

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	中尾保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 睦福社会
対象サービス	児童分野 保育所
事業所住所等	〒241-0815 横浜市旭区中尾1-17-3
設立年月日	平成27年4月1日
評価実施期間	令和1年7月 ～ 令和2年3月
公表年月	令和2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

中尾保育園は、相模鉄道線二俣川駅からバスで数分の中尾町バス停から徒歩5分の丘陵地の閑静な住宅地にあります。社会福祉法人睦福社会を経営母体とし、横浜市立保育園の民間移管により平成27年4月1日に開園しました。園は0歳児から就学前児童を受け入れ、定員は100名で現在97名が在籍しています。園舎は鉄筋コンクリート造り2階建てで、園庭は裸足遊びや水遊びが展開できるよう砂地にしています。固定遊具のほか、マテバシイ、金柑、ミカン、プラム、季節ごとの草花など、植栽が豊富です。

・園の特徴

保育理念の「子どもの心に喜びの種を」を掲げ、家庭的な雰囲気のもとで、子どもが主体的に行動できること、人間性や創造性などを育てていく保育に努めています。

閑静な住宅地の中の保育園ですが、近隣に公園も多くあり、季節を感じられる場所、製作に生かせる素材（木の実、落ち葉など）がある場所、虫探しなど活動の目的で散歩先を選んでいます。

保育アドバイザーを講師に、子どもたちは毎週リズム遊びを楽しんでいます。

【特に優れていると思われる点】

1. 居心地の良い保育室環境

家庭的、落ち着く環境に意識を置いています。家庭的な雰囲気作りのため、0歳児クラスの保育室内に、普通の家庭のリビングのような長ソファを置いたコーナーがあります。子どもたちは家にいる時と同じ様に、気分に合わせてソファ に座り寛いでいます。保育室に観葉植物を置き、テーブルごとに小花を飾り、温かな雰囲気を演出しています。子どもが使うテーブルは壁や低い棚に敢えて接して置くことで、子どもがより落ち着いて机上活動ができるように配慮しています。また、1歳児以上の保育室の隅には子ども用の小さなソファが置いてあり、子どものお気に入りの場所になっています。給食後はすぐに午睡に入らず、遊んだり、製作をしたりしています。低年齢児クラスも遊んだあとに、職員が布団を敷く準備中は、階段を利用して絵本の読み聞かせを楽しんでいます。

2. 子どもの思いを大切にした保育

職員は子どもが経験（友達や家庭を大切にする、相手の気持ちを考える、友達と一緒に協力する、飼育、栽培、当番活動、リズム遊び、年間行事など）の積み重ねの中で遊びや生活が充実するよう、意識を置きながら保育を行っています。その集大成となる5歳児クラスの子どもの様子として、給食後、午後のおやつ後など子どもたちが掃除をしています。それは子どもたちの「やりたい」という自発的な

発言がきっかけで習慣化しています。家具と床の隙間、下駄箱、靴底についた砂なども丁寧に掃除をしています。次に使う人のため絵本棚の整理整頓をする子どももいます。みんなが使うトイレをいかに気持ちよく使えるか、という事も子どもたちが自主的に考え合い、使用後はスリッパを揃えることを提案するポスター作りに発展しています。さらに製作したブロック作品は1週間で壊し、取りかえるルールも子どもたちが話し合って決めています。期間を延ばして欲しい場合は、自分で思いを伝え、友達と交渉することになっています。職員は、子どもたちの思いや意見に耳を傾け、納得できるよう、適宜声掛けや援助をしています。基本は、子どもの自主性を見守っています。

3. 園内研修の充実

園として必要なテーマ、職員のニーズにも配慮し、年間園内研修計画を作成しています。テーマは「乳幼児期までに育ててほしい10の姿」「リズムの動き」「第三者評価」「保育者の連携を深める」など熱心に取り組んでいます。園内研修には、職員（パート・保育補助を含む）全員が参加できるように、講師の保育アドバイザーの協力を得て、同一内容で3回実施しています。また、外部研修研修受講の1か月後、職員は「行動変容確認アンケート」を園長に提出しています。研修の成果を検証し、併せて今後の受講の見直しにつなげています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 園の保育に対する保護者理解の向上

日々の保育や行事などを通し、保護者の理解を得よう努めています。しかし、第三者評価の保護者アンケートから、園の保育理念・方針の認知度のほか、子どもに関する重要な情報の連絡体制など、満足度の低い結果が出ている項目があります。保護者とのさらなる信頼関係を築いていく上で、保護者の声に丁寧に対応し、園の保育に対する保護者の理解度を向上させていく取り組みが期待されます。

2. 職員の人材育成

保育所の理念を実現させるために、個々の職員・主任に必要なとされるスキルと期待される役割を示した「人材育成計画」を策定し、そのうえ、キャリアパスを見据えた「体系的な研修計画」を作成して人材を育てていくことが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	・保育理念は、「子どもの心によるこびの種を」で、保育方針は、「子ども一人一人が温かく、優しく、守られ、愛されていると感じられる保育を目指します」とし、子ども本人を尊重したものとなっています。 ・職員は、子どもの人格を尊重する気持ちを持って、子どもと目を合わせ、よく話を聞いています。ゆったりと時間を確保し、子ども一人一人のペースや発達段階を考慮し、子どもの呼びかけにも無視することなく、きちんと対応しています。 ・個人情報の取り扱いマニュアルがあり、守秘義務や個人情報の取り扱いについて、年度末の職員会議で周知しています。個人情報が記載されている書類は、事務室のキャビネットに施錠・保管し、外部への持ち出しを禁止しています。 ・子どもの遊びや行事の役割、持ち物、服装などを性別で区別することはありません。名簿の順番やグループ分けも性別にしています。
	・保育理念・方針・保育目標を土台とし、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを中心に作成した全体的な計画に基づき、年間指導計画を作成しています。それを基に月間指導計画、週案につなげています。指導計画は、子どものさまざまな体験や自然との関わることにより、子どもの意欲や自主性、協調性などが育つようにしています。

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

- ・入園前に園長、主任、リーダークラスの職員が面接を行い、子どもの生育歴や健康状態、食事・排泄などの生活の様子を細かく聞き、提出書類で得た子どもの性格などを参考に、園生活を無理なく始められるようにしています。

- ・園舎内は清掃や衛生に関するマニュアルに基づき毎日清掃し、清潔な状態を保っています。0～2歳児クラスは低い棚や家具で空間を仕切り、少人数でコーナーごとに遊べるようにしています。

- ・年齢ごとに子どもの興味や関心、発達に沿ったおもちゃや絵本、製作の素材を用意しています。おもちゃや絵本、教材は、子どもが取り出しやすいように、低い棚に分けて入れています。

- ・園の畑とプランターで、野菜の栽培をしています。自分たちで育て、収穫し、クッキングで食べています。保育室にメダカ、カタツムリ、ザリガニなどを飼い、自分たちで世話をしたり、図鑑で調べたりしています。

- ・戸外遊びでは、クラスの枠を越えて異年齢で遊ぶことができるようにしています。幼児クラスと乳児クラスと一緒に散歩に出かけることもあります。

- ・職員は、残さず食べることを強制せず、その日の子どもの様子や食の好みを尊重し、励ましたり、ほめたり、量を加減したり、子どもが自分から食べようとする意欲や行動を大切にしながら援助しています。

- ・各テーブルに園庭に咲いた花や散歩で摘んだ花を飾って雰囲気作りをしています。2歳児クラス以上は職員も一緒に食事をし、会話をしながら楽しく食べることを大切にしています。

- ・乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、職員が付き添って見守り、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分間隔で呼吸や姿勢をチェックして午睡チェック表に記録しています。3歳児以上も様子を確認しています。

- ・一人一人の排泄のリズムを把握し、時間にとらわれず個別に対応しています。自立をしている子どもは自分のペースでトイレに行っています。トイレトレーニングは保護者と個別に相談しながら、同じ方向性で対応しています。

- ・登園時に職員が保護者から子どもの家庭での様子を聞き、降園時に園でのその日の様子を保護者へ口頭で伝えるようにしています。担任以外が伝える場合は、人数確認表で申し送っています。

- ・年2回のクラス懇談会では、保育の内容や、日常の様子などを伝えています。その他、保護者同士一つのテーマで話し合える配慮をしています。

- ・短縮保育の期間は、子どもの年齢や保護者の考え・状況を考慮し、また、子どもの慣れ具合により、柔軟に対応しています。

- ・子どもの発達や状況に応じて各年齢で年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。指導計画は職員一人の意見とならないように、クラスの中で検討しています。指導計画は、各期末に自己評価を行っています。

3.サービスマネジメントシステムの確立

- ・子どもの成長発達記録は、0歳児は毎月、1、2歳児は3か月、3歳児以上は6か月ごとに経過記録に記録しています。入園時に把握した生育歴や子どもの記録は、事務所の書庫に施錠・保管し、必要に応じて職員はいつでも見ることができます。
- ・アレルギー、発達面、家庭環境など、特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。
- ・虐待が疑わしい場合や明白になった場合は、園長が旭区こども家庭支援課、横浜市西部児童相談所など適切な関係機関に通告・相談する体制を整えています。
- ・食物アレルギーのある子どもについては、主治医に生活管理指導表を提出してもらい、それを基に除去食を提供しています。
- ・苦情相談窓口と第三者委員の氏名・連絡先を重要事項説明書に明記し、玄関にも掲示をしています。
- ・意見箱を設置し、保護者会や懇談会で保護者の意向、要望を汲み取るように努めています。行事後にアンケートを行い、保護者の意見を把握しています。
- ・朝の受け入れ時に、子どもに変わった様子はないか観察をし、保護者にも確認して子ども一人一人の健康状態を把握しています。
- ・園内で感染症が発生した場合は、速やかに保育室に、発症日、感染症名、どのクラスで発生したかを掲示し、感染拡大を防ぐよう呼びかけています。
- ・「安全管理マニュアル」があり、過度に子どもの遊びの制約をすることなく、事故防止を図るため、いろいろな場面で適切な対応を行っています。睡眠中は乳幼児突然時症候群の予防のために呼吸チェックを行い、プール活動と水遊び中は、指導と監視の役割に分けて職員を配置しています。食事中は職員がテーブルにつき子どもたちの食べる様子を見たり、大きな物は食べやすくしたりして誤嚥防止に努めています。アレルギー児には、マニュアルに従い、誤食のないようにしています。
- ・毎月火災・地震などを想定した避難訓練を実施しています。各保育室のロッカーや収納棚は金具や転倒防止シートで固定し、棚の上には物を置かないようにしています。
- ・子どものケガは、軽傷であっても保育日誌・ミーティングノートなどに記録して職員に周知し、保護者に報告しています。
- ・来訪者が出入りする門扉は電子錠で施錠し、インターホンで相手を確認してから解錠しています。緊急時通報体制として、事務室と園内6か所に警備会社への通報装置があります。

4.地域との交流・連携

- ・地域の子育てを支援する一時保育・園庭開放・ホール開放・夏場のプール開放・育児講座・給食体験などの取り組みを通し、園に対する地域のニーズを把握しています。また今年度は「子育てのHow to」をテーマに育児講座を開催しました。
- ・運動会・指人形劇・12月の子ども発表会などの行事開催時には、地域の保護者や子ども・卒園児を招待しています。

	・旭区土木事務所主催の、公園にひまわりの苗植やチューリップの球根植えに園児が毎年参加し、住民と交流しています。また、散歩のときには、子どもや職員は近隣住民へ積極的に挨拶をしています。 ・園利用希望者や園見学者の問い合わせには、基本方針や利用条件、保育内容、特色などについて、主任・事務担当者が説明し、見学できることを案内しています。園見学は、主に園長もしくは主任が対応し、子どもの様子が見られる午前中を勧めていますが、日程や時間は可能な限り希望に応じています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・園の情報を横浜市のホームページ、園のホームページとパンフレットに掲載しています。パンフレットを育児支援拠点「ひなたぼっこ」に置いています。 ・毎年1回、保育所の理念・保育の方針・全体的な計画に沿い、保育所としての自己評価を実施しています。結果を、毎年3月に保護者に配付するとともに、保育園でいつでも閲覧できるように掲示して公表しています。 ・職員が不正・不適切な行為を行わないよう、就業規則に服務心得や求める職員像を明文化し、職員に周知しています。 ・横浜市の「3R夢プラン（リデュース、リユース、リサイクル）」に取り組み、ゴミを分別しています。保育園の屋上に太陽電池パネルを設置し、省エネルギーの促進に取り組んでいます。 ・重要な変更や決定事項については、保護者に説明し、保護者の意見を聞く場を設けるよう配慮しています。また、重要な決定・変更については、職員に目的や理由、経緯などを事前に説明し、保護者にも知らせています。 ・主任は、積極的に保育に入るなど現場と関わりを持ちながら職員の業務状況を把握し、適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。
6.職員の資質向上の促進	・実習生の受け入れにあたっては、本人と相談のうえ実習内容のプログラムを作成しています。実習期間中は毎日、振り返りの場を設けていますが、職員は日々の保育を客観的に見たり、保育の見直しや改善点に気づく機会となっています。 ・職位・等級・経験年数を加味し、必要とされるスキルや研修が一覧で表示された人材育成計画は策定を検討中です。 ・職員は、毎年3月に園長と当年度の個人目標の達成度の評価と翌年度の目標について話し合います。また10～11月に当年度計画の進捗状況について中間トレースの面談も実施しています。 ・研修担当は主任が担い、園として必要なテーマ、職員のニーズにも配慮し、年間園内研修計画を作成し実施しています。職員（パート・保育補助を含む）全員が園内研修に参加できるように、同一内容で3回実施しています。 ・保育日誌の記入による日々の考察・自己評価、年間指導計画、月間指導計画の期ごと、月ごとの自己評価により、職員が自己評価を行う仕組みがあります。子どもの最善の利益を一番に考えた指導計画を立て、子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味などをよく観察し、それを踏まえた保育士の支援・かかわりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。

評価機関による評価

令和2年2月20日

事業所名 中尾保育園

 3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成 	・保育理念は、「子どもの心によるこびの種を」で、保育方針は、「子ども一人ひとりが温かく、優しく、守られ、愛されていると感じられる保育を目指します」としています。園の保育目標は「様々な活動を通して感動体験を積み重ね豊かな表現の出来る子ども」「絵本や物語に親しみ、考える力を持つ子ども」「どんな困難に出会っても自分で考え判断し行動しようとする子ども」を掲げています。それらはすべて子ども本人を尊重したものとなっています。 ・理念・方針に関する園内研修、年度末会議を実施し、職員の意識を高めています。園長は、会議、日常会話、園だよりの園長コメントなどで、理念・方針に基づいた保育の実践について、職員に取り組んで欲しいことを伝えています。 ・全体的な計画は、保育所保育指針の改定を踏まえながら、保育理念・方針・保育目標を土台とし、地域の実態に対応した保育事業と行事への参加、地域との関わりなどを考慮しながら作成しています。また、職員間で昨年度の保育の振り返りをしながら全体的な計画の確認をしています。保護者には全体的な計画に基づいた一年間の子どもの育ちや保育の進め方について、各クラスの担任が年度始めの懇談会で説明をしています。 ・全体的な計画に基づき、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。それを基に月間指導計画、週案につなげています。その他、食育指導計画と保健年間計画を作成しています。 ・各年齢や個性に応じて、その子どもに分かりやすい説明（伝え方）をし、子どもが理解して納得することを大切にしています。年齢によっては、決め事をする際に子どもたちから意見を募り、その中から全員が納得をして決定できるようにしています。 ・職員は、日頃から一人一人の行動をよく見るようにし、子どもが言葉で表現できない意思を汲みとって言葉にしています。子どもとゆっくり向き合い受け止めることを大切にしています。それらを踏まえた指導計画は、子どものさまざまな体験や自然との関わり、自立の援助、子どもの意欲や自主性、協調性などが育つようにしています。子どもの状況に合わせて追加や変更も柔軟に行っています。
Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	・入園前の保護者面接時のほか、入園直後の子どもの様子、送迎時の親子の雰囲気などを観察しています。面談や提出書類で得た子どもの性格や様子を参考に、園生活を無理なく始められるようにしています。年度初めの職員会議等で新入園児の様子や情報を共有しています。 ・新入園児の受け入れ時の配慮の短縮保育については、保護者の考えや状況を考慮し、相談をしながら期間短縮、延長は柔軟に対応しています。0～2歳児クラスは子どもごとに主に関わる職員を決めています。私物の持ち込みも子どもの気持ちを尊重した対応をしています。 ・在園児は、進級前にクラスを移動しますが、おもちゃなどは慣れ親しんだもので遊べるようにしています。進級後は担任を持ち上がりしたり、子どもたちが落ち着くまでフリーでフォローに入る職員の配置を厚くしています。 ・0～2歳児クラスは、個別の連絡帳を用いて保護者に記入してもらい、家庭での

	様子を把握しています。0歳児クラスは、園での生活や遊びなどその日の様子を、写真を添えて伝えています。入園時の保護者の不安に寄り添い、口頭でも丁寧に伝えるようにしています。幼児も連絡ノートがあり、必要に応じてやりとりをしています。 ・指導計画は、クラスの中で検討して職員一人の意見とならないようにしています。その後、乳・幼児リーダー、主任、園長が確認し、見直しや改訂をしています。また、意見箱、保護者会、クラス懇談会、行事アンケートなどで寄せられた保護者の意向や意見を計画に取り入れるようにしています。 ・0歳児保育は、喃語には喃語で返したり、言葉に置き換えて代弁をしたり、職員はスキンシップをとりながら、子どもの表情や様子を感じ取っています。職員との安定した関係性の中、生活や遊びが充実するようにしています。月齢や一人一人の成長に合わせた玩具のほか、生活用具、絵本などが子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようになっています。加えて子どもの好奇心が育つよう、職員が使って見せたりしています。低い衝立状の知育玩具を置いています。 ・1、2歳児クラスは、子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、励まし、できた時は十分に褒めています。甘えの気持ちも受け止めて援助しています。子どもの興味関心、発達に合わせてコーナーで落ち着いて遊んだり、壁のホワイトボードを使って遊んだり、探索活動が十分にできるようにしています。職員の見守りや関わりの中、ままごと、人形遊び、ブロック、絵本を見るなど自分のやりたい遊びをしています。給食後もすぐに午睡に入らず、遊んだり、製作をしたりしています。職員が布団を敷く準備中は、階段を利用して絵本の読み聞かせを楽しんでいます。 ・3歳児クラスはまずはやってみて楽しかったという気持ちになれるように一人一人の取り組みの様子を見守ることに努めるほか、自分のことを主張したい気持ちを受容しつつ、安定して活動ができるような声かけや援助をしています。 ・4歳児クラスは集団遊びを取り入れながら、友達と一緒に遊ぶ楽しさや充実感を味わい、自分の得意なことをできる力が発揮できるようにしています。 ・5歳児クラスは友だちとイメージを広げながら思いを共有し、さまざまな経験を通して興味関心を高めています。個々の力を発揮し、友達と協力して一つのことをやり遂げるような活動をしています。目標に対し、どのように準備を進めるか、何をするかなど意見を出し合い、5歳児ならではの集団意識が育つようにしています。 ・5歳児クラスは、給食後、午後のおやつ後など子どもたちが掃除をしますが、それは子どもたちの「やりたい」という自主的な発言がきっかけで習慣化しています。家具と床の隙間、下駄箱、靴底についた砂なども丁寧に掃除をしています。絵本棚を整理整頓する子どももいます。職員は子どもの自主性を見守っています。 ・午前中の散歩や午前・夕方の園庭遊びなど体を動かすことができるようにしています。年齢に応じ、鉄棒、サッカー、フープ、縄跳び、ドッジボールなどしています。 ・全体的な計画に幼児期までに育って欲しい姿10項目と小学校との連携（小学校教育との接続）、小学校以上との連携に鑑みても項目があります。卒園までに育って欲しい姿を念頭に、子どもが経験（友達や家庭を大切にする、相手の気持ちを考える、友達と一緒に協力する、飼育、栽培、当番活動、リズム遊び、年間行事など）の中で積み重ねられるよう意識を置きながら保育を行っています。5歳児のクラスだよりには、子どもたちに育って欲しい10項目に沿った育ちが分かるエピソード欄「聞いて！聞いて！かぶとのミニミニ話（10の姿）」があり、毎月保護者に情報発信しています。 <工夫している事項> ・0材児クラスの保育室内は畳コーナー、カーペットを敷いたコーナーのほか、普通の家庭のリビングのような環境に近づけるため、長ソファを置いたコーナ
--	---

	ーがあります。子どもたちは家にいる時と同じ様に、気分に合わせてソファに座り寛いでいます。
I－3 快適な施設環境の確保 	・園舎内（沐浴、シャワー設備を含む）は清掃や衛生に関するマニュアル、手順書、当番表、チェック表（トイレ）に基づいて毎日清掃をし、清潔な状態を保っています。 ・保育室の窓を適宜開け、風が通るようにしています。開園中はトイレの換気扇を作動しています。エアコン、加湿器機能付きの空気清浄機、壁掛け扇風機を設置しています。温・湿度計を備えているほか、子どもの様子や動きを見るなどしながら室温を調整しています。保育室は掃き出し窓で大きく、すべての保育室に陽光を取り入れることができます。活動で音楽を使う場合は、週案で他クラスに伝えていきます。職員の声も環境と考え、心地よい語りかけを行い、声の大きさやトーンに注意しています。時にはその子どもだけに伝わるような声かけをしています。 ・異年齢で活動できる場として、2階遊戯室や1階の絵本コーナーがあります。 <工夫している事項> ・子どもが使うテーブルは壁や低い棚に敢えて接して置くことで、子どもがより落ち着けるようにしています。保育室に観葉植物やテーブルごとに小花を飾り、温かく、家庭的な雰囲気を演出しています。また、各保育室の隅に子ども用の小さなソファを置いてあり、子どものお気に入りの場所になっています。
I－4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 	・一人一人の子どもに個別に対応するために、2歳児クラスまで、発達の個人差を踏まえた上で、個別指導計画を作成しています。幼児で特別な配慮が必要な子どもについては、月間指導計画の個別配慮欄や日誌の特記事項欄を活用しています。 ・個別の課題がある場合は、クラス会議や毎週のミーティング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保育や援助の柔軟な変更、見直しを行っています。保護者には、離乳食の進め方、トイレトレーニング、伸ばしていきたい長所、こういう配慮がなぜ必要かなど園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。 ・入園時に把握した生育歴（児童票、入所時における児童の記録など）を始め、子どもの記録はクラスごとにファイルしています。事務所の鍵のかかる書庫に保管し、必要に応じて職員はいつでも見ることができます。子どもの成長発達記録は、0歳児は毎月、1、2歳児は3か月、3歳児以上は6か月ごとに経過記録に記録しています。進級時には児童票や個別記録を基に口頭にて担任間で申し送っています。
I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み 	・アレルギー、発達面、家庭環境など、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、受け入れています。会議の中でケース検討を行い、現時点での様子、配慮や関わり方が適切かどうか話し合っており、会議録に残しています。 ・障がいのある子どもについて、個別指導計画作成のほか、保護者の同意を得て、横浜市西部地域療育センターの巡回相談を受けています。また、旭区の臨床心理士の訪問が年4回あります。子どもたちには、障がいのあるなしにかかわらず、一人一人が居心地の良く過ごせる環境作りに努めています。 ・虐待については、朝の子どもの表情や着替え時に傷などを良く確認し、判断が難しい場合は写真に残すこととしています。また、送迎のやりとりのときなど、保護者の心身状況をさり気なく観察しながらも、自然な関わりを保つように努めています。状況に応じて旭区こども家庭支援課、横浜西部児童相談所など適切な関係機関や関係者と連携を図ることとしています。 ・食物アレルギーがある子どもに除去食を提供することについて、毎月、その子どもの保護者に献立表を事前に配付し、保護者、担任、栄養士の三者面談を行っています。アレルゲン除去のある子どもの食事は、マニュアルに従い、専用のトレイ・食器（色別）、カード、台布巾を使用しています。ダブルチェックを2回行った後、最初に配膳し、食べ始めます。除去のある場合は専用の席で、職員がかたわらに座り、誤食のないようにしています。お代わりの用意もあり

	ます。 ・外国籍や帰国子女など、配慮が必要な場合には文化、生活習慣、考え方の違いを尊重しながら保護者および職員間で話し合うこととしています。言葉でのコミュニケーションが難しい保護者がいる場合は、ひらがな表記、簡単な英語や日本語を交えての会話、絵カードなどで工夫しています。
I - 6 苦情解決体制 	・苦情受付担当は主任で、解決責任者は園長であることを第三者委員の氏名・連絡先と共に重要事項説明書に明記しています。他機関の苦情解決窓口としての旭区こども家庭支援課と横浜市福祉調整委員会の連絡先と合わせて玄関にも掲示をしています。 ・意見箱を設置し、保護者会や懇談会で保護者の意向、要望を汲み取るように努めています。行事後にアンケートを行って保護者意見を把握しています。 ・子どもが何を思っているか、推し量りながら声をかけて確認しています。保護者とは送迎時にコミュニケーションを心がけています。連絡ノートへの些細な記載も主任、園長と情報を共有し、対応に努めています。 ・要望や苦情に関しては、ミーティング、職員会議などで全職員が情報を共有し、話し合うようにしています。「苦情受付受理報告書」ファイルがあり、苦情の申し出から対応までの記録をしています。園のみで解決できない場合は旭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。

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] 	・子どもが遊びたいと思える環境を第一に考え、保育アドバイザーによる園内研修、外部研修で学んでいます。家庭的で落ち着く、遊び込める環境にも意識を置いています。 ・年齢ごとに子どもの興味や関心、発達に沿ったおもちゃや絵本、製作の素材を用意しています。例えば、4歳児クラスはリリアン遊びができる材料を用意し、5歳児クラスには機織り風の道具で毛糸のポシェット作りができるようになっています。また、子どもが今したい遊びができるよう、適宜入れ替えをしたり、他クラスから借りてきたりしています。状況を見て自由な活動時間を延ばしたり、区切ったりと工夫をし、変化を持たせて遊び込めるようにしています。 ・子どもたちは集団生活をする中で、自己主張したい気持ち、譲れない気持ちなどさまざまな葛藤を持っており、みんなの気持ちや意見に耳を傾け、自分なりに解決していけるよう、職員は声かけや援助をしています。製作したブロック作品は1週間で壊し、取りかえるルールを子どもたちが話し合って決めています。期間を延ばして欲しい場合は、自分で思いを伝え、友達と交渉することになっています。また、みんなが使うトイレをいかに気持ちよく使えるか、子どもたちが自主的に考え合い、使用後はスリッパを揃えることを提案するポスター作りに発展しています。 ・保育士が子どもと一緒に遊び、子どもの好きな遊び、興味関心を把握して、遊びが深まるような言葉かけをして、環境を整えています。一人の時間が好き、探索が好きなど子どもの性格を把握し、そっと見守ることもあります。 ・園の畑とプランターで、野菜の栽培をしています。自分たちで育て、収穫し、クッキングに使っています。保育室にメダカ、カタツムリ、ザリガニなどの飼育箱を置いています。自分たちで世話をしたり、図鑑で調べたりしています。飼育をしていた昆虫が死んだときは園庭に墓を作って埋めました。散歩先は、季節を感じられる場所、製作に生かせる素材（木の実、落ち葉など）がある場所、虫探しなど活動の目的で選んでいます。 ・描画、製作、音楽（歌、楽器）、リズム遊び等、様々な表現活動を行っています。子ども一人一人が好きな表現方法で自由にのびのびと自分を表すことを大切にしています。保育アドバイザーによるリズム遊びを毎週行っています。保育アドバイザーの指導を職員も学び、活動に生かしています。

	・幼児のケンカは、職員はすぐに止めに入らず、一歩引いて見守るようにしています。必要に応じて双方の思いを代弁したり、状況を知らせ相手の思いに気づけるようにしたりしています。低年齢児のおもちゃの取り合いや、たたく、噛むなど成長過程での行動に注意しています。職員はすぐ止められる場所で見守り、言葉でうまく表現できないところを代弁しています。 ・戸外遊びでは、クラスの枠を超えて異年齢で遊ぶことができるようにしています。幼児クラスと乳児クラスと一緒に散歩に出かけることもあります。夏季の1か月ほど、3～5歳児クラスで縦割り保育を行っています。グループを3つに分け、それぞれグループ名を決め活動をとみにしています。普段と違う環境で過ごししながら、少しずつ打ち解け、縦割り保育終了後もクラスの枠を超えて、一緒に遊んだり、会話を交わす場面が増えていきます。 ・雨が降っていないければ園庭遊びのほか、散歩や公園などに出かけています。午後のおやつ後も日が暮れるまで園庭で遊んでいます。 ・園庭には固定遊具を配置しています。思いきり走ったり、クラス全体で遊びを楽しみたい時などは、近くの公園や広場を使用することもあります。0歳児は保育室やテラスでハイハイ、つたい歩きなど自由に遊んでいます。毎週のリズム遊びで子どもたちは体全体を使う動きを楽しみながら身につけています。
Ⅱ－１ 保育内容[生活] 	・野菜を栽培したり、行事食の由来を知ったり、お腹がいっぱい空くように戸外活動をしたりと、そういうことを全部含めて食育だと考え、食育指導計画に基づいた活動をしています。3歳児クラスから当番活動で、配膳の手伝いや献立の読み上げをしています。4、5歳児クラスは、ごはんと味噌汁の盛り付けをしています。その他、食べ物の話や絵本の読み聞かせ、パネルシアター等、子どもたちが食への興味関心を育めるよう援助しています。 ・各テーブルに園庭に咲いた花や散歩で摘んだ花を飾って雰囲気作りをしています。2歳児クラス以上は職員も一緒に食事をし、会話をしながら楽しく食べることを大切にしています。 ・給食の食材に旬の野菜を豊富に使い、彩りを考慮した盛り付けをしています。残食は給食室で記録をしています。委託業者の栄養士も交えた給食会議で話し合い、食材の切り方や味付け、盛り付けなど工夫の余地があれば献立作りに反映しています。 ・子どもの食生活に対する保護者との連携は、献立表を毎月25日前後に翌月分を保護者に配付し、給食だよりで栄養士からのメッセージで情報（旬の食材、バランスの良い食事など）を発信しています。給食のサンプルは保護者が登降園時間を打刻する場所（1、2階2か所）に置いています。おすすめメニューなどのレシピも置き、自由に持ち帰れるようにしています。保護者からの希望で、その都度レシピを用意することもあります。 ・午睡時は、安心できる職員がそばにつき、子どもはトントンしてもらったり、抱っこしてもらったりしながら入眠していきます。乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分間隔で呼吸や姿勢のチェックをして午睡チェック表に記録しています。3歳児以上も様子を確かめています。5歳児は就学に向け年明けごろから午睡時間を短縮したり、午睡をしない日を設けています。保育室で自由遊びをしたり、園外活動をして生活リズムを整えていきます。 ・一人一人の排泄のリズムを把握し、時間にとらわれず個別に対応しています。自立している子どもは自分のペースでトイレに行っています。トイレトレーニングは保護者と個別に相談しながら、同じ方向性で対応しています。幼児でおもらしをしてしまった時は本人の気持ちに配慮し、さり気なく着替えやシャワーの援助をしています。 ・7時～20時までの長時間にわたる保育のために、子どもたちの状態を考慮しながら、静と動のバランスをとり、子どもにとって心地よい環境を作っています。少人数で過ごす時間は、職員に甘え、安心してゆったりと過ごせる時間にもなっています。保育室のほか、ホール、廊下に絵本を置き、いつでも手に取るこ

	とができるようにしています。絵本棚の横にソファを置き、落ち着いて絵本に親しめるようにしています。補食（夕食に響かない軽めのもの）、夕食の提供をしています。お迎えの保護者に子どもに関する伝達漏れがないように、人数確認表、ミーティングノートを利用しています。連絡済みにはチェックをしています。
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、それに基づいて朝の受入れ時に、子どもに変わった様子はないか観察をし、保護者にも確認して子ども一人一人の健康状態を把握しています。予防接種状況や既往症、アレルギーの有無などを把握して児童家庭調書に記録し、鍵のかかる書庫に保管していますが、職員はいつでも見ることができ、情報共有をしています。 ・健康診断と歯科健診は年２回行い、「健康診断表」「歯科健診表」に記録し、クラスごとにファイルしています。診断・健診の結果は書面でその日のうちに保護者に伝え、医師から所見があれば口頭で伝えています。 ・感染症等への対応に関するマニュアルがあります。「保育園のしおり」（重要事項説明書）には、登園許可証明書が必要な感染症と、医師の診断後に保護者が記入する登園届が必要な感染症について明記しており、保護者に入園説明会などで伝えています。園内で感染症が発生した場合は、速やかに保育室に、発症日、感染症名、どのクラスで発生したかを掲示し、感染拡大を防ぐよう呼びかけています。
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、マニュアルの見直しは職員会議で職員の意見を集約して行い、共有を図っています。新しい職員とパート職員には、看護師が講師となりマニュアルを基にした研修を行い、嘔吐処理や排便処理などの手順を学んでいます。 ・清掃は当番を決めて、マニュアルに沿って行われています。トイレは清掃漏れがないように場所ごとに清掃チェック表があり、清潔が保たれています。
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、過度に子どもの遊びの制約をすることなく、事故防止を図るため適切な対応を行っています。睡眠中は、乳幼児突然時症候群の予防のために呼吸チェックを行い、プール活動と水遊び中は、指導と監視の役割に分けて職員を配置しています。食事中は職員がテーブルにつき子どもたちの食べる様子を見たり、大きな物は食べやすくしたりして誤嚥防止に努めています。またアレルギー児には、アレルギー食提供の手順書、マニュアルに従い、誤食のないようにしています。 ・毎月火災・地震などを想定した避難訓練を実施しています。年１回の消防署との合同訓練で煙体験を行い、火災の怖さを子どもたちに体験させています。緊急時は、保護者に一斉メールを配信する体制ができています。また、各保育室のロッカーや収納棚は金具や転倒防止シートで固定し、棚の上には物を置かないようにしています。 ・子どものケガは、軽傷であっても保育日誌・ミーティングノートなどに記録して職員に周知し、保護者に報告しています。ミーティングや職員会議では、事故やケガの報告だけでなく、再発防止策を検討し、改善に努めています。 ・来訪者が出入りする門扉は電子錠で施錠し、インターホンで相手を確認してから解錠しています。午睡時と職員の少なくなる夕方は、保育室の入り口や窓を施錠し侵入防止策を講じています。緊急時通報体制として、事務室と園内６か所に警備会社への通報装置があります。また、警察署に協力してもらい防犯訓練を年１回実施し、実施後アドバイスをもらっています。
Ⅱ－３ 人権の尊重 	・職員は、子ども一人一人が人格を持ち、尊い存在であることを理解し、子どもたちに向き合っています。保育中・食事中・園庭遊び中の子どもに対し、職員は命令口調や制止言葉を使用することなく、穏やかに分かりやすい言葉で話をしていました。子どもの呼び方は「くん」「ちゃん」で呼び、呼び捨てや愛称は使用していません。子どもの人格を辱めたり自尊心を傷つけたりすることのないよう、日々の保育の中で職員同士がお互いに意識しながらかわり方を確認し合っています。

	・棚で囲いを作り見えにくくしたり、コーナー分けをしたりして、子どもが大人の視線を感じずに過ごせるようにしています。2階のホールや事務室が子どもと落ち着いて一対一で話せる場所となっています。 ・個人情報の取扱いマニュアルがあり、職員に対し、守秘義務や個人情報の取り扱いについて、年度末の職員会議で周知しています。また、実習生・ボランティアにもオリエンテーション時に、守秘義務や個人情報の取り扱いについて説明しています。保護者には入園説明会で、個人情報の取り扱いと写真撮影の禁止事項について説明し、承諾書を提出してもらっています。 ・職員は、子どもの遊びや行事の役割、持ち物、服装などを性別で区別することはありません。行事の役割などは子どもに聞きながら、子どもがやりたい役を選んでいきます。無意識に性別による固定観念や言葉が出ていることに気づいた場合は、職員間で声をかけ合い、直すよう話し合っています。「ジェンダー」について、園内研修を行いました。
Ⅱ－４ 保護者との交流・ 連携 	・保護者に園の理念や保育を知ってもらえるよう、日々の保育や行事などを通し、理解を得るよう努めています。毎月の園だよりの中では、理念、方針、園目標に基づいた園長の思いやコメントを掲載しています。各クラスだよりを通して、年齢ごとの育ちを子どもたちの様子やエピソードを交え丁寧に伝えていきます。 ・登園時に職員が保護者から子どもの家庭での様子を聞き、降園時に園でのその日の様子を保護者へ口頭で伝えるようにしています。担任以外が伝える場合は、人数確認表で申し送っています。 ・年2回のクラス懇談会では、保育の内容や、日常の様子などを伝えています。その他、保護者同士一つのテーマで話し合える配慮をしています。また、遊びや活動の様子を写真に撮り、懇談会時にスライド上映しています。個別面談は最低年1回実施しています。その他、保護者の希望など必要に応じていつでも対応しています。 ・保護者からの相談について、事務所で対応する時は、面談中のプレートを掲げています。相談の内容によっては、担任のほか主任が同席し、対応しています。相談内容は、個人面談表に記録しています。保護者対応も含め、職員間での周知や共有が必要な場合は、園全体でフォローができるようにしています。 ・保護者組織があり、毎月保護者会を行っています。要請があれば園長や主任が参加をしています。保護者会に関する事柄は会長を通してコミュニケーションを図っています。 <コメント・提言> ・第三者評価の保護者アンケートの「施設の基本理念や基本方針の認知」の項目で、「どちらともいえない」「あまり知らない」「全く知らない」を合わせると38%の結果が出ています。保護者とのさらなる信頼関係を築いていく上で、理念・方針・園目標の周知、理解度の向上が期待されます。

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 	・地域の子育てを支援する一日3名までの一時保育・週3日の園庭開放・ホール開放・夏場のプール開放・育児講座・給食体験などの取り組みを通し、園に対する地域のニーズを把握しています。また、旭区地域子育て支援拠点「ひなたぼっこ」と連携会議を持ち、それぞれ持っている情報を共有しつつ、地域の子育て支援ニーズについて検討しています。 ・年度末の職員会議で当該年度の子育て支援の実際を振り返り、子育て支援事業利用者から得たアンケートを参考資料として、次年度の子育て支援事業の年間計画を立てています。今年度は、「子育てのHow to」をテーマに育児講座を開催しました。

Ⅲ－２ 保育所の専門性を 生かした相談機能 	・園庭開放・ホール開放・給食体験など育児関係の情報は、チラシや外の掲示板で地域住民に知らせています。育児相談は、一時保育・園庭開放・園見学者・給食体験・育児講座などの参加者・利用者から随時受けていますが、定期的に相談日を決めて実施していません。 ・旭区役所・小学校・横浜市西部地域療育センター・横浜市西部児童相談所・消防署・警察署などをリスト化した関係機関一覧表をファイルにして、事務室の戸棚に保管し、職員がすぐ取り出せるようにしています。関係機関との窓口は園長と主任が担当し、日頃から連絡を取り合っています。 <コメント・提言> ・育児相談は随時実施していますが、相談日を設け、定期的に相談ができる体制に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 	・運動会・指人形劇・12月の子ども発表会などの行事開催時には、地域の保護者や子ども・卒園児を招待しています。また、園庭開放・ホール開放・プール開放を行い、利用者には絵本の貸出しもしています。 ・旭区土木事務所主催の、公園にひまわりの苗植やチューリップの球根植えに園児が毎年参加し、住民と交流しています。また、散歩のときには、子どもや職員は近隣住民に積極的に挨拶をしています。 ・5歳児クラスは近隣の中尾小学校・東希望が丘小学校と交流し、就学に向けて期待を膨らませています。中学校の職場体験を積極的に受け入れ、子どもと遊んだりしています。 ・3歳児は子ども発表会でパンを題材にすることになり、商店街のパン屋さんでパン作りを見せてもらいました。お礼にパン屋さんを園に招待し交流を図りました。 ・近隣の小学校1年生・5年生と年長児が交流しています。また近隣の保育園の子どもたちとドッジボール大会やカードゲーム行い交流しています。
Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	・園の情報を横浜市こども青少年局保育所ホームページ、園のホームページとパンフレットに掲載しています。パンフレットを育児支援拠点「ひなたぼっこ」・中尾赤ちゃん広場に置いています。また、WEBサイトの外部情報媒体に園の概要や入所状況を提供しています。 ・園利用希望者や園見学者の問い合わせには、園のパンフレットに基づいて基本方針や利用条件、保育内容、特色などについて、主任・事務担当者が説明し、見学できることを案内しています。園見学は、主に園長もしくは主任が対応し、子どもの様子が見られる午前中を勧めています。日程や時間は可能な限り希望に応じています。
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マニュアル」「実習生受け入れマニュアル」があり、ボランティアや実習生の受け入れ時には、園の方針や守秘義務、個人情報の取り扱いなどについて説明しています。 ・ボランティアや実習生の受け入れにあたり、職員には会議で受け入れ日程などについて説明し、保護者には園だよりで知らせています。 ・「読み聞かせ」・「お話し会」のボランティアと、夏休み期間中に小・中学生のボランティアを受け入れました。活動終了後の感想文は、ミーティング時に職員間で情報を共有し、保育園運営に生かしています。 ・実習生については、本人と相談のうえ実習内容のプログラムを作成し、実習に入るクラスの職員が養成を担当しています。実習期間中は毎日、保育実習の振り返りの場を設け、受け入れクラスの担当職員と意見交換をしています。また、実習最終日前後に主任・クラスリーダー・実習生で振り返りや反省も行っています。

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 	・園長は保育所の運営にあたり、常に職員の人材構成を考え、産休・病休・在園児の障がい数の変動などに伴い不足する人員を、パート職員の募集を随時行い補充しています。 ・職位・等級・経験年数を加味し、必要とされるスキルや研修が一覧で表示された人材育成計画は策定を検討中です。 ・研修担当は主任が担い、園として必要なテーマ、職員のニーズにも配慮し、保育アドバイザーを講師とした年間園内研修計画を作成し実施しています。「乳幼児期までに育ってほしい10の姿」「リズムの動き」「第三者評価」「保育者の連携を深める」などをテーマに実施しています。 ・外部研修については、横浜市主催のキャリアアップ研修に必要な職員が参加し、また、新日本医師会主催の「発達障がいのある子どもと行動の問題」「乳幼児の睡眠と食の大切さ」などをテーマにした研修にも参加しています。研修受講後は研修報告書をもとに職員会議で報告して、職員間で情報、知識を共有し、研修の成果を保育に生かせるようにしています。報告書と資料はファイルし閲覧できるようにしています。 <工夫している事項> ・職員（パート・保育補助を含む）全員が園内研修に参加できるように、同一内容で3回実施しています。 ・研修受講1か月後、職員に「行動変容確認アンケート」を提出させ、研修の成果を検証し、併せて今後の受講の見直しにつなげています。 <コメント・提言> ・保育所の理念を実現させるために、個々の職員・主任に必要とされるスキルと期待される役割について「人材育成計画」を策定して明確に示し、また、どのように人材を育成するかを「体系的な研修計画」を作成し、人材を育てていくことが望まれます。
V－2 職員の技術の向上 	・保育日誌の記入による日々の考察・自己評価、年間指導計画、月間指導計画の期ごと、月ごとの自己評価により、職員が自己評価を行う仕組みがあります。子どもの最善の利益を一番に考えた指導計画を立て、子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味などをよく観察し、それを踏まえた保育士の支援・かかわりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。職員は一人一人、月案の自己評価結果を職員会議で発表し課題を明らかにし、改善点については皆で話しあっています。職員は、気づきや課題を次期計画に反映させています。 ・保育アドバイザーから保育技術の指導を受け、園内研修の講師として指導を受ける仕組みがあります。また、横浜市西部地域療育センターの巡回相談の際、指導を受けています。 ・保育所は毎年1回、厚生労働省の自己評価のガイドラインの様式により、保育所としての自己評価を実施しています。実施にあたり、保育所の理念や保育の方針、全体的な計画に沿って行われています。結果を、毎年3月に保護者に配付するとともに、園でいつでも閲覧できるように掲示して公表しています。
V－3 職員のモチベーションの維持 	・人材育成計画の策定を検討中であり、人事基準を定めていません。また、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価する仕組みもありません。 ・クラス運営はクラスリーダーに可能な限り委譲しています。園長不在時は主任が代行し、状況に合わせた判断・処理を行い園長に事後報告し、最終的な結果責任は、園長が負うことになっています。 ・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。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、いつでも相談に乗れる体制を

	とっています。その他、主任・保育アドバイザーが常に職員と意見交換ができる体制になっています。 <コメント・提言> ・保育所の理念を実現させるためにも、期待する職員像を明らかにしたうえで、職員の育成、活用、処遇、評価等を総合的に実施する仕組みを作り、取り組むことが望まれます。
--	---

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 	・職員が不正・不適切な行為を行わないよう、就業規則に服務心得や求める職員像を明文化し、職員に周知しています。 ・保育アドバイザーや新聞、マスコミ情報から入手した他園での不正・不適切な事案を題材にして、職員会議で検討し、そのような事案が発生しないように職員の意識の向上を図っています。 ・法人監事による監査を年1回行うほか、財務処理と給与支払業務を外部委託しており、毎月、園長と主任が事務と経理処理状況の確認を行っています。 ・環境リーダーを任命し、ゴミ減量・リサイクルのための取り組みを行っています。牛乳パック・アルミホイルの芯などの廃材を子どもたちの製作に利用し、横浜市の「3R 夢プラン（リデュース、リユース、リサイクル）」に取り組み、ゴミを分別しています。園の屋上に太陽電池パネルを設置し、省エネルギーの促進に取り組んでいます。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・理念・方針は園内に掲示し、職員が常に確認できるようになっています。職員に園内研修や職員会議で、園長・主任から理念・方針を繰り返し伝え、理解を深めるようにしています。 ・園長の交代、給食の業者への委託など重要な変更や決定事項については、保護者に説明し、保護者の意見を聞く場を設けるよう配慮しています。重要な決定・変更については、職員に目的や理由、経緯などを事前に説明し、保護者にも知らせています。 ・主任は職員一人一人の性格を見極めながらコミュニケーションを図っています。積極的に保育に入るなど現場と関わりを持ちながら職員の業務状況を把握し、適切な助言を行ったり相談に乗ったりしています。また、主任は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。それらを考慮してシフト表を作成しています。
VI-3 効率的な運営 	・園長は、保育園運営に影響のある行政の情報・全国の出生率・保育情勢などを収集・分析し、今後の運営に生かしています。毎月、園長・主任・保育アドバイザーで構成する管理職会議を開催し、収集した情報の分析結果や園運営に関する問題点を討議し、対応策を話し合い園運営の方向性を決めています。 ・園運営に関し、設置法人共通の平成30年度から35年度（5年間）の中・長期計画を策定し、重点項目として、安定した経営基盤の確立、環境整備、施設整備、職員の働く環境の整備と資質向上、第三者評価の実施をあげ、取り組んでいます。 ・税理士や社会保険労務士などの専門家の意見を取り入れ、園運営に生かしています。

利用者家族アンケート

事業所名：中尾保育園

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97名、全保護者75家族を対象とし、回答は56家族からあり、回収率は75%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89%(満足51%、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 11%(どちらかといえば不満 9%、不満2 %)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90% 以上)

- 1) 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・・・ 98%
- 2) あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか・・・ 96%
- 3) 給食の献立内容について・・・ 95%
- 4) 保護者懇談会や個別面接による話し合いの機会・・・ 93%
- 5) あなたのお子さんが大切にされているか・・・ 93%
- 6) 園のおもちゃや教材について・・・91%
- 7) 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・・・91%
- 8) 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・・・90%

◇ 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20%以上)

- 1) 外部からの不審者侵入を防ぐ対策・・・22%
- 2) お子さんに関する重要な情報の連絡体制・・・22%
- 3) 施設設備について・・・21%
- 4) 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・・・20%
- 5) 送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換・・・20%
- 6) 園の基本理念や基本方針について・・・20%

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
%	5	57	18	16	4	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
%	69	31	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	51	29	9	0	9	2
	その他: 見学時は市営だった。見学に行っていない。					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	48	41	7	0	4	0
	その他: 説明はなかった。					
園の目標や方針についての説明には	39	48	7	2	4	0
	その他: 説明はなかった。					
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	45	45	4	2	4	0
	その他: 面接なし。覚えていない。					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	39	46	5	7	3	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)	38	48	11	0	3	0
	その他: 特に説明はなかった。分からない。					

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	21	59	13	5	2	0
	その他: 記憶にない。					
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	16	59	11	7	7	0
	その他: 1年目で分からない。不明。					

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)	%	48	41	11	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	%	51	36	7	4	2	0
		その他:					
園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置 いてあるか、年齢にふさわしいかな ど)	%	53	38	5	4	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	%	52	30	9	9	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	%	48	41	11	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	%	37	44	13	2	4	0
		その他:わからない。					

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	%	57	38	5	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	%	51	34	9	2	2	2
		その他:知らない。					
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	%	45	43	5	0	7	0
		その他:分からない。					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じ て対応されているかなどについては	%	45	41	7	5	2	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	%	40	38	13	2	7	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	%	46	46	4	2	2	0
		その他:					
保育中にあったケガに関する保護者 への説明やその後の対応には	%	48	32	14	6	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 %	20	55	13	9	1	2
	その他:コンクリートの階段に少し危険を感じる。					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については %	43	47	5	5	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 %	18	59	13	9	1	0
	その他:分からない。					
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 %	38	51	9	2	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 %	43	50	5	2	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 %	55	43	2	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 %	33	50	4	9	2	2
	その他:行事の予備日を一定期間開けて欲しい。					
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 %	38	42	7	13	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 %	39	39	16	6	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には %	51	29	14	4	2	0
	その他:相談したことがない。					
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 %	53	38	2	0	7	0
	その他:延長の利用なし。分からない。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては %	52	41	7	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 %	27	32	2	2	33	4
	その他: 非該当。分からない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては %	52	38	5	4	1	0
	その他:					
意見や要望への対応については %	39	48	2	5	4	2
	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 %	51	38	9	2	0

観察方式による利用者本人調査

令和2年1月8日、14日

事業所名：中尾保育園

【0歳児】

＜テラス遊び＞

午後のおやつ時間のあとはテラスに出て遊んでいます。道路を眺めている子どもたちは郵便配達中の赤いバイクと郵便局員の動きに夢中です。バイクが角を曲がって見えなくなると「ばいばい」と手を振っています。保育士に自分のお腹を見せたり隠したりとご満悦の表情の子どももいます。「冷えますよ～」と保育士は笑顔で応えます。保育士が子どもを抱っこして、テラス脇に植えている金柑を見せています。葉っぱをとって子どもに渡します。それを見ていた別の子どもも欲しがります。保育士はその子どもを抱っこして「これ？」「これ？」と指を指して確認をします。子どもが選んだ葉っぱを取り、子どもに「はい」と渡します。

＜排泄＞

保育室の隅のおむつ台で、紙パンツを替えてもらいます。「ばー」と子どもが発した言葉に「ばー」と保育士は返しています。大便が出た、ある子どもの様子に気づいた保育士は、すぐには子どもに近寄らず、子どもの様子を観察し、他の保育士にも伝え、替えるタイミングを見計らっています。

＜食事＞

保育士はそれぞれ3名の子どもの食事の援助をしています。「もぐもぐ」「じょうずだね」と声をかけています。ある子どもは眠くなってしまって、ウトウトとしながら口を動かしています。「○ちゃん、大丈夫？」と保育士は優しく聞きながら顔を覗き込みます。子どもは少し我にかえります。子どもたちはスプーンを使って上手に食べたり、途中から手づかみになったりしています。食の進みがゆっくりの子どもには、「これ、ジャガイモだよ。食べる？」と子どもの口元に持っていきます。子どもは口をあけ、それを食べます。「良かった」保育士は嬉しそうです。眠さに負けてしまった子どもは、保育士に抱っこされて午睡の準備に入ります。

＜午睡＞

食事のあと、家庭のリビングにあるようなソファで寛いでいる子どもに、保育士が「○ちゃん、ゴロンする？まだ遊んでる？」と声をかけます。その時、子どもは返事をしませんでした。しばらくしてまた「寝る？」と聞かれると、子どもは自分からソファを降ります。布団が敷いてあるところに行き「○ちゃ

んのお布団どこ？」と保育士が聞くと、子どもは自分の布団のところに行き、自分で横になります。保育士はそっと上掛けをかけます。保育士に抱っこされて眠る子どももいます。

【1歳児】

＜園庭遊び＞

2歳児クラスと園庭で遊んでいます。(0歳児クラスは先に保育室に戻ったようです)三輪車、缶ぽっくり、砂遊び、ジャングルジムなど思い思いに遊んでいます。一人陽だまりのテラスに寝転んで寛いでいる様子の子どもがいます。

「〇ちゃん、暖かいの？」と保育士が尋ねます。子どもは笑顔を返します。1、2歳児クラスの別のグループが散歩から戻ってきました。「ただいま！」と園庭にいた保育士に駆け寄り抱きつく子どもがいます。帰ってきたばかりなのに「おにごっこしたい。はやく～」と保育士にせがむ子どももいます。

＜排泄＞

子どもの様子を見ながら個別にトイレに誘っています。トイレの入り口のドアは使用する時は閉めています。

＜食事＞

配膳が終わると保育士は各テーブルを回り、「減らして欲しいものどうぞ」と子ども一人一人に聞いています。おかず、ごはんなど自分で伝え、減らしてもらっています。保育士が献立の説明をします。「この白いのは・・・」「ジャガイモ！」「スープは何かな？」「おとうふ！」と子どもたちは元気に答えます。みんな「いただきます」をして食べ始めます。食欲旺盛で完食後におかわりをする子どもがいます。少食な子どもの食べ進みを見て「すごいね～」と保育士は褒めています。ごちそうさまをした子どもから、別に置いたテーブルのところで歯みがきをします。コップに入れた水を飲んで歯みがきは終了です。

＜午睡＞

横になっている子どもの頭を撫でている保育士の周りに子どもが数名集まり、保育士の背中に張り付いたり、保育士にくっついておもちゃで遊んだりしています。トイレのあと、着替えをするカーペットでゴロゴロと寛いでいる子どももいます。まだ眠くない子どもは、布団に腹ばいになって機関車の写真を広げて見えています。

【2歳児】

＜活動＞

白い紙を三角状にして、セロハンテープを器用に使い、まとめています。次は黒い紙をつけています。どうやらおにぎりのようです。隣の友達にも「こう

やるんだよ」というふうに、まとめ方を見せています。友達はどうも三角になりませんが、保育士に手伝ってもらってセロハンテープでとめていきます。上手にできた子どもは「おにぎり、持って帰りたい」と保育士に伝えると、保育士は「パパ、ママ、喜ぶね」とビニール袋を手渡します。子どもは大事そうにおにぎりを袋に入れ、「プレゼントしたいんだ」とつぶやいています。紙製の小さな容器に花紙を丸めて、ケーキ、アイスなど自分でイメージしたものを作っている子どももいます。保育室の別のコーナーでは、電車のレール模様のカーペットの上で電車ごっこに夢中になっている子どもたちもいます。一人で壁面のホワイトボードでマグネット遊びをしている子どももいます。高月齢の 2 歳児は、3～5 歳児と一緒に遊戯室でリズム遊びをしています。

<園庭遊び>

子ども 2 名がしゃがみ込み、地面の湿った砂で団子を作っています。何度も両手で砂を固めていき、まとめています。きれいな丸型の団子がたくさん地面に並んでいきます。

<食事>

配膳が終わると、保育士が「減らすものどうぞ」とテーブルを回り一人一人に確認しています。給食の歌を歌い、一斉に「いただきます」をして食べ始めます。「ビビンバだからね、混ぜて食べようね」と保育士が伝えます。同席をした調査員に「これ、ぶたにくだよ。まぜてね」と親切に教えてくれる子どもがいます。完食をした子どもが、保育士に自慢げに見せると「すごいね。良く食べたね～」と褒めています。ごちそうさまをした子どもは別のテーブルに用意された自分の歯ブラシで歯を磨きます。最後に水を飲んで歯みがきは終了です。

【3～5 歳児】

<リズム遊び>

今日はみんなが楽しみにしていたリズム遊びです。ホールの周りに椅子を並べて輪になって座ります。最初に 3 歳児がホールの真ん中に出て、保育士のピアノに合わせて 4、5 歳児が元気よく歌う「トンボのメガネ」の曲に合わせて踊り始めました。歌詞に合わせた振り付けがあるようですが、一緒に踊っている保育士を見ながらおぼつかない動きをしている子ども、友だちと手をつないで踊っている子ども、上手に踊る子ども、みんな生き生きと楽しんでいます。周りで歌っている子どもも手拍子を始めだんだん盛り上がってきました。曲の最後に片足立ちのポーズを決め交代ですが、バランスを取るのが難しいようで、上手くできない子は保育士に支えてもらいながらなんとかポーズが決まり、満足そうに席に戻って行きました。続いて 4 歳児と 5 歳児が踊り、3 歳児さんに順番が戻ってきました。「よちよちアヒルさん」ではしゃがんで動き回り、「かか

しの歌」は片足で立ってケンケン、「もしもしカメさん」は腹ばいになって手で足をつかんでそっくり返る「かわいい金魚」体をくねくねさせながら踊るポーズがそれぞれメインの動きとして組み込まれ、子どもたちは曲に合わせて、アヒルやかかし、カメ、金魚になりきって体全体を使いながら表現していました。最後に一人一人スキップをしながらホールを 1 周して終わりました。全員が終わったところで「これでリズム遊びを終わります。ありがとうございました」の挨拶をしてそれぞれの保育室に戻って行きました。

【3 歳児】

＜絵本の読み聞かせ＞

保育士の静かに穏やかな声の読み聞かせが始まります。子どもたちはすぐにお話の世界に引き込まれていきます。一人別のことをしていた子どもも気持ちの切り替えができたのか、途中から椅子に座り、読み聞かせに加わりました。

＜食事＞

いつもは当番が配膳をしているようですが、今日はリズム遊びが長引いたので保育士が半分配膳しておきました。体操から戻り手洗いを済ませた子どもから、当番が残りの配膳を済ませるのを待ちます。メニューの紹介がありみんなで復唱しました。今日のデザートはバナナです。「いただきます」をして食事が始まります。調査員が「今日はみんなと一緒に食べさせてね」と挨拶すると「いいですよ。どうぞめしあがれ」と返してくれました。おかずから食べ始める子どもやスープから飲もうとする子どもなど、それぞれのスタイルで楽しそうに食べています。調査員に「今日は何しに来たの?」「どこに住んでいるの?」次から次へと質問が飛んできます。隣のテーブルからも「どうやって来たの?」

「電車とバスで〜す」「僕は車」「わたしは自転車」話が尽きません。保育士は「今日はおしゃべりが多いね。終わる時間を 4 から 5 にします」とさりげなく促しの声かけをします。食事が済んだ子どもからデザートのバナナを取りに行きます。バナナを 2 つ手にして後ろに並んだ子どもに「どっちが大きいかな」意見を求めましたが「自分で考えて」のやりとりがありました。5 になったところで「ごちそうさま」をして歯磨きコーナーに移動します。まだ食べ終わらない子どもは、自分のペースで食べ続けています。

【4 歳児】

＜食事＞

調査員が着席すると、そのグループの子どもたちは笑顔で迎えてくれます。「この席はね、窓側だからね、空とか園庭が良く見えていい席なんだよ」とか、テーブルを飾っている小花については「きれいでしょ?」と話してくれます。

食欲旺盛であつという間に食べ終わってしまう子ども、のんびりマイペースな子どもに保育士は「残っているけど、大丈夫？」と優しく声かけをします。

【5 歳児】

＜朝の会＞

当番が前に並び朝の会が始まります。当番のかけ声で「先生おはようございます」「みなさんおはようございます」子どもたちから「当番さんよろしく願います」何月何日何曜日をみんなで確認してから当番が出席を取りました。続いて今日の予定の発表です。途中、保育士に補足してもらいながら今日の動きをみんなで確認できました。10 時からリズム遊び、午後はクラスの一人一人について「〇〇ちゃんはどんな人？」「得意なものは何だろう」みんなで話し合っていて決める会があるようです。保育士から「素敵なことを考えておいてね」で朝の会は終わりました。リズム遊びが始まるまで、子どもたちは本を読んだりブロックで作品を作ったり、好きなことを楽しんでいます。

＜掃除＞

子どもたちは率先して掃除をしています。保育室の床、保育室前の廊下など掃いています。廊下に置いた備品の隙間も見逃さず行っています。テラスにある下駄箱のほか、靴の裏についた砂まで丁寧に払い、ちりとりに集めています。

＜2 階トイレにて＞

2 階にある幼児用トイレを当番の保育士が掃除をしていると、一人の子どもがやって来てスリッパを整える手伝いをし始めます。「〇ちゃん、ありがとう。助かる。でも、トイレは大丈夫？」と声をかけると、子どもは慌てて個室に駆け込みます。そこへ別の保育士が通りかかり掃除をしている保育士に「ありがとうございます」と声をかけます。するとトイレの個室から「(その声は)だあれ？」と声がします。「だあれと言うのはだあれ？」と楽し気なやりとりが始まります。

第三者評価を受審して

中尾保育園

〈受審の動機〉

開園から 5 年目を迎え、職員も中尾保育園の保育を今一度、振り返ることが必要だと考えました。自分たちの保育を客観的に評価して頂くことで、今後の課題も明確にできると考えました。

〈第三者評価を受診して〉

評価を受ける意義、評価の視点についての園内研修を常勤、非常勤を含め、園内研修の時間帯を利用して行いました。その上で、職員各々で自己評価を行いました。研修で意見交換したことで、園での評価に対する取り組み等を理解することができました。そうということでは大変でしたが、職員で共通理解のできる機会ともなりました。

マニュアルについても見直しや整理を行うことができました。それを通して、職員間の共通認識が深まりました。

保護者アンケートでは、なかなか聞けない意見もありました。意見を真摯に受け止め、前向きに捕らえ、次年度以降の保育を考えたいと思います。

〈今後に向けて〉

民間移管を経て、睦福社会として地域に根ざした保育園をめざしています。現在、園庭開放、ホール開放、給食体験、育児講座、一時保育などを行っておりますが、より充実させたいと思います。また、次世代の保育者育成という実習生受け入れも積極的に行い、子どもたち、保護者、地域に愛される保育園を目指します。

最後に、受審に際し、適切な評価をして頂きました評価機関の皆様、そして、アンケートにご協力、ご支援いただきました保護者の皆様に感謝いたします。ありがとうございました。