

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	なかまちっこ園
経営主体(法人等)	有限会社ドゥーラ
対象サービス	児童分野 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1日
評価実施期間	平成30年8月 ～ 31年3月（契約月～評価委員会月）
公表年月	平成31年4月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の立地・特徴】 ・立地および施設の概要 「なかまちっこ園」は、横浜市営地下鉄ブルーライン仲町台駅から徒歩3分の、駅前ながら閑静な集合住宅の1階にあります。港北ニュータウンの整備された街並みで道幅が広く遊歩道も整備され、緑道や公園など自然と緑の多い環境にあります。近隣には設置法人系列園が2園あり、そのほかにも保育園が点在しています。 設置法人の有限会社ドゥーラの社名には、親を助けるという意味があります。平成5年に広島県福山市で創業、平成11年に有限会社設立、横浜保育室を経て平成23年4月になかまちっこ園を開園しています。0～5歳児53名（定員50名）が在籍し、一時保育も受け入れています。 園舎はワンフロアで、保育室は、0歳児、1歳児、2～5歳児にわかれています。2、3歳児室と4、5歳児室は可動式の壁で仕切られています。園には72平方メートルの園庭があります。園近くの別敷地に法人系列3園の「なかまの広場」と呼ばれる園庭があり、プールやステップハウス、築山などを設置しています。 ・園の特徴 保育目標に「すべての子どもがかけがえのない自分に気付くように」と掲げています。子どもたちがお互いに育ち合いながら見通しを持って生活する力を引き出せるように、2、3歳児と4、5歳児の縦割り保育を取り入れています。また、小規模園であることから子どもたちが認め合い助け合う関わりを多く持てるように、近くにある系列園との交流も大切にしています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子どもの主体性や自主性を育てる取り組み 3歳児クラスからは「サークルタイム」というミーティング活動を取り入れています。職員が援助しながら子どもたちが話し合います。子どもたちは、その日の活動内容、クラスのルール、日ごろの楽しかったこと、悲しかったこと、不思議に思ったことなども取り上げています。4、5歳児クラスでは朝のサークルタイムを合同で行い、夕方は5歳児だけで行っています。子どもたちが嫌だったことなどをテーマに話し合ったときには、そのことを言葉にして掲示しています。また、子どもたちが決めたルールなども掲示しています。朝の「サークルタイム」では、その日の活動についても話し合っています。一人の子どもの「久しぶりに虫探しをしたい」という意見を取り上げて、この時期ならどこに行くのか、何が必要なのかなどを話し合ってから、虫取り網と虫かごを持って公園に出かけています。「サークルタイム」でのやりとりは職員が記録し、ファイルして保護者が閲覧できるようにしています。	

2. 子どもが自由に遊べる園内環境作りの工夫

子どもたちは工夫を凝らしたそれぞれの保育室内で、自由に遊んでいます。0、1歳児保育室はそれぞれ仕切りや棚でコーナーを作っています。0歳児保育室には職員手作りのソファや丸椅子を置いてあり、絵本コーナーとしています。1歳児保育室には荷物棚の下や畳コーナーがあり、好きな場所を選んで遊べるようになっています。2、3歳児保育室には板を敷いておままごとコーナーを作っています。4、5歳児保育室には職員と保護者が作ったロフトが設置され、一人で竹の上り棒を上り下りできる子どもたちが使用しています。鏡や椅子を置いた化粧室のようなコーナーもあります。5歳児だけのコーナーもあり、子どもたち自身で遊ぶ環境を作っています。

3. 保護者と職員が連携した子どもの成長への関わり

基本方針の中には「子どもたちの成長をご家族とともに見守り、ともに喜び、ともに支える」とあります。保護者が安心して働ける環境を保障しながら、子どもと保護者が思い出を作れるように、保護者ができるだけ園との関わりを持てるような機会を増やしています。入園後には保護者に抱き人形を作ってもらい、子ども一人一人のこころの拠り所としています。また、4歳児の保護者にはランチョンマットとランチセットの袋を作ってもらっています。法人系列3園での保護者会やおやじの会などもあり、おやじの会が夏祭り縁日での焼きそば作りやプールの設営、撤去をしています。5歳児のお泊り会では5歳児保護者が食事作りや飾りつけを行っています。また、保護者は手作りおもちゃや園庭の草むしりをボランティアとして手伝っています。子どもたちは保護者が協力して活動している姿を見て、サークルタイムのミーティング活動や日常に生かしています。園のホームページには保護者による4コマ漫画を掲載したり、子どもが興味を持っている絵本を共有できるように、絵本の貸し出しをして、園と保護者とのつながりを深めています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 各種情報を工夫して収集し、職員間で共有する仕組み作り

園で行っている活動や実績の記録が整備されていません。保護者との日ごろの話し合いの意見や要望、地域交流の実績、ヒヤリハット、育児相談などを簡単な方法で記録し、職員間で情報を共有することが望まれます。

2. 職員の質の向上のさらなる取り組み

ミーティングや職員会議の時間を活用して内部研修を行っています。外部研修に参加した職員は報告をして、職員間での情報共有をしています。今後さらに、職員の質と保育環境向上につながる事例検討や勉強会などの内容を検討して、内部研修を行うことが望まれます。

3. 中長期で考える園運営

平成23～32年度までの法人系列3園合同の中長期計画と園の単年度の事業計画は策定しています。今後さらに、法人の理念や方針に沿った園としての将来のあるべき姿または課題解決を見据えた中長期的な計画の策定を進め、事業計画の実現に向けて全職員で取り組むことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・園の基本理念は「保護者が安心して働ける環境を保障する」とし、基本方針を『支え合い 育て合い 子育てをじっくり楽しもう!』、保育目標を『すべての子どもが かけがいのない自分に気付くように「笑顔」「思いやり」「誇り」「子どもらしさ』』として、子ども本人を尊重したものとなっています。
- ・「大人が嫌なことは子どもも嫌なこと」それを職員は常に心がけており、人権の尊重を園全体で取り組んでいます。発達に応じた声かけができるようにクラス内で意見を出しあっています。
- ・その時々の子どもの気持ちをしっかりと汲むこと、子どもの気持ちが切り替わる

	まで職員が気長に待つことを心がけています。それぞれの子ども家庭状況にも配慮して対応しています。
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	・園内外の清掃はマニュアルがあり、各保育室にも安全・衛生チェック表を掲示しています。清掃を担当する用務員（保育園周辺業務非常勤職員）がおり、職員とともに清潔を保てるように努めています。 ・0歳児クラスには巧技台が常設してあり、つかまり立ちのできる低い棚もあります。4、5歳児クラスにはロフトがあり、のぼり棒を使って上がります。ロフトの上には小さなおもちゃがあり、安心して遊ぶことができます。 ・0歳児クラスから子どもたちに何をしたいのか、意見を聞くようにしています。5歳児クラスは毎日2回、子どもたちの意見を出し合う「サークルタイム」を設けています。今日行きたい公園、やりたい遊び、子どもたちが嬉しかったこと、嫌だったことなどを話し合っています。 ・園で、かめ、めだか、金魚、えびの飼育をしています。また、プランターでほうれんそう、小松菜、いちごなどを栽培しています。クラスごとにどんな野菜を育てたいかを話し合い、近くのお店に種を買いに行き、水やり、収穫まで体験しています。当番を決めて水やりやえさやりをしています。 ・職員は子ども同士のけんかを人間関係の学びの場、成長の機会として大切であると考えています。職員は大きなケガにならないように、子どもたちが自ら解決、仲裁する芽を摘まないように見守っています。噛みつきやひっかきの多い1歳児クラスでは、年度初めの懇談会において、この年齢の特徴や園の対応についても説明し、保護者の理解を得られるようにしています。 ・「食事は楽しい時間」を第一にしています。職員が子どもに完食を強制することや、苦手なものを無理に食べさせたりすることがないようにしています。 ・法人系列3園で運動会、もちつき、縁日、いもほりを行っています。4、5歳児クラスは公立保育園に行き、積み木で交流しています。近隣保育園の4園で、5歳児のドッジボール大会を毎年開催しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	・全体的な計画は保育の基本方針に基づいて、法人系列3園の各園長、主任、職員が把握している家庭の状況、地域の実態や周囲の環境を考慮して作成しています。（法人系列3園は同じ地域にあります） ・3月の入園説明会で、全体説明会と保護者の面接をしています。園長が全体説明を行い、保護者の面接は4月からの担任が対応して個人面談記録を作成しています。また、食物アレルギーのある子どもについては、栄養士との相談も行っています。 ・入園時には保護者に「抱き人形」の製作をしてもらい、子ども一人一人のこころの拠り所としています。保護者がすぐに製作できない場合は園で用意したものを代用しています。 ・子どもの年齢や発達に応じて、年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画など

	を作成し、職員の自己評価、園長の確認、必要に応じた見直しをしています。 ・障がい児保育を行っており、玄関はスロープで多目的トイレも設置しています。子どもの障がいに合わせて、ベビーカーやベビーチェアも使用できるような環境にも配慮しています。 ・食物アレルギーにおいては、栄養士が保護者と入園時から定期的な面談を行い、保護者と担任、栄養士が連携して対応しています。また、除去が必要な食物を完全に除去して提供しています。月の献立が発行されたらその月の対応について担任と保護者で確認し、栄養士に伝えています。調理室でもわかりやすく掲示しています。 ・保護者には行事後は無記名アンケートを実施し、玄関には意見箱を設置して要望や苦情を申し出やすいようにしています。また、保護者会や保護者会の運営委員会、クラス懇談会などでも、保護者の意見を聞き取るように努めています。 ・看護師が歯磨き指導と手洗い指導を行っています。歯磨き指導には赤染めを使っています。手洗い指導には区役所から手洗いチェッカーを借りて、子どもたちと実際に体験しながら学んでいます。絵本や紙芝居も活用して指導しています。 ・職員で自衛消防団を組織しています。災害時における各自の役割を明記し、各クラスに掲示しています。 ・保育方針については年度初めの懇談会で保護者に説明しています。運動会や生活発表会の園長挨拶の中でも基本方針を分かりやすく織り込むようにしています。 ・0～2歳児クラスは個別の連絡帳か、写真を使ったスマートフォンアプリでその日の様子を伝えています。3～5歳児クラスは毎日、保育の様子をスマートフォンアプリで伝えています。 ・法人系列3園の保護者会組織があります。保護者会主催で縁日やもちつきを開催しています。2か月に1回定例会があり、場所の提供をしています。役員以外の保護者も運動会の用具運びや園庭の草むしりのボランティアに参加しています。
4.地域との交流・連携	・看護師、栄養士が「離乳食Q＆A」「月齢ごとの離乳食の目安」をテーマに相談会を行い、参加者から好評を得ています。 ・年間を通じて様々なイベントを企画し、地域の子育て支援に貢献しています。「あそびにおいで！」の参加者からは「普段子どもとどのように遊んでよいのか分からなかった。参加してよかった。」との声がありました。 ・園の活動を地域に発信する情報誌「なかまの木通信」を年4回発行し、子育て支援の活動報告を行っています。 ・横浜市北部地域療育センターと園の連絡ノートで情報共有し、日常的に連携できるようにしています。横浜市北部地域療育センターの担当者が年2回巡回訪問しています。 ・縁日、泥んこあそび、カブラ(木製の積み木)あそび、講演会を法人系列3園で開

	催し、地域の保護者や子どもたちを招待しています。夏休みには地域の子ども向けにマジックショーも開催しました。
5.運営上の透明性の確保と継続性	• 法人就業規則の中には服務規律があり、職員が守るべき規範や倫理などを服務心得として明文化し、職員に周知しています。（業務上の機密及び当園の不利益となる事項を他に洩らさないこと、いかなるときも園児に対しての虐待をさけることなど） • 職員には、年2回の全体職員会議や1対1ミーティング、入職時オリエンテーションで、法人取締役や園長から理念や基本方針を説明しています。 • 重要な意思決定にあたり、法人取締役と園長は、保護者会定例会や保護者会運営委員会の場で意見交換しています。また、不参加の保護者には委任状を提出してもらい、継続的に話をして進めています。 • 運営面での重要な課題は、全体職員会議、園ミーティングなどで職員に周知し、園全体の取り組みとしています。「保育所保育指針」の改訂に伴う「全体的な計画」の作成は、法人取締役、法人系列3園の主任、園長で作成し、3園常勤ミーティングで見直しています。 • 設置法人系列3園合同のH23年度開園当初～H32年度までの中長期計画を作成しています。また、tpl、各年度のおおよその目標を定めて、開園当初は組織や人材のシステムと基盤作りから始まり、年度ごとに保育のスキルアップや地域に根付いた活動の展開、運営の見直しも計画に取り入れています。
6.職員の資質向上の促進	• 園長と職員は1対1で目標シートを使用しながら年3回面談をしています。1回目は年度初めに目標を定め、そのためにどう動くのか、園として求められる役割行動や期待されていることも記載しています。2回目は中間の振り返りとやり方の検討、3回目は年度末に目標の振り返りと達成度の評価を行っています。また、1年目の職員にはトレーナー（中堅職員）か園長がついて対応し、随時面談をしています。 • 園内研修は、園ミーティングの際に行っています。設置法人では、救急救命などの研修を毎年の必須研修としており、全体ミーティングで実施しています。園ミーティングでは、看護師指導のもと、常勤職員、非常勤職員が参加して嘔吐処理、インフルエンザ、はしか、アタマジラミなどを取り上げて行っています。 • 設置法人では理念や基本方針に基づいた人材育成計画があり、職務等級や職務内容に応じた職能給についても示されています。入社時オリエンテーションで法人取締役から説明しています。

評価機関による評価

平成 30 年 2 月 12 日

事業所名 なかまちっこ園

 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）
Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成 	・園の基本方針を「支え合い 育て合い 子育てをじっくり楽しもう!」、保育目標を『すべての子どもが かけがいのない自分に気付くように「笑顔」「思いやり」「誇り」「子どもらしさ』』として、子ども本人を尊重したものとなっています。職員には入職時オリエンテーションなどで説明し、基本方針の理解に努めています。保育の理念や基本方針は、設置法人パンフレットや重要事項説明書に記載し、玄関掲示や法人だよりでも保護者に伝えています。保育の基本方針に沿って年間指導計画や月間指導計画を作成し、各指導計画を基に保育を実施しています。 ・全体的な計画は、園の社会的責任として子どもの最善の利益を第一義にすることを明記しています。全体的な計画は、常勤職員で作成して非常勤職員にも伝えています。設置法人パンフレットには年齢別ねらいを記載し、各年齢の保育内容をクラス懇談会で説明しています。4、5歳児クラス懇談会のレジメには、保育所保育指針改訂の説明や「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」を記載しています。 ・年間指導計画や月間指導計画は全体的な計画に基づき、年齢ごとに作成しています。月間指導計画は各月のねらいなどのほか、カレンダー式で行事や月のねらいを記載しています。指導計画は柔軟に変更できるように作成し、子どもの意見も取り入れています。 <工夫している事項> ・3歳児クラスからは子どもたちが自由に意見を出し合い、自主性や主体性を育てる「サークルタイム」というミーティング活動を行っています。子どもたちが楽しかったこと、悲しかったこと、不思議に思ったこと、家族のこと、クラスのルールや遊びの計画など様々な話題について取り上げています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園説明会で、全体説明会と保護者面接をしています。保護者面接は4月からの担任が対応して個人面談記録を作成しています。入園説明会での子どもの様子は観察して記録しています。入園までの生育歴や家庭での状況は、児童票、家庭調査票などで把握しています。面接時に把握された記録は、ミーティングや回覧で職員間の情報共有をしています。 ・ならし保育については重要事項説明書に記載し、入園面接の際にも保護者に説明しています。また、子どもの年齢や個人差、保護者の状況も考慮して、対応しています。0、1歳児の新入園児には、個別に主担当を決めて対応しています。入園当初の子どもの心の拠り所となるタオルなどの持ち込みの相談も受けています。0～2歳児は連絡ノートで保護者に日々の子どもの様子や健康状態を伝えて、スマートフォンアプリでも伝えています。 ・子どもの年齢や発達に応じて、年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画などを作成し、必要に応じて見直しをしています。各指導計画の評価や見直しは、担任職員の自己評価を基にミーティングなどで行い、園長や主任の確認を受けて改訂したり、次期につなげたりしています。個別指導計画では、保護者の意向も反映しています。 ・0歳児の保育では、職員が日々の関わりのなかで、子どもの表情や喃語から気

	持ちを汲み取るように努めています。職員は子ども一人一人を受容し、スキンシップを図り愛着関係を築き、子どもの気持ちに寄り添うように努めています。また、排泄、食事、睡眠なども一人一人の状況を把握し、子どもの欲求を満たせるように努めています。保育室内は子どもたちの発達に応じて環境を変えて、子どもたちが自由に歩けるスペースもとっています。公園では芝生の上で遊んだり、花を見つけて歩いたりしています。保育室には、大きなおもまごと道具、人形、絵本などをそろえて、子どもが興味や関心を持てるようにしています。保護者とは、連絡ノートや送迎時にコミュニケーションをとり、子どもの様子を共有し常に連携しています。 ・1～3歳未満児では、生活や活動のなかで子どもの「やりたい」「自分で！」という気持ちを大切にしています。職員は子どもの気持ちを汲み取り、ほめたり代弁して見守りながら必要な援助をしています。子どもの体の様子、機嫌、食欲などは、受け入れ時に保護者から聞き取り、保育中も十分に観察し、子どもの様子に応じて遊びを変えたり、早めに寝かせたりしています。天気の良い日は、散歩や公園遊びにでかけています。保育室内では音楽をかけてリズム遊びや風船遊びなどをしたり、園庭では泥んこ遊びも楽しんでいます。園の近隣には自然に恵まれた公園も多くあり、子どもたちは自分だけのお散歩バックを身に付け探索活動を行っています。職員は思うようにいかない子どもの気持ちにも寄り添い、代弁や仲立ちしながら友達との関わり方を伝えています。2歳児は3歳児との縦割り保育の中で、3歳児の行動や言動を見たり聞いたりして過ごしています。 ・3歳児クラスは2歳児との縦割り保育の中で、2歳児に思いやりを持てるように過ごしています。夏場には個人のペットボトルシャワーを作ったり、みんなでいかだを作りプール遊びに持ち込んだりしています。 ・4歳児と5歳児は縦割り保育の中で過ごしています。4歳児は5歳児を見て憧れを持ちながらいろいろなことに興味を持ち、自分の意見や気持ちを言葉で伝えることを身に付けています。4歳児の思いつきや発言がきっかけで、「恐竜ごっこ」などが流行ったり、ペットボトルの船を製作したりしています。 ・4、5歳児の縦割り保育の中で5歳児だけのミーティングの時間を設けて、一人一人が意見や気持ちを伝え、必要に応じて子どもたちが活動やルールなどを決めています。運動会では競技を決めたり、チーム編成のアイディアを出したりして、練習から当日まで友達と考え協同してやり遂げる活動をしています。 ・3歳児以上の保育では、子どもが希望する遊びができるように、遊具のある公園や広場のある公園を選んで行っています。また、どろんこ遊びやリズム遊びをすることで十分に体を動かせるようにしています。職員は保育所保育指針の「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」を念頭に置いて、各指導計画の作成、遊びの環境整備や援助を行っています。 <工夫している事項> ・保護者に「抱き人形」の製作をしてもらい、子ども一人一人のこころの拠り所としています。保護者の状況を考慮して、代用するものを園でも用意しています。 ・0歳児保育室には、絵本コーナーを作り、低い手作りの長椅子や丸椅子を置いています。絵本を数冊並べて子どもがすぐに手にとれるようにしています。4、5歳児保育室にはロフトがあり、一人で竹の上り棒を上ったり下りたりできる子どもが使用しています。
I－3 快適な施設環境の確保 	・園内外の清掃のマニュアルがあります。各保育室にも安全・衛生チェック表を掲示して清潔を保てるように努めています。保育室には空気清浄機を設置して、加湿や気になる臭いがないようにしています。保育室には温・湿度計を設置して、職員が毎日記録して管理しています。午睡時以外は保育室のカーテンを開け、陽光を取り入れています。日ごろから職員の声や音楽などが子どもの騒音にならないよう、園長から職員へ伝えています。 ・0歳児保育室には、沐浴設備があります。温水シャワーを0、1歳児用トイレ、2～5歳児用トイレ、園庭に設置しています。沐浴設備や温水シャワーは、マニュアルに沿って使用後に職員が清掃しています。

	・低年齢児の保育室は、棚や仕切りでコーナーを作り、少人数ごとに保育が行われるようにしています。0歳児保育室と1歳児保育室は食事と午睡の場を別にしてしています。2、3歳児保育室と4、5歳児保育室は食事を片付けてから、午睡の場を用意しています。2、3歳児保育室と4、5歳児保育室には絵本コーナーがあり、縦割りの異年齢が交流できる場となっています。
I－4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・3歳未満児については、クラス担任がクラス職員と相談し、園長、主任の助言も受けて個別指導計画を作成しています。また、離乳食やトイレトレーニングなどを保護者の同意を得て、変更や見直しをしています。 ・3歳児以上で配慮の必要な子どもについては、月間指導計画に個別配慮欄を設け、子どもの様子や支援方法を記載しています。子ども一人一人の目標や個別指導計画は、子どもの発達に合わせて見直しや変更をしています。保護者には個人面談で説明しています。 ・保育所児童保育要録は小学校に郵送しています。子どもや家庭の個別の状況や要望は、入園時の家庭調査票や面談表など決められた書式に記録しています。入園後の子どもの成長発達は経過記録や園児保健調査票に記録しています。子どもの記録は事務所で保管して、職員が情報を共有できるようにしています。子ども一人一人の記録があり、重要な事項は進級時に引き継ぎミーティングで伝達しています。
I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・配慮の必要な子どもを受け入れており、個別のケースについては、ケース会議を行い記録しています。また、横浜市北部地域療育センターの巡回相談を依頼し、支援方法や最新の情報を得て保育に生かしています。保護者の同意を得て、横浜市北部地域療育センターとの連絡ノートも確認しています。必要な情報は、ミーティングで非常勤職員にも周知しています。 ・重要事項説明書には『園では統合保育を行い、集団生活を通じて健全な発達が図れるように「ともに育ち合い」自然な仲間づくりができる保育を心掛けます』と明記し、障がい児保育を行っています。玄関はスロープとなっており、多目的トイレも設置し、子どもの障がいに合わせてベビーチェアを置くなどの環境整備に配慮しています。障がいのある子どもについては、受け入れ時に保護者と面接して特性を把握し、病名などの詳細を記載したプロフィール表と個別支援計画を作成しています。障がい児保育については、職員が外部研修を受けて研修報告書を提出したり、職員会議で報告していますが、全職員で学習する時間はありません。受け入れの子どもについての情報は、ミーティングで共有しています。障がいのある子どもとそのほかの子どもたちはできるだけ一緒に過ごし職員が関わりかたを見せています。 ・虐待の定義は業務マニュアルに明記し、全職員に配布しています。入職時のオリエンテーションでも虐待について伝えており、全職員に周知しています。虐待については、都筑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所に通告や相談ができる体制があり、疑わしい場合にも連携してマニュアルに沿った対応をしています。家庭支援の必要な保護者には、できるだけ園長から声をかけて家庭の様子や保護者の気持ちを聞くように努めています。 ・重要事項説明書には、アレルギーの対応について明記しています。食物アレルギーのある子どもについては、入園時に保護者から「生活管理指導表」を提出してもらい、栄養士と入園説明会での必要に応じた面接や定期的な面談を行い、職員とも連携して対応しています。アレルギー疾患の必要な知識や情報は、看護師、栄養士を中心に職員会議、ミーティング、メール配信システムで全職員に周知を図っています。食物アレルギーの子どもには、完全な除去食を提供しています。提供する場合は、マニュアルに沿って誤食事故の防止に努めています。 ・外国籍の子どもの受け入れがあり、入園時面接で文化や生活習慣、考え方の違いを把握するように努めています。英語の時間を設けることで、子どもたちに外国籍の人に親しみを持ち、他国の文化や言語などに興味をもち認め合えるようにしています。4、5歳児保育室には世界地図を掲示しています。園では、外国籍の

	子どもや保護者と意思疎通が困難な場合、都筑区役所の通訳ボランティアを依頼することになっています。 <コメント・提言> ・障がい児保育の受入れをしていますので、障がい児保育について全職員が学習し、話し合える時間を設けることが望まれます。
I - 6 苦情解決体制 	・保護者の要望や苦情を申し出やすいように、大学教授と弁護士に第三者委員を依頼し、重要事項説明書に記載しています。また、玄関にも掲示しています。保護者には、行事後の無記名アンケートや意見箱設置で要望や苦情を申し出やすいようにしています。また、保護者会やクラス懇談会などでも意見を聞き取るように努めています。自分の言葉で伝えることが難しい子どもには、職員が子どもの様子や表情から気持ちを汲み取るように努めています。意見などを伝えることが難しい保護者には、職員が日ごろからコミュニケーションを取るようにしています。他機関の苦情解決窓口として都筑区こども家庭支援課を玄関に掲示して紹介しています。 ・園の運営規程には、保護者からの要望や苦情の受付や対応についての記載があり、第三者委員を交えて対応する仕組みを整備しています。園だけで解決困難な場合は、都筑区こども家庭支援課と連携し対応する体制があります。要望や苦情を受けた場合は、その日のミーティングで職員に報告し解決策も周知しています。開園して以来、第三者を交えて解決すべき要望や苦情がありません。また、保護者の要望や苦情の記録やデータの蓄積がありません。 <コメント・提言> ・保護者との日頃の話し合いの中の要望や苦情を記録し、職員が情報を共有しデータを蓄積し、苦情解決に生かすことが望まれます。

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）
Ⅱ - 1 保育内容[遊び] 	・おもちゃは低い棚に並べ、片付けやすいように写真を貼っています。0歳児クラスには巧技台を常設して、つかまり立ちのできる低い棚もあります。4、5歳児クラスにはロフトがあり、のぼり棒を使って上がります。保育室には低い棚やついたてを使ってコーナーを多く設け、ままごとコーナー、化粧コーナー、押し入れの下など少人数で落ち着いて過ごせる様々な工夫があり、一人一人が集中して遊べる環境を用意しています。「園の1日の流れ」としてクラスごとの流れがあり、職員は子どもの意見や遊びの様子から一日の予定を柔軟に決めています。 ・少人数で製作を始め、周りの子どもが自然と興味を持って参加するなど、年齢に応じて一斉活動に取り組めるように工夫しています。日常から自分の意見を言ったり、友達の意見を聞く機会を多くもっている中で、友達関係やルールを学んでいます。遊びを見つけられない子どもには職員が適切な提案や声かけをしています。 ・園では、めだか、かめ、金魚などの飼育をして、当番の子どもがエサやりをしています。また、クラスごとに育てたい野菜を話し合いプランターでほうれんそう、小松菜、いちごなどを栽培しています。子どもたちは水やり、収穫などを体験して育てた野菜を食育や製作活動に使っています。 ・多くの自然や公園に囲まれた環境にあり、お散歩マップを作成しています。子どもたちの意見もととりいれて、散歩や外遊びに出かけています。 ・0歳児クラスからリズム遊びを取り入れ、楽器に触れる機会も設けています。また、自由遊びの時間には子どもたちのリクエスト曲を流し、子どもたちが自由に歌ったり、ダンスをしています。年齢に応じて個人持ちの道具を用意し、子どもたちは自由に絵を描いたり、手紙を書いたりしています。 ・職員は子ども同士のけんかを人間関係の学びの場、成長の機会として大切であると考えています。職員は大きなケガにならないように見守り、子どもたちが自

	ら解決、仲裁できるようにしています。1 歳児クラスの懇談会では、噛みつきやひっかきの多い年齢の特徴や園の対応について説明しています。2、3 歳児クラス、4、5 歳児クラスは縦割り保育を行い、日ごろから異年齢児の関わりを持っています。 ・積極的に散歩にでかけ、全力で体を動かす場を設けています。また、保育室内では巧技台を置いたり、ロフトを使うなど日ごろから年齢に応じて全身を使う機会を多く持てるようにしています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・「食事は楽しい時間」を第一にしています。子どもの苦手なものは最初に量を減らすなどして、少しでも食べられたことや頑張ったことをほめています。離乳食や授乳は子どものペースを尊重して、表情を見ながら食べさせるようにしています。 ・0 歳児から様々な食材に触れる機会を設け、2 歳児から発達に応じた調理、配膳、片付けを取り入れています。全クラスが月 1 回栄養士の食育指導を受けています。 ・食器は家庭的な陶器を使用していますが、現在使用している食器は平皿が多く、子どもたちがこぼしやすく、食べにくそうにしています。 ・職員は子どもたちの好き嫌いを把握しています。月 1 回職員会議の中で、献立会議や調理会議を行い、情報共有して盛り付けや調理方法の工夫につなげていますが、栄養士や調理担当者が子どもたちの様子を見回ることができていません。 ・毎月の献立表を保護者に配付し、毎日の給食は写真に撮り玄関に設置したデジタルフォトフレームで伝えています。子どもに人気のレシピや子どもたちが収穫したサツマイモを使ったおやつなどのレシピなどを栄養士が作成し掲示しています。 ・午睡時には、保育士が子守歌を歌ったり、子どもの体をさすって安心して眠りにつけるようにしています。1～5 歳児全員が保護者手作りの抱き人形と一緒に眠りについていきます。眠れない子どもには午睡を強要せず、絵本やおもちゃで静かに過ごしています。乳幼児突然死症候群チェック表があり、0～2 歳児に応じた時間ごとに職員が呼吸を確認し記入しています。また、体位の変更も記録しています。5 歳児は 11 月ごろから午睡を減らし、絵本、編み物、アイロンビーズ作りなどをして過ごし、必要な子どもは午睡ができるようにしています。 ・排泄チェック表があり、職員は子ども一人一人の排泄リズムを把握しています。トイレトレーニングは無理強いせず、一人一人のペースを大切にしています。 ・保育時間の長い子どもには、保育室に落ち着いて過ごせるコーナーを作り、必要に応じて、朝補食、夕補食、夕食を用意しています。職員は昼のミーティング、クラスノート、業務日誌で子どもの情報を共有し保護者に伝えています。 ・保護者との会話はクラスノートに書き留めるようにして、業務日誌で職員に周知しています。送迎時に保護者と担任が直接会えない場合には、必要な情報が途切れないように職員同士が連携して対応できるようにしています。 <工夫している事項> ・栄養士の食育指導では乾燥マカロニを使ってスプーンの使い方を学んだり、サンマのぬいぐるみを使って魚のさばき方を学んだりしています。さまざまな野菜を水に浮かべて沈む野菜、浮かぶ野菜を知るなど食に興味関心がもてるように工夫しています。また、栄養士が子どもたちに、マジックボックスを使った食材あてゲームをして、野菜や食材の栄養や役割も伝えています。 <コメント・提言> ・子どもたちの成長、発達により適した食器について、各担当者が意見を出し合うことが期待されます。 ・栄養士や調理担当者が保育室を回り、離乳食の進み具合や子どもたちの食事の様子を見る機会を増やすことが望まれます

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理] 	・健康管理に関するマニュアルがあり「朝の仕事」の中に健康観察の詳細がまとめられています。入園時と年度初めに保健調査票を提出してもらい、年度の途中でも変更があれば随時書き加えています。子どもの体調に変化があった場合は、送迎時に保護者に詳細を伝えられるようにしています。 ・健診は年２回行い、結果はその日のうちに保護者に書面で伝えています。 ・登園停止基準や感染症の対応については重要事項説明書に明記され、入園時と年度初めに保護者に説明しています。保育中に発症した場合は速やかに保護者に連絡し、保護者の事情にも配慮しながらお迎えを待ちます。感染症発生時には保護者にメールや掲示で情報提供しています。 ・歯磨き指導と手洗い指導は看護師が行っています。
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は、清掃マニュアル、嘔吐物処理マニュアルなど内容をわけて作っています。清掃はマニュアルや清掃チェック表に沿って行っています。 ・H29年度の法人系列３園衛生委員会でのマニュアルの見直し、お散歩リュックの内容確認、救急箱管理、ゴミ箱、空気清浄機、加湿器の清掃、手洗い指導などを全職員で分担して行っています。 ・マニュアル改定の際はミーティングや書類配布で対応していますが、内容を共有するような研修などは行っていない。 <コメント・提言> ・子どもにとって健康的で快適な生活を保障するために、衛生管理のマニュアルを全職員が共有し、年１回の職員研修などを実施することが期待されます。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] 	・安全管理に関するマニュアルは、園庭の使い方マニュアル、水あそびマニュアル、プールあそびマニュアル、地震マニュアルなど内容を分けて作られています。 ・保育中は職員が常に子どもから目を離さずに見守っています。特にプール遊びの際は、１名の職員がベストを着用し見守りに徹しています。 ・地震などを想定し、保育室には背の高い家具は置かず、棚の上には滑り止めマットを敷いて物の落下防止に努めています。地震、プール遊び、不審者対応など様々な想定で毎月避難訓練を行い、職員はその都度マニュアルの内容を確認しています。年１回の引き取り訓練や広域避難場所への移動も行っています。また、都筑区こども家庭支援課と「地震発生時における被害状況の報告」訓練を行っています。災害時はメール配信システム、171 伝言ダイヤルを使って保護者に連絡します。職員は年１回消防士の指導で救命救急講習会を行っています。 ・事故対応マニュアル、事故防止マニュアルがあります。保護者から入園時に連絡先の提出を受けており、救急機関や地域の連絡先をそれぞれまとめ、体制の整備をしています。ケガをした場合はその日のうちに保護者に報告して事故の状況や過程にも説明しています。また、ケガ記録にファイルしています。事故が発生した場合、職員はミーティングで情報共有し、改善策についても話し合っています。 ・不審者対応マニュアルがあり、不審者を想定した訓練を毎年行っています。事務所には、不審者対応のフローチャートが掲示してあります。玄関は電子錠になっています。警備保障会社の緊急通報システムを導入し、道路に面した掃き出し窓は二重ロックにしています。 <工夫している事項> ・職員で自衛消防団を組織して、災害時における各自の役割を明記し各クラスに掲示しています。
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員自身が「嫌」なことを振り返り、子どもに同じことを行わないよう職員は常に心がけており、人権の尊重を園全体で取り組んでいます。発達に応じた声かけができるようにクラス内で意見を出しあっています。その時々の子どもの気持ちをしっかりと汲むこと、子どもの気持ちが切り替わるまで職員が気長に待つこ

	とを心がけています。子どもの家庭状況にも配慮して対応しています。職員ミーティングでは、人格の尊重とは何か、子どもを傷つける言葉かけとはどういうものかを園長から話しています。 ・保育室はコーナーやついたてが多く準備されており、子どもが落ち着いて過ごすことができます。1対1で話し合える場所、プライバシーを守れる場所として保育室のコーナーや事務所があります。2～5歳児のトイレには扉付きの個室も設置し、シャワーの場所にも扉がついています。 ・職員には入職時に、ボランティアや実習生にはオリエンテーション時に守秘義務について説明して周知しています。「なかまちっこ園における個人情報の保護の方針」を作成しています。職員は入職時に誓約書へサインしています。重要事項説明書の中に個人情報の取り扱いのガイドラインを掲載し、保護者には写真使用の承諾書を提出してもらっています。 ・帽子の色は学年別に、遊びや行事の役割は性別に関係なくそれぞれの希望に応じています。職員は性差による固定概念を持った保育をしていませんが、職員同士で反省する仕組みはありません。 <コメント・提言> ・性差について職員自らの意識を見つめなおし、無意識の言動にも職員同士でチェックできるように話し合う時間をつくることが望まれます。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 	・保育方針については年度初めの懇談会で保護者に説明しています。運動会や生活発表会の園長挨拶や園だよりなどでも基本方針や保育方針を伝えています。 ・職員は毎日の昼のミーティング、クラスノートや業務日誌で情報共有して、送迎時にはその日の様子を保護者に伝えるようにしています。また、0～2歳児クラスは個別の連絡帳や写真を使ったスマートフォンアプリで、3～5歳児クラスは毎日保育の様子をスマートフォンアプリで伝えています。 ・年1回保護者の個別面談期間を設けるほか、希望の面談にも応じています。年2回クラス懇談会を行っています。 ・職員が保護者から相談を受けた際には、プライバシーに配慮し事務所などを使用し、園長や主任が助言する体制もあります。必要な場合は同席をしています。 ・法人だより、園だよりなどを月1回発行しています。保育室には保育中の写真や子どもたちの作品を飾っています。クラス懇談会では、職員からクラスの様子とともに保育内容や目的を説明しています。 ・年度初めにカレンダー式の年間行事予定表を配付しています。年1回の保育参加を計画し実施しています。また、希望に応じた保育参加も受け入れています。クラス懇談会を欠席した保護者には内容を書面で伝えています。 ・法人系列3園の保護者会組織があり、役員選出は保護者会が行っています。保護者会主催で縁日やもちつきを開催し、職員も参加しています。2か月に1回定例会があり、場所の提供をしています。職員も必要に応じて定例会に参加し、コミュニケーションをとっています。 <工夫している事項> ・サークルタイムの中で子どもたちの話題となった内容を記録したファイル、スマートフォンアプリやDVDの貸し出しなど、子どもたちの日常の様子を伝える工夫が多くあります。 ・法人系列3園有志の「おやじの会」が結成され、父親同士の貴重なコミュニケーションの場になっています。

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 	・法人系列３園で年間を通じて地域の子育て支援の様々なイベントを開催し、地域の子育てニーズの把握に努めています。イベントの際には看護師、栄養士による相談や個別の相談にも応じています。園長は近隣の複数の園長会に参加しています。防災の連絡網を作成し、備蓄品の情報共有もしています。 ・法人系列３園の園長、主任、担当者が定期的に集まり、地域の子育てニーズについて話し合っています。法人系列３園で、どろんこ遊びやプール開放などの交流保育を行い、園では一時保育も提供しています。ベビーマッサージ講習会や子育て講演会も開催しています。 ＜工夫している事項＞ ・看護師、栄養士が「離乳食Q&A」「月齢ごとの離乳食の目安」をテーマに相談会を行っています。月齢ごとの離乳食の目安を食べ方、調理形態、1回の量などを書面にして配付し、終了後には「離乳食のQ&A」の回答もまとめています。
Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能 	・法人系列３園の子育て支援のイベントや園見学の際に、職員は随時相談に応じていますが、定期的な育児相談は開催していません。園の活動を地域に発信する情報誌「なかまの木通信」を年４回発行し、子育て支援の活動報告を行っています。 ・外部の連絡担当者は園長としていますが、横浜市北部地域療育センターについては園長、主任、看護師、担任が状況に応じて連絡を取っています。また、横浜市北部地域療育センターと園の連絡ノートで情報共有し、日常的に連携できるようにしています。 ＜コメント・提言＞ ・地域子育て支援サービス参加者や園見学者の育児相談を受けていますので、定期的な育児相談の受け入れを検討することが望まれます。

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 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・法人系列３園で開催する縁日、泥んこ遊びなどのイベントに、地域の保護者や子どもたちを招待し、地域の子ども向けのマジックショーも開催しました。町内会主催のせせらぎ公園のお祭りで職員がゲームあそびなどのブースを開き、駅周辺の花植えや町内会主催のイベントには子どもたちと参加しています。地域の敬老会の集まりに系列園を貸し出し、２～５歳児はダンスでお祝いをするなど、地域の方と積極的にコミュニケーションしています。地域の行事情報は玄関に掲示しています。 ・地域の小学校で園の運動会を開催したり、小学校の秋祭りにも参加しています。５歳児は学校体験もしています。法人系列３園合同の園庭「なかまの広場」を地域に開放しています。 ・地域にある古民家には散歩で訪れています。近隣のスーパーやホームセンターには、子どもたちが育てたい球根や、クッキングの材料などを買いに行っています。 ・４、５歳児クラスは公立保育園に行き、積み木で交流しています。近隣保育園の５園で、５歳児のドッジボール大会を毎年開催しています。 ＜コメント・提言＞ ・保育所は子どもと保護者のみならず地域の人たちにとっても貴重な社会的資源です。地域の要望を把握し施設の備品の貸し出しなどを検討することが望まれます。
Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する	・法人パンフレットや園のしおりを作成しています。園のホームページがあり、年間予定や保育の様子、園見学、園の定員、職員数、保育料のほかにかかる実費などについて記載しています。SNSでも園の情報を配信し、園見学や一時保育、プール開放や泥んこあそび、講演会など地域の子育て支援の情報も随時掲載して

る情報提供 	います。 ・利用希望者にはメール、電話いずれの問い合わせにも応じています。園見学はホームページと SNS で案内をして、電話での利用希望者にも伝えています。園見学は火曜 10:30 に予定していますが、見学者の都合にも応じています。園見学者には法人パンフレットや園のしおりを使用して、基本方針や料金、保育内容などを説明しています。
IV－3 ボランティア・実習の受け入れ 	・ボランティア受け入れのためのマニュアルが整備され、受け入れの際には、職員に説明し保護者にも伝えています。ボランティア受入の担当は園長です。ボランティア受け入れの実績はありますが、記録がありません。 ・実習生受け入れのためのマニュアルが整備されています。実習生には個人情報保護についての誓約書を提出してもらっています。実習生受け入れの際には、職員に説明し保護者にも紹介しています。受け入れの担当は園長で、実習生受け入れの記録が整備されています。実習前に面談を行い、担当したいクラスや時間帯などの希望を聞き、それに沿って実習を行っています。また、実習中は毎日振り返りを行っています。 <工夫している事項> ・園から協力依頼し、保護者がボランティアとして園庭の草むしりやプールの撤去などを行っています。 <コメント・提言> ・ボランティア活動後の振り返りを行い記録を整備し、保育の質の向上や保育所運営に生かせるようにすることが望めます。

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 	・園の人材構成については主任と園長が把握し、人材の補充は設置法人が募集し法人取締役と園長が面接しています。設置法人の人材育成計画として「スキルアップ計画」を策定しています。設置法人、園の理念や方針を踏まえた保育を実施するよう、段階的にわけています。園の保育の課題や職員のキャリアパスを見据えた研修計画が作成されています。園長と職員は1対1で目標シートを使用しながら年3回面談をしています。年度初めに目標を定め、中間で振り返りと内容の検討、年度末に目標の振り返りと達成度の評価を行っています。 ・職員の希望を聞きながら、主任、園長が年間研修一覧表を作成しています。職員一人一人の研修計画は作成していません。救急救命などの研修は、設置法人の年1回全体ミーティングで実施しています。園内研修は、看護師指導のもと全職員が参加して嘔吐処理などを行っています。職員は外部研修、他園見学や横浜市北部地域療育センター見学などに参加しています。 ・非常勤職員にも、業務マニュアルを配付しています。業務にあたってのシフト管理は主任が行い、組み合わせは主任と園長が相談して決めています。非常勤職員には内部研修やクラスミーティングに参加してもらい、資質向上や職員間のコミュニケーションを図るようにしています。また、月間指導計画の振り返りなども常勤職員と一緒にを行っています。非常勤職員の指導は園長が担当しています。 <工夫している事項> ・H30年度に「ディズニーランド研修」を実施しています。ディズニーランドの職員が配慮していることを探してくることを目的とし、全職員が参加して交流も図り研修実施後には振り返りを行っています。
V－2 職員の技術の向上	・職員の自己評価は、目標シートと園長面談で行っています。また、年度末には「次年度に向けて振り返りと目標」として園の自己評価を行っています。職員は他園や法人系列園の保育を見学する機会があり、他園の工夫などを報告する機会

	はありますが、事例をもとに会議や勉強会を開催するには至っていません。障がいのある子どもや配慮の必要な子どもの対応については、横浜市北部地域療育センターから助言や指導を受けています。また、環境整備に関しては、子どもの保育環境の研究所から助言を得られるようになっていきます。 ・各指導計画、毎日記録する保育日誌などには振り返りの欄を設けて、職員が自己評価を記載する書式となっています。自己評価は保育のねらいに沿って行われており、次期計画につなげています。 ・職員の自己評価の結果は、クラスミーティングなどで互いに報告し、改善点なども話し合っています。職員の自己評価の結果から園の課題を明らかにして改善に取り組んでいます。園では職員に対する「次に向けた振り返りと目標」をまとめています。園の自己評価は、設置法人と園の理念や保育方針、全体的な計画に沿って行われ、年度末の法人だより号外で保護者に公表しています。 <コメント・提言> ・他園の工夫や改善例をもとに勉強会などを開催し、一層の保育の質の向上につなげることが期待されます。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・設置法人では理念や基本方針に基づいた人材育成計画があり、職務等級や職務内容に応じた職能給について示されています。設置法人の人事考課表があり、業務における能力や成果などを評価する仕組みがあります。改善点や改善提案は、必要に応じて職員で話し合い、園長や法人取締役が改善策を検討して実施しています。人事考課などの評価については、法人取締役面談で開示しています。 ・設置法人規程の職務内容には、勤続年数目安と期待水準となる役割を明文化しています。園の管理規程には職務分掌を記載しています。また、園の運営規程には職種や職務内容を記載し、責任を明確にしていますので、園長は可能な限り職員に権限を委譲しています。園長は職員と目標シートの面談を行い、法人取締役が人事考課の職員面談を行っています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1 経営における社会的責任 	・法人就業規則の中には服務規律があり、服務心得として明文化し職員に周知しています。経営や運営状況等の情報は、保護者会の運営委員会で報告し公開しています。園長は都筑区こども家庭支援課や都筑区内園長会での情報などを職員会議などで報告し啓発しています。 ・園には経理規程があり事務や経理などのルールを記載しています。園の管理規程には職務分掌、権限や責任が明文化されており、職員にも配付しています。経理規程には内部監査や外部監査についての記載があり、規程通りに実施しています。 ・ゴミ減量化やリサイクルのために、職員はゴミの分別や紙の再利用などを行っています。子どもたちは横浜市資源循環局「ヨコハマ 3R 夢プラン」の出前講座を受けており、スマートフォンアプリで保護者にも伝えています。給食室は自動高機能分離清掃の排水装置を設置し、環境にも配慮しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念、基本方針などは玄関に掲示し、入職時には職員に文書で配付しています。また、法人取締役や園長からも説明しています。法人取締役と園長はそれぞれ職員と面談の際に、職員が理念や基本方針を理解しているのかを確認しています。 ・重要な意思決定にあたり、法人取締役と園長は保護者会定例会などで保護者と意見交換し、継続的に話を進めています。重要な意思決定や変更については、法人取締役や園長から職員に説明しています。行事後の保護者や職員アンケートの結果、意見要望などを受けて、改善策や対応策などを全職員で話し合いを行っています。

	・主任は外部の主任研修に参加することとしており、シフトを組んだり保育に入ったりしながら、職員の業務状況の把握に努めています。また、職員の相談に応じて必要な助言や指導を行っています。
VI－3 効率的な運営 	・保育所運営に影響のある情報などは、法人取締役や都筑区こども家庭支援課から得ています。重要な課題は法人取締役、法人系列3園主任、園長で共有し、重要改善課題として取り上げています。運営面での重要な課題は、全体職員会議、園ミーティングなどで職員に周知し、園全体の取り組みとしています。 ・H23年度開園当初～H32年度までの中長期計画を作成し、各年度の事業計画も策定しています。次代の園運営に備えて、法人取締役や園長が運営やサービスプロセスを検討していますが、次代の園運営に備えての計画的な後継者育成は行っていません。園運営に関しては、園の第三者委員である大学教授や弁護士などの意見を聞く機会を設けています。 <コメント・提言> ・今後さらに設置法人の望む将来像を見据えたあるべき姿、または、課題解決にむけた中長期な計画の策定を進め、事業計画の実現に向けて全職員で取り組むことが望まれます。

利用者家族アンケート

事業所名： 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 50名、全保護者 40家族を対象とし、回答は25家族からあり、回収率は63%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72%、どちらかといえば満足28%）と高い評価を得ており、否定的な回答は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の合計が95%以上）

- 1) 設問2で 保育園での1日の過ごし方の説明……………100%
- 2) 設問4 遊びで クラスの活動や遊びに満足……………96%
 - 子どもが戸外遊びを十分しているか……………100%
 - 園のおもちゃや教材については……………100%
 - 自然に触れたり、地域にかかわる園外活動……………100%
 - 遊びを通じて友だちや保育者との関わり……………100%
 - 遊びを通じた健康づくりへの取り組み……………100%
- 生活で 給食の献立内容……………100%
 - 給食は楽しんでいるか……………100%
 - 基本的な生活習慣の自立に向けての取り組み……………100%
 - 昼寝や休憩の状況について……………96%
- 3) 設問6で 保護者懇談会や個別面談の機会……………96%
 - 保護者からの相談事への対応……………96%
 - 迎えが遅くなる場合の対応……………100%
- 4) 設問7で あなたのお子さんは大切にされているか……………100%
 - あなたのお子さんは保育園生活を楽しんでいる……………100%
 - 職員は話しやすい雰囲気、態度である……………100%
 - 意見や要望への対応……………96%

◇ 比較的満足度の低い項目（不満・どちらかといえば不満の合計が15%以上）

- 1) 設問4 生活で 保育中のケガに関する対応……………20%
- 2) 設問5で 施設設備について……………16%
 - 外部からの不審者侵入防止対策……………16%

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
%	20	68	4	8	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
%	50	50	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	60	28	4	0	8	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	64	24	4	0	8	0
その他:						
園の目標や方針についての説明には	64	28	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	72	20	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	72	28	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)	64	24	8	0	4	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	64	28	8	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	60	32	8	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)	%	88	8	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	%	80	20	0	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)	%	64	36	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	%	80	20	0	0	0	0
		その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関 わりが十分もてているかについては	%	72	28	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	%	64	36	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	%	72	28	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	%	72	28	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	%	60	40	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	%	64	32	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	%	64	24	4	0	4	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	%	56	36	8	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	24	20	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 %	40	44	16	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 %	56	32	12	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 %	40	44	12	4	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 %	64	28	8	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 %	60	36	0	4	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 %	60	28	12	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 %	64	28	8	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 %	40	52	8	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 %	56	36	8	0	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	52	44	4	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 %	72	28	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 %		80	20	0	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 %		72	28	0	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 %		60	20	0	0	20	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 %		64	36	0	0	0	0
	その他:						
意見や要望への対応については %		52	44	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 %		72	28	0	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 30 年 12 月 19 日

事業所名：なかまちっこ園

【0 歳児】

＜活動や遊び＞

散歩に行く準備が始まりました。「〇〇ちゃん、靴下はこうか」「〇〇君カッコいいー」「〇〇ちゃん自分でやってみようか」と保育士が声をかけながら支度をしています。「ダッダッ」と手を上げて訴える子どもには「はい、抱っこするよ」と保育士が応えています。園の近くにあるガーデンセンターに散歩に行きます。ベビーカーとバギーに乗る子ども、自分のペースで歩く子どもがいます。保育士が「今日はお花があるところに行ってみよう」と言って出発します。商店街を好きな方向へよちよち歩きながら、どんどん先に行ってしまう子どもに「面白いね」と保育士が寄り添いながら「手をつなごうね」と誘いかけます。道路を渡るときには「わたりまーす」「がったんするよー」と保育士が声をかけます。子どもたちが「がーがー」や「あーあー」と伝えてくるごとに、保育士も「鳩だね」「電車みえるね」と応えます。ガーデンセンターでは、子どもたちもバギーから降りて好きな花や置物の人形などに見入ったり、花びらに触れたり、置物に触ったりしています。保育士が「やさしくね、そっとね」と声をかけています。子どもたちは飽きることなくしばらくの間自由に過ごしています。

＜排泄＞

保育士は、子どもの日ごろの排泄状況を見て個々に、昼食後などに声をかけてオムツ交換をしています。オムツ交換は専用のマットを使用し、寝かせて一人一人交換していますが、オムツを履くときだけは立って行える子どももいます。

＜授乳・食事＞

授乳する際は、保育士が座って横に抱っこして、子どもに話しかけながら与えています。

離乳食の子どもたちは、椅子に座って配膳を待っています。保育士は配膳しながらメニューを伝えます。配膳中に大声で泣いている子どもには「泣かなくても大丈夫だよ、たべたいね」と保育士が代弁します。子どもの様子を見ながら一品ずつ配膳して「〇〇ちゃん、お手手にする？スプーンつかってみる？」と保育士が聞いています。子どもが手掴みで食べても「おいしいね」と保育士が言葉を添えたり、「〇〇ちゃん、コーンいやだったの？」と聞いています。「スプーンいっぱい飲めたね」「ゆっくり食べていいよ」と保育士が話しかけながら食

事が進みます。おかわりは、子どもたちに見せて「これ食べる？」と聞きながら、一人一人の子どもに合わせ、子どもの意思を確認しながら進めています。

<午睡>

午睡の時間は、陽射しが入らないようロールカーテンを下ろし保育室を暗くしています。保育士が優しく子どもの体をさすりながら、安心して眠れるように子守歌をハミングしています。子どもはあっという間に眠ったり、しばらくゴロゴロしながら眠りにつく子どももいます。

【1歳児】

<散歩・公園遊び>

散歩に出かけます。門の前で保育士が「誰と手をつなぎたい？」と声をかけます。近くにいる子ども同士や「〇〇ちゃんと」と言って仲の良い子どもとつないだりしています。保育士と二人の子どもが輪になって手をつないでいます。保育士は「あれえ、まあるくなっちゃったね。これじゃお散歩できないねえ。」と3人で顔を見合わせながら笑っています。出発すると園の前を他の保育園の子どもたちが通りかかり「おはようございまーす」とお互いに大きな声で挨拶します。住宅街に入っていくと、庭先に飾られたサンタクロースの飾りを見ながら「サンタさんいたね」「パパ、おしごとだね」などと話しながら歩いています。

公園につきました。公園の入り口でそろって「おはようございます」「よろしくおねがいします」とあいさつしておじぎをすると、子どもたちは「ワーッ」と声を上げながら公園の中に駆け出していきます。砂場で遊んでいる子どもたちが、ピンクのカップの取り合いになっています。保育士は一人の子どもに「使いたいんだよね、さっき使っていたんだものね、〇〇ちゃんがカップをここにおいて離れちゃったから△△ちゃん是谁も使ってないと思ったんだね」と言い、もう一方の子どもには「〇〇ちゃんさっきこのカップ使っていたみたい、後で貸してあげられるかな？」と、やんわり仲立ちします。カップのない子どもには、保育士がおもちゃのバッグから別のカップをいくつか取り出し、「どの色がいいかな？」と一緒に選んで取り出して「後で先生と一緒に△△ちゃんに貸してって言おうね」と話していました。

<排泄>

子どもはトイレの入り口で待つ保育士のもとに行き、おむつを脱いで小さなトイレに座ります。子どもが「出たー」と言うと、保育士はおしりをふきにトイレの中に入り「〇〇ちゃんできた？すっきりだねえ」と声をかけていました。

<食事>

お散歩から戻り、手を洗った子どもから着席します。保育士が「いいにおい

だね」「今日は何かな？」と声をかけます。保育士がエレクトーンで給食の歌を弾き、いただきますをして食事が始まります。公園でたくさん遊んだせいか、みんな黙々と食べています。保育士は全部食べた子どもに、「おかわりあるよ」「〇〇ちゃん、ぴっかりんだね、すごいね」と声をかけています。保育士は、疲れて食べながら眠ってしまう子どもを膝に抱っこしながら「〇〇ちゃん、がんばって、バナナもあるよ」と励まします。子どもは、うとうとしながらもまた食べはじめました。食事を終えた子どもに「はらぺこあおむし」の歌をうたいながら仕上げ磨きをする保育士もいます。

<午睡>

薄暗くした部屋で子どもたちが眠っています。まだ眠れない子どもは布団に横になって、電車のおもちゃをいくつか枕元に置いています。おもちゃを手に持って布団の上をゴロゴロと左右に揺れています。保育士が一人寄り添いながら大きく体をさすっています。

【2、3 歳児】

<朝の会>

保育士がエレクトーンでサンタクロースの歌を演奏し、子どもたちが歌っています。曲が終わると子どもたちは、鈴、マラカス、カスタネット、タンバリンの中から好きな楽器を選びます。保育士は「中指にね」とカスタネットの使い方などを教えてまわっています。全員に楽器が渡りました。「タンバリン持っているひと」「はい」とタンバリンを持った子どもはポンポンと手で打って答えます。「これはなんていうの?」「すずー」保育士は鈴を持った手首を反対の手でグーを作って叩いて見せます。サンタクロースの歌を全員で歌いながら演奏します。終わると楽器を片付ける箱が用意され、子どもたちはそれぞれの箱に自分の使った楽器を片付けています。

朝の会が始まりました。保育士はカレンダーを見せながら「今日は、12 月、19 日、水曜日、です」と一つ一つ数字を指さしながら話しています。今日の当番が前に呼ばれました。当番の 2 人は少し恥ずかしそうに自己紹介します。当番の子どもは保育士に当番のバッジをつけてもらい、得意そうな表情で保育士と一緒に「お当番さんががんばるぞー、エイエイオー」とこぶしを突き上げました。

<排泄>

食事が終わった子どもからトイレに向かいます。トイレの入り口には保育士が座って待っています。中から「うんちでた」と声がすると、保育士は「もうでた?ふいてもいい?」と聞きながら、手伝いに中に入りました。

<食事>

散歩から戻り、手を洗った子どもから席に座ります。2歳児、3歳児のテーブルは決まっていますが、席順は決まりがありません。後から来た子どもには保育士が「ここが空いているよ」と教えています。机の上にはそれぞれの保護者手作りのランチョンマットを敷いています。

みんながそろそろまでの間に保育士が前に立ち、クイズを出しています。「赤いシマシマのお洋服着ているお友達だーれだ？」みんな真剣に「〇〇ちゃん！」と盛り上がっています。当番の子どもが自分のテーブルの仲間に配膳します。保育士はそれぞれのテーブルに足りないものがないように後ろからそっと目を配っています。アレルギーの子どものおかずはあらかじめトレイに準備されていて、皿の色も違ってきます。

<午睡>

子どもたちは午睡の準備をしています。食べ終わった子どもからトイレに行き、着替え、歯磨きをします。保育士は仕上げ磨きをしたり、必要に応じて着替えを手伝ったり、服を探しています。

部屋の奥から順に布団を敷いています。布団には2人の子どもが先に横になっており、保育士が間に座って体をさすっています。部屋の絵本コーナーには5、6人の子どもが集まっています。ひとりの子どもがほかの子どもたちにおぼけの絵本を読み聞かせしています。おぼけの場面では声色を変え、絵本を大きく揺らしながら読むので、聞いている子どもたちは小さなソファにぎゅっと集まって座り、おぼけが登場する度に歓声を上げています。その後、眠くなった子どもたちは布団に横になっています。

【4、5歳児】

<活動や遊び>

保育室では朝の会が始まっています。保育士と子どもたちがお正月の話をしています。保育士が「お正月に届くものは？」と聞くと、子どもたちが「年賀状」と答えています。続けて保育士が「あけましておめでとうという挨拶書いて送るよね」というと、「年賀状書いたことない」と言う子どもや「あけまして、おはようございます」とふざける子どももいます。しばらく子どもと保育士のやり取りがあり、日本の伝統であることも伝えています。

出席を取ったあとは食育活動になりました。栄養士が黒っぽくて四角い箱を持ってきました。箱は「？」マークが描かれているマジックボックスです。栄養士が「冬のお野菜を知ってもらうために、ゲームをします。二人組を作ってください」と声をかけると、子どもは自分たちで二人組を作り「できた」「こっちは3人だよ」と言っています。栄養士が「二人で手を入れてもらいます。も

しかしたら生き物が入っているかもしれません。手を入れていないみんなは？
答えを言っちゃだめだよ。ヒントを言ってください」とルールを伝えます。最初の二人は「フフフ」と笑いながら、そっと手を入れてみます。見ている子どもたちも笑っています。ヒントを出す子どもたちは箱の中身を先に見せてもらい「ブチュブチュしてる」「透明」「白」と伝えています。ヒントをもらい、二人が声を揃え自信を持って「いかー」と答えましたが、違っていました。さらに子どもたちと栄養士がヒントを与えます。最後に子どもたちが「しらたき」と正解を答えると、栄養士が「しらたきはうんちを出してくれるんだよ」と説明しています。

午睡後の遊びの時間には、子どもたちはロフトや自分の好きなスペースで遊んでいます。ロフトは一人で竹の登り棒の上り下りができる子どもが使用しています。ロフトの上にはキャラクター人形、怪獣、積み木などがあり、子どもたちは自由に、怪獣の街を作ったり、男女混合で人形遊びをしたりしています。保育室には 5 歳児だけのコーナーがあり、子どもたちはトランプをしています。「ナイス」「だれか 10 だしてくれない？」と 7 並べをしている声がします。保育士の「つばささん集まってー」の声で、5 歳児が集合し夕方のミーティングが始まりました。その時間は 4 歳児は自由に遊んでいます。ロフトからは「〇〇ちゃんの使っていたやつだよ」と話し声が聞こえてきます。

<食事>

4、5 歳児は一緒に食事をしています。子どもたちは各テーブルに好きなように座っています。カウンターのような場所に二人で並んで座っている子どもたちもいます。保育士が盛り付け、当番の 5 歳児がお盆で配膳の手伝いをしています。配膳の途中で戸惑っている子どもに、保育士は「誰がもらってないか聞いてごらん」と促します。当番の子どもたちは、事務所に保育士の食事を届けたり、足りない皿を給食室に取りに行ったりしています。

保育士が献立を伝えると子どもたちが大きな声で「いただきます」と言っています。テーブルの上には保護者手作りのランチョンマットを敷き、持参したスプーン、フォーク、箸セットを使用しています。食事中に「ガシャン」と音がしました。子どものスプーンセットが落ちてしまい「もう、全部洗わないといけないじゃん」と言いながらも自分で洗いに行っています。

おかわりは、子どもたちが自分でよそっています。飲み物は各自水筒で持参しています。水筒を倒してしまい、こぼしてしまった子どもは、自分で雑巾を持ってきて拭いていました。

食事が終わった子どもは、それぞれ自分で片付けています。子どもたちは自分のペースで食べており、時間がかかっても保育士が急がせる様子はなく、ほかの子どもたちが遊んでいても、ゆっくり食べている子どももいます。食事が

終わった子どもは、自分で歯ブラシを出して椅子に座って歯磨きをした後、「仕上げてくださいーい」と保育士を呼んで仕上げ磨きをしてもらっています。

事業所意見(なかまちっこ園)

前回の受審の5年前とは保育のやり方は変えたものの、理念と職員が目指しているもの、大切にしたいものは変わっていないことが、第三者評価を受審してまた改めて感じることができて安心しました。保育のやり方は変わっても私たちの意識は継続できている事、項目1つ1つを話し合うことで再確認できたこと、保護者の方にご協力頂いたアンケートにより、利用者から園に感じている事や求められている事、ご協力・ご理解をいただいていることを実感できました。職員一同、常に振り返りをして、共有・改善をしていけるように、引き続き子どもたちの気持ちを汲むこと、さらに 保護者との信頼関係を深め、風通しの良い関係づくりを築いていけるように努めたいと思います。