

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

株式会社グローバルキッズ
グローバルキッズ白楽園

平成29年11月27日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

評価結果総括

- 評価方法 1
- 総合評価 2
- 評価領域ごとの特記事項 4
 - 人権の尊重
 - 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供サービス
 - サービスマネジメントシステムの確立
 - 地域との交流、連携
 - 運営上の透明性の確保と継続性
 - 職員の資質向上

分類別評価結果

- 利用者本人（子ども本人）の尊重 7
- サービスの実施内容 10
- 地域支援機能 14
- 開かれた運営 15
- 人材育成、援助技術の向上 16
- 経営管理 17

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 18

家族アンケート結果

- アンケートの概要 23
- アンケート結果 24

事業者コメント

- 事業者からのコメント 29

評価結果総括

法人名 株式会社グローバルキッズ
事業所名 グローバルキッズ白楽園
施設長名 高橋 洋子

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 29 年 6 月 1 日～平成 29 年 9 月 24 日
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 平成 29 年 10 月 24 日、平成 29 年 10 月 26 日
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 29 年 9 月 6 日～平成 29 年 9 月 24 日
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 29 年 10 月 24 日、平成 29 年 10 月 26 日
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場면을観察して行った。

□ 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）

[施設の概要]

グローバルキッズ白楽園は平成 24 年 4 月に開設しています。設置法人は株式会社グローバルキッズで東京都 23 区と神奈川県横浜市を中心に保育園のほか、保育関係事業を運営しています。

園は、0 歳児から就学前児童を対象とし、定員は 60 名で現在 65 名が在籍しています。園へのアクセスは東急東横線白楽駅から徒歩 10 分で、神奈川大学の最寄り駅となっているほか、駅前商店街など横浜の下町の雰囲気を残しています。

子どもたちは散歩や周辺にある大小さまざまな公園に日々積極的に出かけています。また、外部講師による定期的な英語教室で、異文化に触れる時間もあります。

《優れている点》

1. 戸外活動を積極的に取り入れて、健やかな子どもの成長につなげています

天気の良い日は毎日、公園や散歩に出かけています。園周辺の公園には、遊具や砂場での遊びのスペースと、鬼ごっこなどで走り回れるスペースを有する公園もあり、子どもの年齢や発達、目的に応じて選んでいます。散歩の途中や遊びの中で、動植物を見つけ、手で触れたり、図鑑で調べ、五感を刺激し、制作に活用するなど、保育に取り入れています。かたつむりを見つけ、そこから「どんな卵だろう」と疑問を持つなど、観察や発見から、想像力を育てています。公園では、遊びの約束を守りながら、好きな遊びを思う存分楽しんでいます。

また、小規模ですが砂場のある園庭もあり、夏にはプールが作られ、子どもたちの楽しみになっています。園庭の横は空き地になっていて、イベント時には大家さんの厚意で使用させてもらっています。戸外での活動を取り入れ、様々な経験をすることで子どもたちの心身の成長につながっています。

2. 地域の人々に見守られ、大切にされながら子どもたちは育っています

保育方針の一つに「子どもを中心に据え、家庭や地域との信頼関係を築き、環境を通して人や物との関わりを大切にする」を設けています。地域との関係は良好であり、地域ケアプラザと行事の相互協力関係を築いています。地域の人が七夕行事の笹を持ってきてくれ、もちつきの際は杵と臼を用意してくれるなど協力を得ています。

近隣の保育園とはイベントで関わり、公園で会った時は一緒に遊んでいます。商店街で買い物をし、発泡スチロール容器をもらったりしています。高齢者のデイサービス事業所を訪問し、交流の機会も持っています。警察署とは通常のパトロールのほか、不審者対応訓練では丁寧な指導やアドバイスを受けています。子どもたちは、園生活で地域の人々との豊富なふれあいや関わりを通し、見守られ、大切にされながら育っています。

《努力・工夫している点》

1.子どもの主体性を取り入れ、興味・関心を引き出す取り組みをしています

職員は子どもの主体的な気持ちを受け止め、そこから興味・関心を引き出す工夫をしています。「公園に行ってマラソンをやりたい」という子どもたちの提案で、公園にあるグラウンドを利用し、体力増進を目的に「目指せ！世界一周の旅」と名付けたマラソンを開始しました。手作りの世界地図に国、首都、国旗を入れ、目標を決めて子どもたちは楽しみながらマラソンをしています。この活動をきっかけに子どもたちは世界の様々な国旗に興味を持ち始めています。

職員は子どもたちの気持ちに沿い、国旗カードを用意しました。さらに現在ではアジア、ヨーロッパ、アフリカの50ヶ国近い国名と首都を覚える活動につながっています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 子どもが快適に過ごせる環境の見直しが期待されます

園には清掃・衛生ガイドラインがあり、それに基づいて清掃をしています。昼食にも工夫したランチテーブルを用意して、クラスを超えて食事をしていました。

しかし、クラス単位の昼食に変更したため、使用していない備品が玄関近くに保管されています。子どもが快適に過ごせるような環境への配慮として、備品や道具の保管方法の検討が望めます。また、清掃が行き届いていない箇所も見受けられますので、環境整備方法の検討が期待されます。

2. 引き続き保護者との交流連携に努めていかれることが期待されます

家族が「園の保育方針の理解」について、「よく知っている」は5%に留まっています。「まあ知っている」を含めると70%が知っている状況です。この知っている家族の93%は保育方針等に賛同を示しています。

また、家族からは「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」は満足の意見が少ない状況です。今後は園の取り組みの丁寧な説明やアピールを工夫し、園と家族とが協力できる関係作りが期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 設置法人の企業理念、保育理念および保育方針は、子どもを中心に据えることを主旨としており、利用者本人を尊重したものになっています。職員には入職時に法人の信条カードや理念・方針を明記した保育基本マニュアルを配付して周知しています。企業理念等を踏まえた園の目標は、毎年職員が話し合って作っています。
- ② 職員は子どもに伝わる穏やかでわかりやすい言葉づかいを心がけ、子どもの思いを尊重しています。また職員同士の挨拶を大切にし、コミュニケーションをとるように努めています。言葉が不十分な乳児には表情やしぐさから子どもの気持ちを汲み取るため、スキンシップを図り、信頼関係を築くよう努めています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務については、入社時研修や園内研修、就業規則で職員に周知しています。職員は個人情報の含まれる書類の持ち出しを禁止しています。実習生はオリエンテーション時に説明し、承諾書を取り交わしています。入園説明会で個人情報の取り扱いなどについて保護者に説明し、承諾書を得ています。保育所保育指針に基づく職員の自己評価では性差についての項目があり、振り返りの仕組みをつくっています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 子どもの姿、月の目標、保育者の援助点・配慮・準備、反省・評価、前月の子どもの様子と反省・評価項目を設け、一人一人の発達に合わせ、丁寧に関わっています。月2回の職員会議で常時情報を共有し、意見交換を行い柔軟に変更・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、個別の課題がある場合など、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。
- ② 保育内容の遊びでは、子どもの年齢、発達に応じたおもちゃ、教材、絵本を用意しています。幼児クラスは、朝の会や子どもたちの会話の中で、年齢に応じて子どもが主体的に話し合えるよう努めています。散歩先での合同遊びなど日常的に子どもたちは関わっています。戸外活動は園庭遊びのほか、近隣の公園など積極的に出かけています。
- ③ 食事、排泄、睡眠については一人一人の発達状況・健康状態や生活パターンを把握・考慮しながら、保護者と連携を取り、家庭との連続性を心がけています。月1回以上の給食会議で、味付けや調理方法、職員との給食提供時の連携について検討し、食事作りに反映しています。栽培活動、クッキング、食環境整備は年齢・発達に応じて実践しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に把握した生育や生活記録、入園後の成長発達記録、面談記録のほか、0歳児クラスは毎月、1、2歳児クラスは2ヶ月ごと、幼児は4半期ごとに年齢に応じた記録期間を定めて個人記録を作成しています。個別の児童票はクラスごとにファイルし、医務室（事務室）で保管管理をしています。必要時には全職員が閲覧可能なほか、職員会議で常に情報共有をしています。進級時は児童票の次年度への参考事項、特記欄を活用し、進級職員間で伝達をしています。

- ② 職員は、発達支援、虐待、アレルギー、外国籍など配慮が必要な子どもの様子については月 2 回の職員会議（ケース検討含む）で報告、話し合い、記録を残しており、すべての職員が同じ認識を持って保育を実施する体制があります。健康・衛生・安全などに関する各マニュアルを整備し、マニュアルに基づいた対応や訓練を行っています。行政、医療機関、児童相談所など必要な関係機関・地域の団体の連絡先を把握しています。
- ③ 意見箱の設置、行事後アンケート、個人面談など保護者から意見や要望を聞く機会があります。送迎時にも積極的に話しかけ意向を汲み取るようにしています。第三委員 2 名のほか、外部の苦情解決窓口として、神奈川区福祉保健センターこども家庭支援課の連絡先を重要事項説明書に明記しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 年間を通して、ケアプラザで地域住民と交流しています。高齢者のグループや大学生の集まりに参加して、折り紙や伝承遊びを教えてもらったり、年 3 回職員を派遣して、育児相談や離乳食講習会を開催し、地域の子育て世代の悩みやニーズを把握しています。また神奈川区内の保育園と協力し、神奈川区の保育園子育て連絡会主催の「みんな de 子育てワイワイパーク」に職員が参加して、手遊びやリトミックを通して親子の輪を広げ、「保育の孤立化」など地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供を行っています。
- ② 園の情報は設置法人のホームページで紹介をしています。地域ケアプラザの月間予定表で園の予定を紹介しています。
- ③ 利用希望などの問い合わせには主に主任が対応をしています。基本は毎週月曜日の 10 時を見学日とし、4、5 組を上限として案内をしています。その際は重要事項説明書を渡し、質問に答えています。園の設定日に都合がつかない場合は、土曜日を除く他の曜日でも対応可能としています。園への関心は高く、今年度は 10 月までに 50～60 組ほど対応しています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 毎年、職員の自己評価後に園長が集計をし、その後評価できる点や課題等の把握に努め、園としての自己評価をしています。来年度も継続して伸ばしていく部分、改善・努力など結果は玄関掲示で公表しています。
- ② 職員が守るべき法・規範・服務規程などはコンプライアンスハンドブックに明記されており、入職時に説明をし、ハンドブックを配付しています。全職員コンプライアンスの社内研修を受けています。職員には法人の信条カードや理念・方針を明記した保育基本マニュアルを配付しています。いつでも確認ができるようにしています。園長は、職員会議で折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話をし、職員の理解を深めるようにしています。
- ③ 園単独の経営、運営状況などの公表はありませんが、設置法人の経営、運営状況はホームページで公表しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 設置法人の保育キャリアパスに基づき人材の育成に取り組んでいます。園長、主任との年に3回の三者面談で職員個々の目標や人事考課表を用いての話し合いや評価を行い、達成度を確認し、次年度につなげています。補助的な立場で保育に関わっている非常勤職員にも、常勤職員同様に園の状況を把握できるよう、会議録、研修レポートなど自由に閲覧できるようにしています。
- ② 年間指導計画、月案、月間目標やねらいに基づいた週案があり、反省・評価が出来る書式が定型化されています。記録を取る際は、子どもの目に見えない心の動きを捉え支える、大事なできごとを忘れない、改まって振り返って考えることなどを意識しています。見直し後、次の指導計画に反映しています。振り返りから気づいた課題などは、職員会議で話し合っています。
- ③ 可能な限り現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう権限を委譲し、園長に報告することで最終的な責任を明確にしています。また、今年度から取り組みの乳児、幼児のフロアリーダー2名の配置においても責任を持って仕事に取り組めるようにしています。

分類別評価結果（および理由）

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります
 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

I 利用者本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 設置法人としての企業理念「子ども達の未来のために」、保育理念「豊かに生きる力を育てる」を掲げています。保育方針は、子どもを中心に据えることを主旨としており、利用者本人を尊重したものになっています。職員には入職時に法人の信条（クレド）カードや理念・方針を明記した保育基本マニュアルを配付しています。理念・方針を踏まえた園目標は、毎年職員が話し合っつくついています。今年度は「元気で明るく過ごす」「自己肯定感をもつ」「友だちを大切にする」「共に共感しあい成長していく」とし、実践につなげています。
- ② 保育課程は開園時に法人主体で作成しています。園の子ども達の年齢ごとの発達に一貫性があるか、保護者の状況、周囲の環境に即しているかなど、毎年園の職員で見直しをしています。保護者には年度始めのクラス懇談会で、園長、主任が今年度の園目標について説明をしています。保育の内容についての質問にも答えています。
- ③ 年間指導計画を基に、月間指導計画、週案を作成しています。職員は、子どもの個々を知り、全職員で共有し、子どもの思いを汲み取ったり、自分で意見を言ったり、考えることを見守る姿勢を常に持つよう努めています。子どもの意見や興味を取り入れ、計画はあくまでも計画として柔軟性を持たせています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前の3月の中～下旬に園長、担任、栄養士が個別の保護者面接を行っています。入園前面接シートや児童票など持参をお願いした書類に基づいて聞き取りをしています。面接での状況は当日あるいは、月2回ある直近の職員会議で共有をし、入園までの生活状況なども考慮しながら入園後に速やかに対応ができるようにしています。
- ② ならし保育の必要性について、入園前の保護者面接時に個別に説明をしています。1週間～10日を目安にしていますが、保護者の状況に応じて期間の短縮、延長は柔軟に対応しています。子どもが安心するようにぬいぐるみやタオルなど持ち込みができるほか、哺乳瓶も家庭と同じにすることもあります。在園児への配慮については、複数担任の場合、一人が持ち上がるようにして、クラスのフォローに入る職員を増やすなどしています。
- ③ 年間指導計画を基に、クラスごとに月間指導計画、週案を作成しています。一人担任のクラスは主任や幼児のフリー保育士がアイデア提供やアドバイスをしています。今年度、5歳児クラスは、自分なりの目的（目標）に向かって取り組み、達成した喜びを味わえるような取り組みを計画に盛り込んでいます。チャレンジカードを作成し、子どもの興味の部分を引き出しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 各保育室にエアコンを設置し、季節に応じて扇風機や加湿器を使用しています。トイレは24時間強制換気をしています。保育室は適宜窓やドアを開け、換気をしています。温湿度は午睡チェック表に日々記録をしています。0、1歳児クラスの床は、クッション性のあるコルク材を使用しています。清掃・衛生ガイドラインがあり、それに基づいて清掃をしています。清掃が行き届いていない箇所が見受けられます。使用をしていない備品の保管場所についても、子どもが快適に過ごせるような環境への配慮として、見直しが期待されます。
- ② 0～2歳児の保育室内は、小さな空間やコーナーを作るために、敷物、低い棚、廃材の手作り机などを利用しています。ランチルームで毎月の誕生会を行い、全園児が交流しています。絵本部屋があり、異年齢でも使用しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児クラスは個別の指導計画を作成しています。子どもの姿、月の目標、保育者の援助点・配慮・準備、反省・評価、前月の子どもの様子と反省・評価項目を設け、一人一人の発達に合わせ、丁寧に関わっていきこうとしています。配慮が必要な子どもは、職員会議のケース検討のほか、日誌の個別の記録欄を活用しています。月2回の職員会議で常時情報を共有し、意見交換を行い柔軟に変更・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、個別の課題がある場合など、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。
- ② 0歳児クラスは毎月、1、2歳児クラスは2ヶ月、幼児は3ヶ月ごとと年齢に応じた記録期間を定めて個人記録を作成しています。個別の児童票はクラスごとにファイルし、医務室（事務室）で保管管理をしています。必要時には全職員が閲覧可能なほか、職員会議で常に情報共有をしています。進級時は児童票の次年度への参考事項、特記欄を活用し、新旧職員間で伝達をしています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要する子どもを受け入れる体制があり、受け入れています。月2回の職員会議で各クラスの様子を確認したり、ケース検討を行っています。配慮を要する子どもの対応方法など最新情報に関して現在職員間で話し合い、同じ認識で保育にあたれるよう努めています。
- ② エレベーターの設置、階段に手すり、多目的トイレなど障害に応じて対応ができるよう園内の設備に配慮をしています。現在の受け入れはありませんが、受け入れがあった時は、障害の特性、こだわりなど配慮しつつ他の子どもとの関わりを保つよう職員は対応しました。
- ③ 虐待に関して、疑わしい事柄に気づいた際は、神奈川区のこども家庭支援課をはじめ、関係機関に相談・連携を図る体制を整えています。職員にもフィードバックをし共有しています。
- ④ 食物アレルギーのある子どもには、設置法人作成のアレルギー対応マニュアルに則った適切な対応に努めています。保護者に医師からの生活管理指導表を提出してもらい除去食を提供しています。提供する際は、トレイ、食器の色を変え、献立表も添えて提供しています。机を別にし、かたわらでの見守りは常勤職員としています。
- ⑤ 外国籍の保護者とは入園前の説明を丁寧に行い、状況を確認しています。食習慣の違いにはお弁当持参をお願いする場合があります。子どもたちは外部講師による英語教室で異文化に触れています。また、5歳児クラスは国旗に興味を持ち、現在47ヶ国の国旗、国名、首都を覚えています。保護者とは必要に応じてカードを示したり、ジェスチャーを交えながらコミュニケーション

を図ったり説明をしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 苦情受付担当者は園長、解決担当者は設置法人保育事業部であり、重要事項説明書に明記し、玄関に掲示しています。第三者委員2名の氏名・連絡先についても同様にしています。玄関に意見箱を置いています。保護者懇談会、個人面談での話し合い、アンケートのほか、職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、要望を聞くように心がけています。外部の相談・苦情窓口として、神奈川県福祉保健センターこども家庭支援課の連絡先を重要事項説明書に明記しています。
- ② 第三者委員を交えた年に2回の運営委員会のほか、園単独での対応が難しい場合は、第三者委員や神奈川県子こども家庭支援課と連携を図っていく体制を整えています。
- ③ 開園時からの保護者からの苦情、要望をまとめたファイルがありますが、現在は、苦情要望を受けた際は、個別対応をし、園長、主任の個人的なノートに書き留めています。データを蓄積・整理し、解決に活かしていくための仕組みの再検討が期待されます。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもが自分で選んで取り出したり片付けたりしやすいように、年齢や発達に合ったおもちゃを低い棚に置いています。乳児クラスは人形、大きいブロックやパズル、おままごと用具、手作りのおもちゃ、ぬいぐるみ、絵本などを用意し、口に入る小さなおもちゃは置かないように配慮しています。幼児クラスは小さいブロックやパズル、おままごと用具、カードゲーム、図鑑や絵本を用意し、子どもの興味に合わせ、入れ替えを行っています。
- ② おままごと遊び、ブロック遊び、絵本、制作などコーナーごとに違う遊びを取り入れ、個人または集団で落ち着いて遊び込める環境に配慮しています。集団生活の中で友だち関係やルールを守るなどの社会性を身につけるため、乳児クラスは、絵本や絵カードを使い、視覚から伝えています。幼児クラスは、朝の会や子どもたちの会話の中で、年齢に応じて子どもが主体的に話し合えるよう努めています。
- ③ キュウリやゴーヤ、二十日大根などの野菜や、朝顔を栽培し、子どもたちは毎日の水やりや収穫した野菜や朝顔の種を観察し、図鑑で確認し、商店街の八百屋に出向き、確認しています。カブトムシを幼虫から育てたり、園庭や散歩、公園などで、トカゲやカブトムシ、ダンゴ虫を見つけ、手に乗せたり触って確かめています。5歳児クラスは商店街の魚屋で野菜を育てるための発泡スチロールを貰い、花屋に野菜の苗を買いに行きます。地域ケアプラザでは高齢者の集まりに参加して、折り紙や伝承遊びを教えてもらい、保育園のクリスマス会のサンタ役をお願いしています。
- ④ 月2回の専任講師による英語では、歌とダンスを取り入れ、子どもたちが自由に表現できるよう配慮しています。子どもの年齢や発達、興味に合わせたおもちゃを用意し、色鉛筆、クレヨン、のり、折り紙、廃材など自由に使うことができるように配慮しています。
- ⑤ 乳児クラスのトラブルに対しては、職員はいつでも仲裁に入れるように気を配り、代弁をするなど子どもの気持ちに寄り添い、子ども側の視点に立った援助を心がけています。幼児クラスでは職員は危険がないように経過を見守り、言い分を聞き、自分たちで解決できるよう支援しています。職員は子どもの気持ちが落ち着くまで、個別に対応しています。
- ⑥ 天気の良い日は散歩、公園など積極的に戸外活動を取り入れています。戸外活動の際はつば付きの帽子を被っています。夏は園庭やテラスに遮光ネットを張り、虫よけスプレーをして、紫外線対策やアレルギーの対応をしています。日々の保育の中で乳児クラスは音楽をかけて体操したり、布団で山を作り転がったり、階段登りや廊下をハイハイしています。幼児クラスでは遊び始める前にストレッチ体操、柔軟体操、両足ジャンプなどをして体を温めてから、縄跳び、かけっこ、ゴム段などのびのびと体を動かし、運動能力が高められるような遊びの環境を作っています。公園では発達段階に応じた遊具を選ぶようにしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 子どもの苦手なものは量を減らし、その日の体調に合わせ、職員が盛り付けを調節して、満足感を得られるよう配慮しています。保護者と栄養士、担任、園長または主任が離乳食面談で話し合い、授乳の時間を決めていますが、その時々で臨機応変に対応しています。乳児クラスはスプーンやフォークの使い方を教えながら、咀嚼がしっかりできるように、少量ずつ取り分けて与えるようにしています。職員は「おいしいね」「一口食べようね」など食事を楽しめるような言葉かけを行っています。

- ② 1、2 歳児クラスはランチルームで食事をしています。幼児クラスは保育室での食事ですが、時にはテーブルの配置を替えるなど気分を変えています。クリスマス、ハロウィン、七草などの行事食では、栄養士が工夫をした盛り付けや飾りつけで、パーティーのような雰囲気作りをして楽しく食事ができるよう心がけています。食器は常に点検し、子どもの成長に応じて大きさ、形状を考慮して使い分けています。
- ③ 栄養士は毎日クラスを回り、子どもの喫食状況を観察し、残食状況を記録しています。月 1 回以上の給食会議や検食で、食材の味付けや調理方法、職員との給食提供時の連携について検討し、食事作りに反映しています。
- ④ 月 1 回、献立表と旬の食材を使ったレシピや食に関する情報を記載した、設置法人作成の給食だよりを保護者に配付しています。玄関に給食とおやつサンプルを展示し、保護者が確認したり、興味を持ってもらえるよう配慮しています。設置法人のホームページの「HAPIKU」でレシピを掲載し、家庭での食事作りに活かせるようにしています。11 月に全クラス対象の保育参加の中で、給食試食会を行う予定です。
- ⑤ カーテンを閉め、電気を消して、子どもの背中をさすったり、静かな音楽を流したりしながら、安心して眠りにつけるよう配慮しています。SIDS（乳幼児突然死症候群）対策として、0、1 歳児クラスは 5 分、2 歳児クラスは 10 分、3 歳児クラス以上は 15 分ごとに呼吸チェックを行い、午睡チェック表に記録しています。眠れない子ども、眠くない子どもは無理に寝かしつけず、部屋の外に連れて行ったり、絵本を読んだりして、静かに過ごせるようにしています。5 歳児クラスは就学に向けて、年明けから午睡をせず、ゲームをしたり、ひらがなや数字などを書き、筆圧の練習をして静かに過ごしています。
- ⑥ トイレトレーニングは家庭と連携を取りながら、2 歳児頃から個別に対応しています。排泄状況については、保護者からは連絡ノートで、職員からは口頭で伝えています。失敗してしまった子どもには、自分から伝えられたことを褒め、失敗した時の感覚に気付けるよう努めています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 保健衛生マニュアル、清掃・衛生ガイドラインに沿って毎日健康観察を行い、体調変化に気づけるようにしています。入園後の既往歴については、その都度情報提供をお願いしています。予防接種状況は年 2 回（4 月、10 月）保護者に予防接種票への記載を依頼しています。その後、児童票に職員が転記しています。登園時、保護者から子どもの体調や様子を聞き、登園後には視診、検温を行い、健康観察記録に記載しています。3 歳児クラスから歯磨き指導を始め、3、4 歳児クラスは自分で歯磨きをした後、職員に仕上げ磨きをしてもらいます。
- ② 0 歳児クラスは月 1 回、1 歳児クラス以上は年 2 回の健康診断と、全クラス年 1 回の歯科健診を実施し、結果はその日のうちに保護者に書面で知らせています。健診結果は児童票に記録し、職員は把握しています。保護者から発育に関する相談を受けたときは、嘱託医に相談しています。
- ③ 「ご利用案内」に登園許可が必要な感染症の一覧表と休園の基準を明記し、入園前説明会、進級時の懇談会で保護者に説明しています。月 1 回「ほけんだより」を配付し、流行している感染症についての情報を記載しています。保育中に感染症が発症した場合は速やかに保護者に連絡し、迎えが来るまで医務室で静かに休ませています。園内で感染症が発症した場合は、玄関に日付、クラス名、病名、人数、症状を掲示しています。神奈川県こども家庭支援課健康づくり係より最新の感染症情報を入手し、保健衛生マニュアルに基づいた対応をしています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 保健衛生マニュアル、清掃・衛生ガイドラインがあり、職員会議で話し合い、設置法人が毎年検討し、見直しています。入社時研修や「嘔吐物処理」の園内研修を実施し、職員は周知地しています。毎日保育室の清掃とおもちゃの消毒は担当職員が行い、清掃チェック表に記録しています。エアコン、空気清浄機は週末に清掃し、年1回業者による「リフレッシュ清掃」を行っています。
- ② 共有部分（ランチルーム、絵本部屋、医務室）の清掃が一部不十分です。ランチルームには使用していないテーブルや椅子が置かれており、思わぬ事故を引き起こす可能性があります。医務室は体調の悪い子どもを休ませる役割があり、日常的な清掃と整理整頓を心がけ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】



- ① 毎日、安全点検の係りの職員が確認し、安全点検表に記録し、園長は月末に確認しています。保育室内の棚の上には滑り止めが敷かれ、作り付けの棚を設置していますが、後付けの棚が固定されていない箇所があります。また観音開きの高い棚にはストッパーが施されていますが、壊れたままのストッパーも見られました。事故や災害に備えたさらなる安全対策が期待されます。
- ② 「保育園基本マニュアル」「保育園危機管理マニュアル」があり、入社時研修で職員に周知しています。玄関には救急時対応（警察署、救急隊、嘱託医の連絡先）、災害時対応のフローチャート、避難場所、防災設備を掲示し、緊急連絡体制が確立されています。月1回、火災や地震、風水害など想定を変えた避難訓練を実施しています。地盤が緩く、風水害の危険もある立地条件から、年1回消防署員による総合防災訓練も行っています。緊急時は設置法人の一斉メール「すぐメール」の配信を活用することを保護者に伝えています。
- ③ 病気、事故発生時のフローチャート、社会資源の一覧表を医務室に掲示しています。子どものケガの受診にあたっては、園長、主任が判断し、受診する前と後に保護者に連絡しています。ケガについては、降園時に担当職員が保護者に口頭で説明しています。事故記録簿に記録し、職員会議で話し合っています。
- ④ 玄関はオートロックで施錠され、保護者はICカード、来訪者は顔を確認してから解錠しています。年2回、警察署の協力を得て、不審者訓練を行い、園の建物上の危険箇所やさすまたの使い方などの指導を受けています。散歩の際は携帯用端末機器を常時携帯しています。不審者が侵入してきた時は合言葉を使い、園内アナウンスで知らせることを職員に周知しています。不審者情報は県警や私立園長会からファックスやメールで得ています。

II-3 人権の尊重



- ① 子どもへの言葉かけや声の大きさについて、威圧的にならないよう職員間で配慮しています。職員は子どもに伝わる穏やかでわかりやすい言葉づかいを心がけ、子どもの思いを尊重しています。また職員同士の挨拶を大切にし、コミュニケーションをとるように努めています。言葉が不十分な乳児には表情やしぐさから子どもの気持ちを汲み取るため、スキンシップを図り、信頼関係を築くよう努めています。全職員は設置法人のコンプライアンス研修を受講しています。
- ② 医務室や絵本部屋、パーティーションで区切った場所など、一人でゆっくり過ごせる場所を作り、子どもが話したい時や職員と1対1になりたい時は、友だちの視線を気にすることなく話し合っています。日常の遊びや行事の中で、性差による区別をしていません。名簿は生年月日順で作成し、帽子はクラスごとに色分けしています。保護者の家庭状況を踏まえ、父親・母親の役割を固定的にとらえた話し方や表現をしないよう、心がけています。保育所保育指針に基づく職員の自

己評価では性差についての項目があり、振り返りの仕組みを作っています。

- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務については、入社時研修や園内研修、就業規則で職員に周知しています。職員は個人情報の含まれる書類の持ち出しを禁止しています。実習生はオリエンテーション時に説明し、承諾書を取り交わしています。入園説明会で個人情報の取り扱いなどについて保護者に説明し、承諾書を得ています。

II-4 保護者との交流・連携



- ① 入園時説明会や年度初めの懇談会で運営理念や保育の基本方針について保護者に説明しています。年5回、行事ごとに保護者アンケートを実施していますが、行事に関するアンケートのため、保護者の保育方針の理解を促進する内容も期待されます。「えんだより」にクラスの目標を記載し、園の方針を保護者に理解されるよう努めていますが、第三者評価の家族アンケートでの園の保育方針の理解度は、「よく知っている」5%、「まあ知っている」が65%と、ほかの質問項目に比べ、低い結果が出ています。保護者が保育方針を理解できるよう、さらなる努力が期待されます。
- ② 降園時にその日の様子を口頭と連絡ノートで伝えています。年1回個人面談を実施し、面談日以外でも面談を希望する保護者には、柔軟に対応しています。子どものその日の様子は、各クラスのホワイトボードを使い、保護者に知らせています。年2回のクラス懇談会や月1回の「えんだより」で、日常の保育や行事での子どもたちの様子が保護者に分かりやすく伝わるよう工夫しています。
- ③ 保護者から相談を受けた時は、内容によって園長や担任が対応し、人目に触れないよう絵本部屋で応じています。年1回の個人面談は「個人面談ファイル」に記録しています。年間行事予定は4月中旬に保護者に配付しています。月1回発行するえんだよりに再度「今月の予定」を掲載し、保護者に知らせています。保護者の自主的な活動はありません。今後保護者の自主的な活動が行われる際は、積極的に援助や意見交換が行われることが期待されます。

Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- ① 年間を通して、地域ケアプラザで地域住民と交流しています。高齢者のグループや大学生の集まりに参加して、折り紙や伝承遊びを教えてもらい、年3回職員を派遣して、育児相談や離乳食講習会を開催し、地域の子育て世代の悩みやニーズを把握しています。また神奈川区内の保育園と協力し、神奈川区の保育園子育て連絡会主催の「みんな de 子育てワイワイパーク」に職員が参加して、手遊びやリトミックを通して親子の輪を広げ、「保育の孤立化」など地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供を行っています。
- ② 神奈川区の園長会、幼保小連絡会などに出席し、地域の情報を得ています。地域での子育てを支援するため、一時保育、園庭開放を行っています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 月1回、育児相談を行い、地域ケアプラザの月間行事予定表で情報提供しています。定期的に行っている育児相談を、さらに最低週1回程度のに相談日を設けて対応することが期待されます。
- ② 神奈川区こども家庭支援課、東部地域療育センター、医療機関などの連絡先一覧を医務室に掲示し、職員は共有しています。関係機関との連携の担当者は園長、主任です。神奈川区こども家庭支援課や保健士、ケースワーカーとは情報交換のための連絡や訪問など、日常的な連携ができています。また必要に応じて関係機関と連絡を取り合う連携体制を整えています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 地域との関係は良好で、地域ケアプラザとは行事の相互協力関係を築いています。地域の人が七夕行事の笹、もちつきの際は杵と臼を用意してくれています。小学校との連携では年長児が学校訪問をし、1年生に学校案内をしてもいい、ふれあい遊びをしています。専門学校生の保育園見学を受け入れています。
- ② 園外活動時には子どもログハウスや地域ケアプラザを利用することがあります。近隣の保育園とは行事や公園で出会った時は一緒に遊んでいます。地域ケアプラザで神奈川大学の学生の課題発表会がある時は子どもたちも見学に行っています。高齢者のデイサービス事業所を訪問し、交流の機会も持っています。ハロウィン行事の時は地域の協力を得ています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園の情報は設置法人のホームページで紹介をしています。地域ケアプラザの月間行事予定表に園の予定を掲載してもらっています。
- ② 利用希望などの問い合わせには主に主任が対応をしています。基本は毎週月曜日の10時を見学日とし、4、5組を上限として案内をしています。その際は重要事項説明書を渡し、質問に答えています。園の設定日に都合がつかない場合は、土曜日を除く他の曜日でも対応可能としています。園への関心は高く、今年度は10月までに5～60組ほど対応しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティア受け入れと育成の担当者は主任と園長が行い、受け入れ時の記録をとっています。ハロウィンや子どもの日などにボランティアを受け入れて、意見を聞くなどを行っています。しかし、受け入れのためのマニュアルがありませんので作成し、受け入れ体制をさらに整えられることが期待されます。
- ② 実習生を毎年複数の学校から受け入れています。学校側からの資料に基づき話し合っており、効果的な実習になるようにしています。クラス担任の指導のほか、毎日園長、主任も実習ノートの確認をしています。実習最終日には反省会を行っています。今後、受け入れについての内容や手順などを網羅した園の実習生受け入れマニュアルを作成し、それに基づいた説明・実施をされることを期待されます。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は、クラス編成、勤務時間帯、経験年数などを考慮し人材配置を行い、必要な場合は設置法人本部に補充を依頼しています。設置法人の保育キャリアパスに基づき人材の育成に取り組んでいます。園長、主任との年に3回の三者面談で職員個々の目標や人事考課表を用いての話し合いや評価を行い、達成度を確認し、次年度につなげています。
- ② 職員それぞれのキャリアごとの海外を含む研修スケジュール（内部研修）があります。外部の研修案内を知らせ、エキスパート研修など本人の希望も取り入れ参加をしています。研修受講後は、研修レポート提出をしていますが、職員会議などで発表をしたり、それらを踏まえた研修成果を園の保育に取り入れていくことは今後の課題と考えています。
- ③ 非常勤職員は補助的な立場で保育に関わっています。常勤職員同様に園の状況を把握できるよう、会議録、研修レポートなど自由に閲覧できるようにしています。今年度設置法人のコンプライアンス研修は、全職員が受講しています。SIDS（乳幼児突然死症候群）の研修も受けています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 年間指導計画、月案、月間目標やねらいに基づいた週案があり、反省・評価が出来る書式が定型化されています。記録を取る際は、子どもの目に見えない心の動きを捉え支える、大事なできごとを忘れない、改まって振り返って考えることなどを意識しています。見直し後、次の指導計画に反映しています。振り返りから気づいた課題などは、職員会議で話し合っています。
- ② 必要に応じて、運営委員会に出席を得ている第三者委員（元保育園園長）や横浜市東部地域療育センター職員からアドバイスや指導を受けています。
- ③ 毎年、職員の自己評価後に園長が集計をし、その後評価できる点や課題等の把握に努め、園としての自己評価をしています。来年度も継続して伸ばしていく部分、改善・努力など結果は玄関掲示で公表しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 設置法人の保育キャリアパス様式に職員の経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明記されています。
- ② 可能な限り現場にいる職員が主体的、自発的に判断して保育にあたるよう権限を委譲し、園長に報告することで最終的な責任を明確にしています。また、今年度から取り組みの乳児、幼児のフロアリーダー2名の配置においても責任を持って仕事に取り組めるようにしています。
- ③ 園長、主任は、職員から現状の問題や、意見・提案を聞いて業務改善につなげています。園長、主任は年3回、職員と三者面接を実施し、職員の満足度・要望の把握に努めています。意向調査アンケートも実施しています。また、日々の業務を通じて、職員一人一人と言葉を交わし、コミュニケーションを深めるように努めています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 職員が守るべき法・規範・服務規程などはコンプライアンスハンドブックに明記されており、入職時に説明をし、ハンドブックを配付しています。園単独の経営、運営状況などの公表はありませんが、設置法人の経営、運営状況はホームページで公表しています。
- ② 施設長会議で出された不適切な事例や、新聞やニュース報道などを職員会議で取りあげ、話し合っています。横浜市の「横浜みどりアップ計画」があり、園庭に芝生を植えるなど緑化に努めています。その他、廃材の活用、節電、節水など環境に配慮して取り組んでいます。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 職員には法人の信条（クレド）カードや理念・方針を明記した保育基本マニュアルを配付しています。いつでも確認ができるようにしています。園長は、職員会議で折に触れ保育の方針や目標に立ち返る話をし、職員の理解を深めるようにしています。
- ② 昨年度、行事の変更、削減についてはお知らせのほか、説明会を開き保護者の理解を求めています。しかし、第三者評価にあたっての家族アンケートでは、「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」の質問に「満足」「どちらかといえば満足」は55%と、ほかの質問項目に比べ、低い結果が出ています。今後も、丁寧な説明、アンケート実施など保護者の不安や不満の解消に努めていかれることが期待されます。
- ③ 主任は、園長をサポートし、フリーな立場で積極的に現場を回っています。安全、円滑に業務にあたれるように個々の職員と関わることを重視しています。職員の様子を見ながら少しずつ指導や助言を行っています。心身の状況把握にも努め、時には園長と職員の橋渡しの役割も努めています。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



- ① 事業運営に影響のある情報は設置法人で収集、分析をしています。園長は、設置法人本部で行われる施設長会議、ブロック会議のほか、神奈川区の園長会や幼保小連絡会などの会合に出席し、情報収集をしています。園に関わる事項は、職員会議で周知をしています。
- ② 保育園運営に関する中長期計画の策定設置法人法部で行っており、園での策定には至っていません。園の地域性、特徴などを含め、園の進む方向を明確にするため、中長期的な視野に立った計画の策定が期待されます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：7名	1歳児クラス：11名	2歳児クラス：11名
3歳児クラス：11名	4歳児クラス：12名	5歳児クラス：12名

調査概要

《0歳児クラス》

(散歩)

散歩に西神奈川公園に向かいます。月齢に合わせて子どもたちは、立ちバギーに乗ったり、保育士におんぶしてもらっています。途中、行き交う地域の人々に保育士が挨拶をしたり、「かわいいね～」と声をかけられています。おんぶしてもらっている子どもはご機嫌で、「あーあー」と声を出したり、笑顔で手を振ったりしています。「キャベツだよ」「パイナップル」「柿だね」とスーパーの前に並んだ品物を保育士が子どもたちに教えています。

公園では砂場で遊びます。バケツ、お弁当箱、洗剤のスプーンなど思い思いに持って遊びます。保育士が「3、2、1・・・」と言いながら砂の型はめを作りますが、子どもはすぐ壊します。バケツに砂を入れ飽きずに混ぜたりと秋の日差しの中、穏やかな時間を過ごします。月齢の高い子どもは途中から砂場を離れ、保育士とマンツーマンでトコトコと楽し気に公園内を歩き回ります。

(食事・授乳)

「こぶじいさん」や「だるまさんが・・・」など手遊びをして離乳食を待ちます。保育士同士、子ども一人一人の名前を確認し合いながら、配膳をしています。

「いただきます」の後は自分でスプーンを使って食べたり、保育士に食べさせてもらっています。食べやすいように少しずつ小皿に取り分けてもらっている子どももいます。「おいしいね」「かみかみしようね」と子どもの様子を見ながら保育士は声をかけています。途中泣き出してしまった子どもは保育士が抱っこし、機嫌を見ながら口に運んでいます。離乳食後にミルクを飲む子どもは、保育士に抱っこされてゆっくり飲んだり、保育士の見守りの中、自分で哺乳瓶を持ってぐいぐい元気に飲んでいきます。

(排泄)

散歩から戻るとトイレにマットを敷いて、一人一人順番にオムツを替えてもらっています。

(午睡)

カーテンを引き、電気を消した静かな環境を作っています。他の子どもは眠っていますが、午前寝をたっぷりとして眠くない子どもは、保育士3名を相手にご機嫌で遊んでいます。

《1 歳児クラス》

(公園遊び)

散歩には0歳児クラスに少し遅れて公園に到着します。子どもたちは保育士の注意を聞いた後思い思いに遊び始めます。「〇〇せんせい、てんとうむしさがす」「どんぐりは～？」と子どもたちは探索活動に興味津々です。「どんぐりはあっちだよ。行ってみようか」と保育士は子どもたちを誘います。さっそくどんぐりを見つけると「あっ、みて～」と保育士に自慢げに見せます。「おれのもでかい」と張り合う子どももいます。「どんぐりころころ・・・」と保育士が口ずさむと子どもたちも一緒に歌います。

ベンチに座っている犬連れの散歩中の人をお願いをして、犬を触らせてもらいます。「いいこいいこ」「かわいいね」飼い主は笑顔で子どもたちを見守っています。犬は大人しくじっと我慢の様子です。

(食事)

ランチルームで食事をします。(トイレに行っている)「〇〇ちゃんが戻ったらごはんにしよう」と保育士が伝えます。「〇〇ちゃん、もーいーかい」と子どもたちはトイレに向かって呼びかけます。

全員揃ってから「いただきます」の挨拶をして食事を始めます。食欲が旺盛な子ども、のんびりマイペースで食べる子どもとそれぞれです。

(排泄)

子どもは便器に座り、保育士が「1, 2, 3・・・」と数を数えます。「おまけのおまけのきしゃぼっぼ・・・」と歌い終わったら紙パンツをはき替えています。ズボンはトイレ内の手作りベンチに座って子どもが自分ではいています。

子どもが、ズボンの前後はこれでだいじょうぶ？という表情を保育士に向けると保育士は「あつてる、オーケー」と応えます。ズボンのゴムの部分が丸まっている子どもは保育士がさり気なく整えています。

(午睡)

保育士に体を優しくさすってもらったり、頭やおでこを撫でてもらいながら子どもたちは入眠していきます。まだ眠くない子どもは、おもちゃや絵本を出して遊んでいます。

《2 歳児クラス》

(公園遊び)

1歳児クラスにさらに遅れて2歳児クラスがやってきます。公園の隅に溜まっている落ち葉のカサカサした感触を楽しめるよう、すり足で歩いたり、保育士が落ち葉を集め「ぱあ～」と放り投げます。子どもたちの歓声が上がります。保育士と追いかっこをしたり、ボールや鉄棒で遊ぶ子どももいます。

(食事)

1歳児クラスより少し遅れてランチルームにやってきます。配膳が整うと食事が始まります。カレーは子どもたちに人気メニューのようで食が進みます。「からいらいす」子どもがダジャレ風に発言すると、保育士は「そうだね、カレー辛いからね」と笑顔で返します。

保育士は子どもたちの集中力を見ながらスプーンの持ち方、姿勢などさり気なく注意をしています。

もう食べたくなさそうな表情の子どもには「〇〇くん、どうしたい？」と尋ねます。子どもは(デザート)「リンゴが食べたい」と答えます。「わかった。あと少しスープ飲んでみようか」と促しますが、飲みたくない様子です。「じゃ、リンゴ置いておく？」と再度尋ねます。こくと子どもはうなずきます。目の前にあるリンゴを楽しみに子どもはスープを飲み始めます。

(排泄)

散歩から帰ると、間に合わなそうな子どもはトイレに急ぎます。その他の子どもは1歳児クラスのトイレが終わるまで保育室で遊びながら待っています。遊びに夢中になってしまった子どもに「〇〇ちゃん、〇〇くん、トイレで先生が待ってるからね」と促しの声かけをしています。

(午睡)

静かなオルゴール音色の曲をかけています。眠れない子どもは保育士が抱っこをしたり、一緒に添い寝をしたりしています。保育士に抱っこされて保育室を出て、気持ちを落ち着けている子どももいます。

《3歳児クラス》

(午睡)

カーテンを引き、薄暗い部屋で子どもたちは布団に横になっています。なかなか寝付けない子どもはもぞもぞと動き回っています。職員に背中をさすってもらったり、トントンしてもらいますがなかなか眠れないようです。職員にだっこしてもらっている子どもは、時々後ろに振り返ったりしながら、やがて眠りについているようです。職員はしばらくの間、そのままだっこを続けていました。

(英語教室)

講師が次回より交代するため、2人の外国人講師が部屋に入ってきます。2人の講師の肌の色が違うからか、子どもたちは不思議そうに、新しい講師をじっと見つめています。講師と子どもたちが向かい合い、音楽に合わせて、体を動かしたり、講師と順番にタッチをします。

楽しくて笑いの絶えない子ども、緊張してうつむき加減の子ども、数人の子どもは壁際に座り、様子を見たり、おしゃべりをしています。講師が「晴れ」「雨」「曇り」「雪」のカードを床に置き、一枚ずつ手に取り、「It`s~`」と言うと、子どもたちは声をそろえて繰り返します。何度か繰り返した後、講師がカードを見せると、子どもたちは「くらうでいー」などと大きな声で答えています。おしゃべりをしていた子どもたちも、いつの間にか仲間に加わっています。

次は「モンスター探し」です。一人ずつ講師のところへ行き、モンスターを探します。子どもたちは楽しそうに講師の前に走っていきます。授業の初めから緊張していた子どもは、自分の番が来るのが心配のようで、落ち着きません。順番が来て、講師の前でモンスターを探し当てられた子どもに、やっと笑顔が見られました。

《4 歳児クラス》

(食事)

食事の前に順番に手を洗い、席について、食事の準備が終わるのを静かに待っています。当番の子どもが職員と一緒に、給食を配ります。「いただきます」をして、食事が始まると1人が席を立ち、職員にトイレに行くことを告げて、部屋を出ていきます。

しばらくして戻ってきた子どもの隣の子どもが、待っていたようにトイレへ駆け込みます。するともう1人も席を立ちました。やっと落ち着いて食事が始まります。「カレーだ。ぼく、カレーだいすき！」子どもたちはカレーが大好きな様子で、食事の手が止まりません。

野菜が嫌いな子どもに職員は「一口食べようね」とスプーンに少し取り分け、優しく声を掛けます。子どもは少し考えてから、スプーンを口に運びます。食事が終わった子どもから、歯磨きを始めます。歯磨きが終わると子どもたちは職員に仕上げ磨きをしてもらい、口をすすぎます。

(排泄)

公園から帰ると、子どもたちはトイレを済ませます。友だちを探しに来た子どもが、トイレにやってきて「〇〇ちゃん、いる？」と言うと、トイレにいた子どもたちが探し始め、「ここにいるよ。」と教えてくれます。トイレから出てきた子どもは何が起こったのか分からず、きょとんとしていましたが、友だちと2人で部屋に戻って行きました。

《5 歳児クラス》

(食事)

「ねえ、からあげすき？」と子どもが友だちに聞いています。「うん」と答えると、「ぼくもすきだよ。たべてみて」と友だちに促しています。「ぼくもたべるね」と口に頬張り、笑いがこみ上げてきます。同じテーブルの子どもたちは話が盛り上がり、食事がなかなか進みません。職員が近寄ってきて、「少しおしゃべりを止めて、食事をしようね」と促すと、子どもたちは気が付いたようで、食事を始めました。

(午睡)

トイレを済ませ、子どもたちは思い思いの絵本を持って、布団に横になります。友だち同士で一冊の絵本を見て指さし、小さな声で話しながら笑っています。いつの間にか眠ってしまった子どももいますが、半数ぐらいの子どもはなかなか寝つけません。

《3～5 歳児 合同》

(散歩)

クラスごとに青、オレンジ、黄色の帽子を被り、玄関前に整列します。点呼が終わると 5 歳児が 3 歳児、4 歳児と手を繋ぎ、残った 4 歳児同士が手を繋ぎます。

職員は年下の子どもが道路の端に来るように歩くこと、交差点では一旦止まり、手を上げて歩くことなどの約束をして出発します。交差点に来ると職員は止まり、手を上げて子どもたちに手本を見せて誘導します。列から遅れた 5 歳児が急に走り出すと、職員は「急に引っ張ると年中さんが倒れちゃうよ」と注意します。

「かたつむりがいた」と一人が言うと「どこどこ？」と探しましたが、見つかりませんでした。(帰り道で思い出した子どもが「ここにいたんだよ」と指さした所にカタツムリを発見できました。)
「かたつむりのたまごって、どんなのだろうね？」と 4 歳児が言うと「どんなのだろうね」と 5 歳児が答えます。

道ですれ違う地域の人や他の保育園の子どもに、職員は「こんにちは」と挨拶します。細い道で車とすれ違う時は、止まって塀に寄り、車が行き過ぎるのを待っています。「5 歳児さんは小さい子を守ってあげてね」と職員が声を掛けます。

「五丁目公園」に到着すると、全員で大きな輪を作り、当番の子どもと職員が輪の中心に入り、「手を上げて」「足を広げて」など当番の子どもが声をかけながら、ストレッチが始まります。その間に職員は公園内の安全点検を行っています。ストレッチが終わると、クラスごとに分かれて、職員は「ブランコは両手でしっかり持って、おしりをちゃんと乗せてね」など、公園での遊びの約束を説明します。

(合同公園遊び)

子どもたちは自由に好きな遊びを始めます。植木の下の土を指で掘っていた子どもが「だんご虫いた！」と言って、掌にだんご虫を乗せています。他の子どもたちも探し始め、あっという間に 10 匹ほどのだんご虫が見つかりました。「このこ、ちいさいからあかちゃんだね。」「わたしもあかちゃんみつけたよ。」「こっちにありがいるよ」子どもたちは虫探しに夢中です。近くにいた子どもが「こわいよ」と職員にだっこしてもらっていましたが、だんご虫に興味を持ち始め、やがて職員から離れ、だんご虫を恐る恐る指で突いています。

公園のグラウンドでは 5 歳児が中心となり職員も交じって「けいどろ」を始めます。広いグラウンドを思い切り走り回り、額に汗が滲んでいます。疲れた子どもは休憩場所のベンチに座り、休憩です。「けいどろ」に夢中になった 5 歳児が決められた場所から出てしまい、後を追ってきた子どもも出てしまいます。職員は子どもたちを集め、「約束を守れないなら、もうやめようね」と言うと、子どもたちから「えー、やりたい！」と声が上がります。もう一度二つのグループに分かれ、初めからやり直します。ルールを守れなかった子どもを呼び、職員は「ルールを守れる？」と問いかけると、子どもは俯いたまま「うん」と小さくうなづき、再び「けいどろ」の仲間に入ります。夢中で走り回っていた子ども同士がぶつかり、一人の頬が赤くなっています。職員は冷却シートを貼り、様子を見ています。砂場では型はめをしたり、小石をバケツに集めています。

家族アンケート結果

アンケートの概要

1. 調査対象

利用者の全家族

2. 調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

3. アンケート発送数等

発送数：	55 通	返送数：	20 通	回収率：	36%
クラス：	0歳児： 3 通	1歳児：	5 通	2歳児：	5 通
	3歳児： 3 通	4歳児：	3 通	5歳児：	1 通

4. 全体をとおして

利用者家族へのアンケートの回収率は36%に留まりました。

アンケートに回答した家族は、「保育園を総合的に評価した満足度」において、「満足」が60%を占め、「どちらかといえば満足」も含めると85%が満足しております。

個別の内容では、「満足」の高い項目として職員の対応について、「あなたのお子さんは保育園生活を楽しんでいる」「話しやすい雰囲気、態度である」が挙げられ、「満足」は70%以上でした。また、同様に「開所時間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」「感染症の発生状況や注意事項などの情報発信」も70%の「満足」です。これらの項目や他の項目でも「どちらかといえば満足」を含めると90%以上の満足となっています。

その一方で、「年間の保育や行事に、保護者の要望は生かされているか」については、「満足」が15%になり、「不満」も20%を占めています。他に「不満」のある項目としては、「年間の保育や行事についての説明」があり、15%の「不満」となっています。

施設への自由記入欄には、感謝の意見が寄せられていますが、要望などもあります。特に、「お泊り保育」「課外活動」などを希望する意見が複数あり、「法人への対応検討」も求めています。

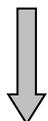
アンケートでは「この園の保育目標や保育方針をご存知ですか」も聞いていますが、「よく知っている」は5%となっています。「まあ知っている」を含めた70%の家族のほとんど93%は、その目標や方針に賛同（「賛同できる」64%、「まあ賛同できる」29%）を示しています。保育園からの情報発信や保護者からの意見を聞き入れる工夫によって、保育園と保護者の協力が行われ、保育の質の向上が図られることが期待されます。

アンケート結果

■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

1 よく知っている	3 どちらともいえない	4 あまり知らない
2 まあ知っている		5 まったく知らない



1	2	3	4	5	無回答
5.0%	65.0%	10.0%	20.0%	0.0%	0.0%

付問1 【「1 よく知っている」または「2 まあ知っている」とお答えの方】

あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

1 賛同できる	3 どちらともいえない	4 あまり賛同できない
2 まあ賛同できる		5 賛同できない

1	2	3	4	5	無回答
64.3%	28.6%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%

■ 保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

	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
見学の受け入れについては	40.0%	30.0%	0.0%	0.0%	25.0%	5.0%
その他: 見学していない、開園前のためできなかった						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	40.0%	50.0%	5.0%	0.0%	5.0%	0.0%
その他: 受けていない						
園の目標や方針についての説明には	35.0%	60.0%	0.0%	0.0%	5.0%	0.0%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	55.0%	45.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	50.0%	40.0%	5.0%	0.0%	5.0%	0.0%
その他:						
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	55.0%	40.0%	0.0%	0.0%	5.0%	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	35.0%	40.0%	10.0%	15.0%	0.0%	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	15.0%	40.0%	10.0%	20.0%	15.0%	0.0%
	その他: 要望を出す機会がない					

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)	55.0%	35.0%	10.0%	0.0%	0.0%	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	55.0%	25.0%	10.0%	10.0%	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)	50.0%	45.0%	0.0%	5.0%	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	60.0%	25.0%	5.0%	10.0%	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	55.0%	40.0%	0.0%	0.0%	5.0%	0.0%
	その他: よくわからない					
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	45.0%	40.0%	15.0%	0.0%	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	65.0%	30.0%	0.0%	5.0%	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	60.0%	30.0%	0.0%	5.0%	5.0%	0.0%
	その他:					
基本的な生活習慣（衣服の着脱、手洗いなど）の自立に向けての取り組みについては	65.0%	30.0%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他: わからない					
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	65.0%	25.0%	5.0%	0.0%	5.0%	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	65.0%	25.0%	0.0%	5.0%	0.0%	5.0%
	その他:					
お子さんの体調への気配りについては	65.0%	30.0%	5.0%	0.0%	0.0%	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	60.0%	20.0%	15.0%	0.0%	5.0%	0.0%
	その他:					

問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	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	35.0%	45.0%	15.0%	5.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	50.0%	40.0%	10.0%	0.0%	0.0%	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	30.0%	55.0%	10.0%	5.0%	0.0%	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	70.0%	20.0%	10.0%	0.0%	0.0%	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	35.0%	55.0%	0.0%	0.0%	10.0%	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	55.0%	30.0%	10.0%	5.0%	0.0%	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	55.0%	35.0%	0.0%	10.0%	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	45.0%	40.0%	10.0%	5.0%	0.0%	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	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	50.0%	35.0%	5.0%	5.0%	5.0%	0.0%
	その他: なかなかする機会がない					
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	70.0%	25.0%	0.0%	5.0%	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	65.0%	30.0%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるかについては	75.0%	15.0%	5.0%	0.0%	5.0%	0.0%
その他:朝は嫌がるが帰りは楽しそう、						
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	45.0%	30.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%
その他:わからない、						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	70.0%	25.0%	0.0%	5.0%	0.0%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	50.0%	30.0%	5.0%	10.0%	5.0%	0.0%
その他:						

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	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	60.0%	25.0%	15.0%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：グローバルキッズ白楽園

自身が白楽園の園長に着任してから初めての第三者評価の受審となりました。

以前にも受審評価をしてくださったフィールズ様で、今回も訪問調査、ヒアリング、職員の自己評価、保護者様からのアンケートを実施致しました。

保育園が企業の理念を軸に保育が行われているかを適正に判断をしていただける、ということに緊張をしつつも、今後の反省点、白楽園の全体の振り返りになるのでは、という期待を持って受審をすることが出来ました。

二日間の訪問でしたが、子どもたちと職員の様子をしっかりと見ていただけました。

「子どもたちの事をよく見て、子どもたちの声にしっかりと耳を傾けてくれていますね」とのお言葉をいただき、とても嬉しく、また職員と子どもとの関係、信頼の深さに安心しました。

乳幼児期に培っていく土台をしっかりと学んで行ける環境が出来ていると感じました。

今回の第三者評価を受審して思ったことは、他者へのアプローチの行い方、見せ方が足りなかったのではないか、ということです。集計に至っては、集計率が少なかったように感じます。普段から保護者様と話をしていく中で、アンケートの集計を促す言葉かけを積極的に行うべきだったと感じています。

今年度は主任が着任して、安定した組織作りということの着手の第一歩になった年でした。白楽園の今後も子どもたちの育ちを大切にしていけるよう、明確に職員との相互理解をし、ひとつひとつの事柄を深めていきたいと思えます。



株式会社フィールズ
〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル3F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323