については、全職員で討議を重ね、園全体で取り組んでいます。
- ・効率的な運営のため、2011年～2020年の長期計画を作成しています。保育内容のスキルアップやより地域に根付いた活動を展開できることなど目標としています。
- ・計画にはありませんでしたが、法人内のきぶんてん館ゆめ園(横浜保育室)卒園後の子どもの保育の継続性や受け皿として、今年度なかまちっこ園の分園としてじゃんぷ園を開設しています。なかまちっこ園・ゆめ園から職員が異動しています。
- ・主任クラスの職員を主任研修に参加させたり、幹部職員の採用も視野に入れて、後継者の育成に努めています。
- ・園長が、幅広い交流をする中で得た人脈からの情報を、園運営に活かしています。弁護士や大学准教授から適宜適切な運営が行われるようにアドバイスを受けています。

利用者家族アンケート

施設名: なかまちっこ園

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 名、全保護者 家族を対象とし、回答は26家族からあり、回収率は 57 %だった。

◇ 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、密封のままの状態で評価機関が回収した。

【特徴の記述】

1. 施設の基本理念や基本方針は、回答者の81%が知っており、賛同しています。
2. 入園したときの状況については、全体として高い満足度です。
3. 保育園の年間計画に対する満足度も95%と高い回答が示されています。
4. 日常の保育 遊び 非常に満足度が高い評価で、「おもちゃや教材」「遊びを通しての保育者や友だちの関係」「遊びを通しての健康づくり」の3項目の満足度は100%でした。
日常の保育 生活 この項目も非常に高い満足度が示され、「基本的生活習慣」「給食を楽しむ」の2項目の満足度は100%でした。
5. 保育園の快適さや安全対策 それなりに満足度の高い回答ですが、「感染症の発生状況や注意事項」の項目で、回答者の23%が「どちらかと言えば不満」の回答をしています。改善検討を期待します。
6. 園と保護者との連携・交流 7項目中4項目の満足度が100%で、園と保護者間の関係が極めてよいことを示していると思います。ただ、送迎時の子どもに関する情報交換は11%が「どちらかと言えば不満」の回答がありました。
7. 職員の対応 「職員は話しやすい雰囲気や態度である」の項目の満足度が100%と高く、対応の素晴らしさを物語っています。
8. 総合的評価の満足度は100%でした。

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
	23%	58%	15%	4%	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
	76%	24%	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	54%	27%	0%	0%	19%	0%
	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	50%	39%	4%	0%	7%	0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	62%	34%	0%	0%	4%	0%
	その他:					
お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	69%	31%	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	65%	31%	0%	0%	4%	0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	38%	50%	8%	4%	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%	46%	7%	0%	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	42%	54%	4%	0%	0%	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)	50%	42%	8%	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%	31%	4%	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)	54%	46%	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	54%	42%	4%	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てているかについては	58%	42%	0%	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	50%	50%	0%	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	50%	46%	4%	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	50%	50%	0%	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	69%	31%	0%	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	46%	50%	4%	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	65%	31%	0%	0%	4%	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	42%	54%	4%	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	50%	39%	11%	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	19%	69%	12%	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	27%	58%	11%	4%	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	35%	62%	3%	0%	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	35%	42%	23%	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	50%	46%	4%	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	54%	42%	4%	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%	50%	0%	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	35%	54%	11%	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	54%	46%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	66%	34%	0%	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	66%	34%	0%	0%	0%	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	58%	38%	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	65%	27%	8%	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	31%	35%	0%	0%	34%	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	69%	31%	0%	0%	0%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	42%	54%	4%	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	62%	38%	0%	0%	0%

なかまちっこ園本人観察記録

0 歳クラスの様子

◇ 自由遊び

低い棚の中に置かれたかごに、ぬいぐるみ、職員手作りの玩具、色々な形をはめ込む立体パズルなどがあり、子ども達はそれぞれハイハイしたり、ゆっくり歩いて取りに行き、手に取って遊び始めました。少し高さのある段を登ったり下りたりする子や、職員に絵本を見せてもらう子もいます。天井からひもにつるされた風船に触ろうと、思い切り背伸びをする子もいます。触るとひもに鈴が付いていて音がするのを楽しんでいるようです。立体パズルを手にとってはじめはゆすったり、投げてみたりする子に、職員が「これはなんだろうね。どうするのかな」と声をかけ、パズルをうまくはめこむことができた子は、「すごーい。できたね」と言われて、嬉しそうに手をたたいています。他の子が、手をのばしてくると、嫌がって泣き出しました。職員が手を伸ばした子に「順番よ。順番にやろうね。今〇ちゃんが使っているからもう少ししたら、借りましょう」と他のおもちゃを手渡すと、まだ興味があるようで、しばらく眺めていましたが、他のおもちゃで遊び始めました。

◇ 排泄

「おしりが重そうだね」と職員に声かけされて、一人の子が部屋の隅の敷物の上でおむつ交換してもらっています。子どもは他の子が遊んでいるのが気になるようですが、「きれいにしましょう。すぐ遊べるよ」と職員に言われ、目を合わせて職員と何かしゃべっているようです。オムツ交換が終わると、さっそく友だちのところにハイハイしていき、様子を見て、一緒に遊ぼうとしています。

◇ 食事後～午睡前

食事を早く終えた子から歯ブラシを持って口に運んでいます。なめたり、かじったりして、おもちゃにしまっているのを見て、職員が「お口の中を綺麗にするんだよ」「ごはんの後のつかうものなのよ」と声をかけています。仕上げ磨きは職員が膝の上に寝かせながら行っています。おむつ交換をして、着替えをしてもらっている子が「〇ちゃん・・・」と他の子を指差しています。自分で布団に横になり毛布をかけている子に、「偉いね。〇ちゃん自分でお昼寝する準備したね」と声をかけています。部屋のカーテンを下ろして、薄暗くなりました。遊びだしてしまう子には職員がおなかをさすったり、トントンしたりして、やがて眠りにつきました。寝る前にミルクを哺乳瓶で飲む子には職員が、抱っこして、ゆったりと与えていました。

1 歳クラスの様子

◇ 散歩

公園まで歩く子とバギーに乗る子に分かれて出発します。途中、横断歩道を渡るときには「手をあげて、よく右左をみてから渡ります」と職員が伝えています。バギーに乗った子も一斉に手をあげます。途中の店舗や住宅にクリスマスの飾りがあると、子ども達が指をさします。「あそこには柿の木があるんだよ。柿だよ、柿だよ」と調査員に教えてくれました。

今日の散歩先の公園は、自然を活かした広々としたところです。人数確認後、それぞれゆるい斜面を駆け上ったり下りたり、落ち葉が沢山集まっている所に、走り込んでかさかさと音がするのを楽しんでいます。友達同士拾った落ち葉を掛け合ったりして笑い合っています。

職員が、長い縄を取り出すと、「しっぽだ、しっぽだ」と追いかけたり、縄で電車ごっこを始めています。4、5歳のクラスも同じ公園に来て、1歳クラスの子も一緒になって走り回ったり、ボール遊びに加えてもらったりと、ごく自然に交流が行われていました。

たまたま、公園に来ていた高校生のお兄さんにボール蹴りを一緒にしてもらい嬉しそうでした。

◇食事～

散歩から戻ると保育室前で職員に手伝ってもらいながら上着、ズボンを着替えています。「着替えてすっきりしたね。さっぱりしたね」と職員が声をかけていました。

部屋に入ると、自分達で椅子を並べはじめ、食事の用意を手伝います。手を洗って、エプロンをつけてもらいます。手洗いを嫌がっていると「先生と一緒に洗おうね。きれいになって、お食事よ」と言う職員と、一緒に洗っていました。席につくと、さらにテーブルや手を消毒液で拭きます。「さあ、ばい菌さんいなくなりますように」と職員が言うと「ばい菌さんバイバイ」と子どもも言っています。給食の歌、食前の挨拶をして、食事を始めます。職員は食べやすいように、おかずをほぐしたり、混ぜたりしていました。「スープも飲もうね」「ごはんも一緒に食べようね」「椅子からお体が離れちゃったよ」など、職員が声かけしながら、ゆったりと食事をしていました。

2歳クラスの様子（2, 3歳合同保育）

◇食事～午睡前

食事の時のテーブルはその時により、配置が違うようで、調査員が観察した時はテーブルをつけて全員がその周りに座ってお互いが見える形でした。

「ここに座っていいよ」「ここが空いているよ」と誘ってくれました。「いただきます、してから食べてね」「お野菜も食べてね」「ごはんもお代わりしていいんだよ」と色々教えてくれます。野菜がなかなか減らない子は「もう少し食べてみようね」と職員に言われて少しずつ食べています。食べ終わると「見て、見て」と職員や調査員にお皿を見せています。「偉いね。全部食べちゃったね。おかず、お代わりする？」と聞かれて大きくなずきました。お隣の人同士おしゃべりしたり、「○ちゃん、もう少しだね」「◇ちゃん、それもお代わりしたの」「△ちゃんは、歯磨きしてる」など、友だちの様子を見ながら食事をしていました。

途中で、3歳クラス職員が「お昼寝の後は英語の先生が来ます」と予定を話し、2歳クラスの子も「そっかー、英語があるんだって」「英語の先生来るからパジャマのままじゃだめなんだよ」とお互いに話していました。

食後、歯磨き、仕上げ磨きを終えた子からトイレに行き、午睡の準備を始めます。絵本を眺めている子や、「この本読んで」と調査員のところに集まってくるので「お昼寝の準備はしなくていいの？」と聞くと、「ぼくたちは後だから待っているの」「たいようさん（2歳クラスの園児）が先に寝るんだよ」「その間本を読むんだ」と言い、3歳クラスの子どもたちが集まってきたのでした。

3歳児クラスの様子

遊び

2歳児と合同でクリスマス探し散歩に出発。町のお店のツリー・サンタの人形・雪だるまなど目ざとく見つけては職員が用意した散歩マップにシールを貼っていきます。町はクリスマスの飾りでにぎわっているので、あっという間にマップがシールでいっぱい。バスロータリー向こうにある等身大のサンタ人形が人の動きで反応すると、子どもたちは「わー 動いた!」と大はしゃぎ。ヘアサロンの前では「かまきり屋さんにサンタさんがいる」と教えてくれました。髪切り屋さんと言いたかったらしいです。せせらぎ公園に到着後は、かじかんだ体を準備体操でほぐしてから、一斉に駆けだし、竹林の傾斜の登り降りに夢中になっていました。

給食

散歩から帰ると、各自でトイレに行ったり、手洗いを済ませています。給食は当番2名が前に出て、献立の発表をします。給食の歌を歌ったあと職員が配膳してまわります。調査員が座ったテーブルの子どもたちは人懐こくそれぞれ「ぼくは〇〇」「わたしは〇〇、4歳なの」と自己紹介してくれます。ハヤシライスということもあり、食欲は旺盛でおかわりが多く、サラダをおかわりする子もいました。

午睡前

食事を終えた子から順次、ロッカーの後ろに置いた椅子にきちんと座って歯磨きをしています。職員が仕上げ磨きをします。パジャマに着替えたら、隣の4～5歳児の保育室から好きな絵本を持って来て読んだり、おしゃべりしたりと布団の準備が整うまでの時間、思い思いに過ごしています。

4～5歳児クラスの様子

合同散歩

室内遊びの予定を変更して、せせらぎ公園内の2～3歳児とは別の、自然の地形をそのまま残した広場で遊びました。子どもたちはサッカー、かけっこ、なわとび、傾斜からのボールころがしなど元気いっぱい体を動かしています。散歩中の高校生と一緒に遊んでくれます。調査員に「見てて」と言って、かけっこしながらのなわとびを自慢げに披露してくれる子がいます。仲間に入らず一人で落ち葉を集めている子に職員がさりげなく話しかけています。帰り道のトンネルでは「おぼけ～」と大声を出し、声の反響を楽しんでいました。

給食・午睡前

職員が盛り付け、子どもは各自ごはんやおかずをもらいにいきます。5歳児は「私は水色にした」「僕はまだだけど、黒で横のところが金色のにするんだ」とランドセルの色を教えてください。箸を上手に使って食べています。終了後は布団を敷く為の床のぞうきんがけ、2～3歳児の部屋のごみ拾いや2歳児に絵本を読んであげるなどお手伝いを頑張っていました。

おやつ後

保育室で大縄跳びをしています。得意な子、苦手そうな子といますが、それぞれ跳べるだけ頑張っています。隅のほうで女の子が泣いていて、3～4人の子が顔を覗き込んでいます。担任は気づいている様子でしたが、子どもに任せています。泣いている子は何か気が入らない様子です。一人が泣いている子の頭を優しくなでました。しばらくしたら吹っ切れたらしく絵本コーナーで本を読み始めました。

第三者評価 事業者意見

園長 小川和代

なかまちっこ園開園3年目、分園のなかまちっこじゃんぷ園は1年目での受審となりました。「家庭的な温かさで保護者と一緒に子ども達を支え、育てる」横浜保育室だった頃からの園のモットーをどう実行していくか、環境の違いに試行錯誤している間に慌ただしくすぎた3年でした。第三者受審をすることで、職員全員が自分たちの保育・運営・日常を語り合う時間を持ったことは、受審の一番大きな意義だったのではないかと思います。項目を追ってそれぞれの意識や思いを話し合う中で、園で大切にしたいことを再確認し、課題を共有できたと思います。保護者の方々にご協力頂いたアンケートからは、保護者の視点から見た園の現状を知ることが出来ました。また、評価機関の方には、私たちの評価を客観的に整理していただき講評をいただきました。それにより職員も良い点、課題が具体化され共有することができました。これを活かし、職員一丸となって取り組んで、これからも保育を楽しみたいと思います。