

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
グローバルキッズ都筑ふれあいの丘園

平成29年 3月 3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 17
- 経営管理 19

利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 20

家族アンケート結果

- アンケートの概要 24
- アンケート結果 25

事業者コメント

- 事業者からのコメント 30

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 グローバルキッズ都筑ふれあいの丘園
施設長名 松本 雄一

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 28 年 11 月 29 日～平成 28 年 12 月 17 日
実施方法 全職員が自己評価を実施し、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 1 月 20 日、平成 29 年 1 月 27 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 28 年 12 月 1 日～平成 28 年 12 月 20 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 1 月 20 日、平成 29 年 1 月 27 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〕

グローバルキッズ都筑ふれあいの丘園は、運営法人の株式会社グローバルキッズが平成22年4月1日に開設した横浜市の認可保育所です。場所は、横浜市営地下鉄グリーンライン「都筑ふれあいの丘駅」から徒歩5分の大通りに面した6階建てビルの1階にあります。屋内には保育室3室と調理室および事務室があります。園庭は、建物とは別の場所に設置されています。保育園の裏手には会社や住宅があり、「くすのき公園」「かりん公園」「くずがや公園」などの公園や緑豊かな道があり、園外活動に利用しています。

園では、0歳児から5歳児の通常保育に加え、長時間保育、延長保育、一時保育および障害児保育を行っています。定員80名に対して利用者は76名です。保育理念として、「豊かに生きる力を育てる」を掲げています。

《優れている点》

1. 子ども一人一人の興味やペースに合わせた多様性のある保育を行っています

園は、保育方針である「子どもの安心と安全を基本として、自ら伸びる力を大切に、個性に応じた多様性のある保育をする」を大切に、日々の保育で実践に努めています。保育士は、子どもの自主性を大切に、子どもたちと同じ目線に立ち、子どもを「一人の人間」として関わり、信頼関係の中で温かく見守りながら保育を行っています。

保育室には、子どもたちの年齢や発達、興味に合わせたおもちゃを用意し、子どもたちは自らの意思で自由に選んで遊ぶことができるようにしています。室内には、「見立て遊びコーナー」「制作コーナー」「机上遊びコーナー」「絵本コーナー」「ブロックコーナー」などの子どもが選べるコーナーを多く取り入れています。子どもが、個人または集団で落ち着いて、遊びたい時に満足できるまで遊び込めるような環境を作っています。安全に配慮しながら2歳児クラスからは、はさみ、色鉛筆、クレヨン、のり、折り紙、廃材などを自由に使うことができるように、成育状況に応じた保育を実践しています。

子どもの自立と主体的な自己活動、特に人と関わる力（コミュニケーション）や社会性を育てるため、3～5歳児は同じ保育室で育み、特に4歳児クラスと5歳児クラスは合同保育を行い、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年齢に応じて習得しています。

2. 職員は保育理念・目標・方針を理解して保育を実践しています

職員は保育園の保育の理念・方針・目標を理解して保育を実践しています。保育課程の基になる理念等は事務室や職員の控室前に掲示していますが、毎月の職員会議でも説明し、周知するように徹底しています。

企業理念・保育理念・保育目標・保育方針及び保育課程について、職員の理解度を確認するための仕組みを導入しています。職員会議で毎回「小テスト」形式の確認を行い、職員が合格するまでフォローを行い、園の理念・方針の周知徹底を行っています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. スーパーバイズのできる主任クラスの職員の育成が期待されます

職員は、キャリアパス制度の導入や研修の実施などにより、資質の向上を目指していますが、スーパーバイズのできる主任クラスの職員の養成が十分に行われているとはいえません。現在、施設長のリーダーシップの下で保育園は運営されていますが、今後、主任クラスの熟練した指導者を育成し、更なる職員が働きやすい職場づくりや充実した保育園運営を行うことが期待されます。

2. 職員モチベーションの維持とさらなる向上が期待されます

保育士や給食職員などの各職種ごとのキャリアパスが法人により作成されています。このキャリアパスには、職員の役職や経験などによって期待される専門技術力や能力が定められています。この制度により職員のレベルアップをサポートする一環として、職種別、役職別、経験別の研修制度が設けられています。

職員は、この制度で自らの目指す方向性を見出し、自己啓発意識やモチベーションの向上を目指しています。業務改善についても進めていますので、可能な限り権限を委譲してモチベーション向上につなげることが期待されます。

3. 町内会との交流促進が望まれます

保育園は現在、地域の行政機関、他の保育園、小学校や見識者と交流していますが、町内会や地域住民との交流までは十分に行われているといえない状況です。

保育園としての地域支援機能を十分に果たすように、今後、交流保育の実現や地域住民に向けた育児講座の開催など、保育園の特性を生かした子育て支援サービスの提供が期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 豊かに生きる力を育てるという保育理念の下に、子どもの安心と安全を基本として、自ら伸びる力を大切にし、成長と個性に応じた多様性のある保育をするなどの保育方針や、元気でたくましい子ども、自分で考える子ども、思いやりのある子ども、明るくのびのびとした子どもを育てるという保育目標を掲げています。これらの保育理念、保育方針および保育目標は、子ども一人一人を尊重するものになっています。
- ② 職員は子どもたちの自主性や主体性を育て、一人一人がのびのびと生活できるよう支援しています。子どもたちの人格を尊重し、職員が押しつけるのではなく、子どもたちが自分らしさを十分発揮して自己主張できるよう努めています。また自力でコミュニケーションをとることで、社会性を育て、他人を思いやる心が育つよう、子どもたちと同じ目線で一人一人に関わるように努めています。子どもたちの人権について、職員は研修を受け周知しています。
- ③ 個人情報の取り扱いについては法人の保育基本マニュアルや個人情報保護マニュアルに基づいて、守秘義務については、職員は入社時に、実習生はオリエンテーション時に、ボランティアは受入れ時に説明を受けています。入園時に保護者から個人情報取り扱いの許可を得て、パンフレットやホームページへの写真掲載についても承諾書を得ています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 保育理念は事務室や職員の控室前に掲示しています。また、保育理念、保育方針および保育目標は毎月の職員会議の際に説明し、職員が理解しているかどうかを確認するために「小テスト」を行っています。職員はこれらの説明やテストを通じて、保育理念、保育方針および保育目標を理解し、子どもたち一人一人を尊重して保育に取り組んでいます。
- ② 施設長は、入園前に保護者と個人面接を行っています。その際、子どもと一緒に面接し、遊びや保護者との関わりなど子どもの様子を観察し、保護者から提出された子どもの生育歴や家庭状況を記録した家庭調査票を確認しています。保護者の要望も聞いています。施設長が作成した児童票は保護者に一端返却し、保護者の確認を受けて入園時に回収しています。こうした記録は、個別ファイルに綴じて、保育士に提供し、いつでも閲覧して、保育に活用できるようにしています。
- ③ 子どもたち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、年齢や発達にあったおもちゃを低い棚や低い所に置いています。乳児クラスは人形、大きいブロックやパズル、ぬいぐるみ、おままごと用具、手作りのおもちゃ、絵本、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、季節や子どもたちの興味に合わせて入れ替えを行っています。
- ④ 食事は食べたい子どもから食べ始め、まだ遊びの途中の子どもは遊びきってから食事ができるように配慮しています。子どもが食べられる量を職員に伝え、職員又は当番の園児が盛り付けを調整し、完食の喜びを感じられるように配慮しています。スプーンやフォークの使い方も伝えながら、手づかみでも自分で食べたいという気持ちを大切にしています。

3. サービスマネージメントシステムの確立

- ① 慣らし保育が必要な場合は保護者と相談のうえ、原則は1週間から10日間ですが、保護者の意向を尊重して慣らし期間を決め、子どもたちが、保育園に慣れるように支援しています。0歳児と1歳児クラスの新入園児に対しては、チームによる保育を心がけているため保育場面での主担当は決めていませんが、記録作成時の主担当者は決めています。また、子どもの心理的拠り所として登園時に持っている物を離したくない時は、無理やり離さず落ち着いてから離すようにしています。
- ② 保護者との入園前面接で、子どものアレルギー疾患の情報を得て、除去食申請に対する主治医意見書の提出を受けています。職員にアレルギー疾患についての必要な知識や情報が周知されています。アレルギー疾患のある子どもの保護者には予め子どもの食事の献立表を提示し、アレルギー食と除去食の確認を受けています。食事の提供の際には、テーブルを別にし、更に、専用の色を替えたトレイや食器を使用しています。アレルギー疾患のある子どもと食事アレルゲンの状況は食事の提供台帳に記載し、全職員が情報を共有しています。
- ③ クリーンチェック表を使い、床やロッカー、棚は子どもたちが午睡中に清掃し、感染症予防のため特にトイレの清掃はこまめに行っています。1歳児の汚れたおもちゃは、子どもたちが口に入れないように手の届かない高い場所にある箱に入れ、まとめて水洗い、消毒をしています。空気清浄機やエアコンは月1回清掃しています。
- ④ 毎月1回火災や地震などを想定した避難訓練と、年1回、保護者を対象とし、避難場所の荏田南小学校での引き渡し訓練を実施しています。緊急時はメールの配信と災害伝言ダイヤルを活用することを保護者に伝え、「一斉メール配信システム」や「災害伝言ダイヤル 171」を使った訓練や避難場所を示した「災害対策カード」を保護者に配付し、災害に備えています。

4. 地域との交流・連携

- ① 入園を考えている見学者から子育てに関する様々な相談を受け、地域の子育て支援ニーズを把握しています。施設長は都筑区の園長会議などに出席し、地域の情報を得ています。
- ② 都筑区こども家庭支援課、北部児童相談所、横浜市北部地域療育センター、医療機関などの連絡先一覧を事務所に掲示し、職員は共有しています。関係機関担当は施設長が担っています。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。
- ③ ハロウィンの時には近隣の商店にお願いして子どもたちにお菓子を配ってもらっています。中学校や高等学校の生徒もボランティアとして保育園を訪れ、子どもたちとふれあっています。「ハートボランティア」、「つづきMYプラザ」、「都筑区社会福祉協議会」および「都筑区青少年指導員連絡協議会」とも連携してボランティアの派遣受け入れの体制を作っています。5歳児クラスの子どもたちは小学校に招かれて、小学生の児童が幼い頃遊んでいたお手玉などの「昔遊び」で一緒に遊び、入学前に小学校に慣れる活動も行っています。
- ④ 保育園の見学希望者には、できるだけ希望の日時に対応するようにしています。希望の日時に対応できない時は、調整し日時を変更しています。変更できない場合は、ホームページを案内しています。見学の対応は施設長が責任者として行い、主任が代行者となっています。見学は、10月から11月がピークで、年間100件ほどあります。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① ゴミの減量化・リサイクルに取り組んでいます。保育園で使用する紙はリサイクルペーパーを使用しています。また、子どもたちが家庭から持参する牛乳パックなどを工作に使用しています。職員のクリーン係を決めてゴミの捨て方なども工夫しています。
- ② 組織や職員が不正を行わないように法、規範および倫理などが明文化され、職員に周知されています。また、職員用のトイレには、働く上での倫理に通じる書物や、倫理研究所発行の日めくりカレンダー「職場の教養」が参考の為に置かれています。
- ③ 施設長は保育園のあるべき姿を研究する知識人の研究会にも参加しています。また、他の保育園の施設長との会議や法人グループ内の施設長会議にも出席して情報を収集し、必要な情報は職員に伝達し共有しています。
- ④ 実習生とはオリエンテーション時に打ち合わせを行い、個人情報の取り扱いを説明したり、実習生の派遣学校の意向を基に実習計画を作成しています。保育園としての実習記録はありませんが、実習生が記録した実習記録を通じて、実習生と担任が毎日反省会を行って、次の活動に活かしています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 保育園の運営に必要な人材は施設長が本社に要望し、本社が決定して配属しています。人材育成計画は、職員が保育園の理念・方針・目標に則った保育を実現するように、本社で職種別、階層別の年間研修計画を作成しています。また、民間の研修にも参加しています。
- ② 職員は「目標設定シート」により、年間の自己目標を設定し、半年に1回進捗状況の自己評価を行うとともに施設長と面談を行い、評価を受けています。「目標設定シート」は人事考課にも使用され、評価・反省を踏まえて施設長が本社に報告しています。
- ③ 保育業務の遂行にあたっては、常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮し、非常勤職員が勤務する際には、常勤職員と一緒に勤務するようにしています。また、非常勤職員には、クラス担当の職員が相談や指導にあたっています。また、非常勤職員が出席する、「非常勤職員会議」も毎月1回開催し、情報の共有を図っています。

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 豊かに生きる力を育てるという保育理念の下に、子どもの安心と安全を基本として、自ら伸びる力を大切に、成長と個性に応じた多様性のある保育をするなどの保育方針や、元気でたくましい子ども、自分で考える子ども、思いやりのある子ども、明るくのびのびとした子どもを育てるという保育目標を掲げています。これらの保育理念、保育方針および保育目標は、子ども一人一人を尊重するものになっています。
- ② 保育理念は事務室や職員の控室前に掲示しています。また、保育理念、保育方針および保育目標は毎月の職員会議の際に説明し、職員が理解しているかどうかを確認するために「小テスト」を合格するまで行っています。職員はこれらの説明やテストを通じて、保育理念、保育方針および保育目標を理解し、子どもたち一人一人を尊重して保育に取り組んでいます。
- ③ 保育課程は、保育園の保育の基本方針に基づき、子どもたちを尊重して作成しています。作成にあたっては、施設長が原案を作成し、各クラスに配布し変更点はないかの確認や修正を行っています。また作成にあたっては、子どもの家庭の状況や地域の実態などを考慮しています。作成した保育課程は、入園時や年度の初めに保護者会で保護者に説明し理解を得ています。
- ④ 指導計画は、保育課程に基づき年齢ごとに年間指導計画、月案、週案を作成しています。作成にあたっては、態度・表情などから子どもたちの意思を汲み取り、言語化できる子どもたちからは意見や要望を聞くなど、可能な限り子どもたち一人一人から意見を引き出せるように丁寧に関わっています。こうした子どもたちの意見や意思を指導計画の見直しに活かし、自主性、主体性を大切にして、思い思いに過ごせる時間や環境設定を行うように努め、計画はあくまでも計画として柔軟性を待たせています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 施設長は、入園前に保護者と個人面接を行っています。その際、子どもと一緒に面接し、遊びや保護者との関わりなど子どもの様子を観察し、保護者から提出された子どもの生育歴や家庭状況を記録した家庭調査票をチェックしています。保護者の要望も聞いています。施設長が作成した児童票は保護者に一端返却し、保護者の確認を受けて入園時に回収しています。こうした記録は、個別ファイルに綴じて、保育士に提供し、いつでも閲覧して、保育に活用できるようにしています。
- ② 慣らし保育が必要な場合は保護者と相談のうえ、原則は1週間から10日間ですが、保護者の意向を尊重して慣らし期間を決め、子どもたちが、保育園に慣れるように支援しています。0歳児と1歳児クラスの新入園児に対しては、チームによる保育を心がけているため保育場面での主担当は決めていませんが、記録作成時の主担当者は決めています。また、子どもが心の心理的拠り所として登園時に持っている物を離したくない時は、無理やり離さず落ち着いてから離すようにしています。

- ③ 子どもの生活が保育園と家庭と連続したものになるように、保育園での子どもの様子と家庭での子どもの生活状況を保護者と保育園が共有するために、0歳児クラスから2歳児クラスの子どもたちは、保護者と保育園の間で、複写式の所定の連絡ノートを使用して毎日情報交換を行っています。また、3歳児クラスから5歳児クラスの子どもたちは、任意の様式の連絡ノートを使用して、必要な時に適時情報を交換しています。
- ④ 指導計画の月案、週案の書式に反省・評価の欄があり、保育担当が反省・評価を行い、施設長に報告しています。また、指導計画は、日々の保育やイベント時の保護などに保護者の意見も聴き、月1回の保育会議で検討し、必要に応じて施設長が助言しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 保育園の屋内は職員が1日1回から2回シフトを組んで清掃を行い、常に清潔を保っています。屋内は、24時間換気を行うとともに、加湿機能付空気清浄機を併用し、適切な通風、換気および脱臭も行っています。温・湿度計で温度と湿度の管理にも努めています。また、音楽などが騒音にならないように配慮して、ピアノは使用していません。自然光の取り入れは、建物の構造上、大通りに面した窓からしかできませんが、蛍光灯などの人工照明で適切な明るさを確保しています。
- ② 0歳児クラス用として、沐浴・温水のシャワーの設備があります。また、庭園にも温水シャワーの設備があります。シャワー使用後はすぐに清掃して清潔を保っています。
- ③ 0歳児クラスは、畳の部分を寝る場所としています。また、1歳児クラスから3歳児クラスも、小集団保育が行われるように、棚や透明のアクリル板で区切っています。また、4歳児クラスと5歳児クラスは合同保育ができるように、棚や透明のアクリル板で一つのコーナーに区切っています。子どもたちは、午睡の時は、床にマットを敷いて、その上に布団を敷いています。
- ④ 保育室とは別にランチルームがあり、保育と食事の場を分けています。ランチルームには、足の高さを調整したテーブルがあり、子どもたちが交代で給食やおやつを食べ、異年齢交流を行っています。テーブルの上で、 hidroカルチャー（観葉植物の水耕栽培）が行われています。透明のガラス珠が入った容器の中で、小さな観葉植物を栽培しています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0歳児クラスから2歳児クラスは個別指導計画を作成し、クラス内で計画を共有するために会議を設けています。3歳児以上の幼児で特別に課題のある子どもたちはおらず、個別指導計画は作成していません。特に、離乳時期の離乳食や排泄については、クラス会議で検討しています。個別の目標・計画は定期的な見直しだけでなく、子どもの発達状況に合わせ、柔軟に対応しています。
- ② 入園時に把握した生育歴、家庭状況、保護者の要望や入園後の子どもの身体測定や歯科健診などの成長発達記録は個人別に「児童票」としてファイルし、保管されています。その記録は必要に応じて職員はいつでも閲覧し、情報を共有しています。
- ③ 重要な申し送り事項も記録された「児童票」に基づき、クラス会議で、進級前の申し送りや伝達しています。保育所児童保育要領は進学時に小学校に送付しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を必要とする子どもについては、保護者の了承の下に、横浜市北部地域療養センターの担当者と連携するとともに、職員も会議などを通じて情報を共有して対応しています。保育室や廊下の床には段差がなく、バリアフリー対応になっています。障害児保育についても、職員は、「保育基本マニュアル」に基づき研修を通じて対応できる体制になっています。
- ② 職員は「保育マニュアル」で虐待の定義についても学習して認識しています。子どもたちのおむつ替えの時などに、視診を行い、異状があれば、すぐに報告する体制ができています。虐待が明白な場合には、直ちに関係機関に通告や相談する体制ができています。また、虐待が疑わしい場合や見守りが必要な場合にも関係機関と連携する体制ができています。家庭支援の必要な保護者には関連機関と連携して、虐待の予防に配慮しています。
- ③ 保護者との入園前面接で、子どものアレルギー疾患の情報を得て、除去食申請に対する主治医意見書の提出を受けています。職員にアレルギー疾患についての必要な知識や情報が周知されています。アレルギー疾患のある子どもの保護者には予め子どもの食事の献立表を提示し、アレルギー食と除去食の確認を受けています。食事の提供の際には、テーブルを別にし、更に、専用の色を替えたトレイや食器を使用しています。アレルギー疾患のある子どもと食事アレルゲンの状況は食事の提供台帳に記載し、全職員が情報を共有しています。
- ④ 外国籍の子どもや帰国子女の子どもにはイラストで説明したり、保護者には英語に訳して説明するようにしています。文化や生活習慣、考え方の違いを認め尊重する体制ができています。

I-6 苦情解決体制



- ① 要望・苦情は法人としての解決体制が構築されています。保育園の要望・苦情の受付窓口は施設長で、解決担当は法人の保育事業部、第三者委員2名も決められ、区の相談・苦情窓口も都筑区福祉保健センターこども家庭支援課を「入園のしおり」で案内しています。
- ② 意見箱は設置していませんが、送迎時の保護者との会話やイベント後のアンケートなどで、保護者の要望などを把握しています。また、年2回開催する運営会議においても保護者代表から要望などを聴き、検討しています。
- ③ 苦情や要望を受け付けた時は、すぐに園長に報告し対応の検討を行っています。苦情や要望はマニュアルに則り、情報を職員が共有し、保育園内で解決したり、保育園で解決できない苦情は第三者委員を交えて解決を目指したり、法人の保育事業部で対応します。場合によっては、外部の公的機関と連携して解決する体制もできています。
- ④ 要望や苦情の解決策は、職員会議などを通じて職員にも周知され情報を共有して蓄積するとともに、今後の保育活動に活かしています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもたち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、年齢や発達にあったおもちゃを低い棚や低い所に置いています。乳児クラスは人形、大きいブロックやパズル、ぬいぐるみ、おままごと用具、手作りのおもちゃ、絵本、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、季節や子どもたちの興味に合わせて入れ替えを行っています。
- ② 「見立て遊びコーナー」「制作コーナー」「机上遊びコーナー」「絵本コーナー」「ブロックコーナー」などコーナーを多く取り入れ、個人又は集団で落ち着いて遊べる環境に配慮しています。子どもたちが遊びたい時に満足いくまで遊び込めるよう配慮しています。子どもたちの自立と主体的な自己活動、特に人と関わる力（コミュニケーション）や社会性を育てるため、3～5歳児は合同クラスとし、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年齢に応じて取り入れています。
- ③ プランターでトマト、ピーマンなどの野菜や、夏はグリーンカーテン（ヘチマ、フーセンカズラなど）を栽培し、野菜スタンプなどの遊びに利用しています。亀、ドジョウ、カブトムシなどを飼育したり、散歩の途中でどんぐりや松ぼっくりを手にとり触れたり、降ってきた雪や鳥を観察するなど自然に触れ触れる機会を持つようにしています。散歩の途中で出会う人々と挨拶を交わすなど、地域との関わりを持つようにしています。
- ④ 乳児のかみつきやひっかきに対しては安全面に気を配りながら、子どもの気持ちに寄り添い優しい言葉で対応しています。幼児のけんかに対してはケガをしないように気を配りながら、子どもが自分の言葉で表現し、相手を思いやるやさしさを育て、自分たちで解決できるよう見守っています。登降園時と幼児クラスは合同クラスとし、異年齢で自由に遊んでいます。職員は子どもたちと同じ目線で、「一人の人間」として関わり、信頼関係の中で子どもが安定して過ごせるよう配慮しています。
- ⑤ 毎日散歩に出かけ、体力増進を図っています。保育園の周りには緑道や多くの公園があり、季節の移ろいや自然現象に触れ、五感を養っています。その日に応じて行き先を変え、遊具やボールを使い、全身を動かし遊んでいます。戸外活動の時は、帽子をかぶり、夏のプール遊びは日よけの下で行っています。高低差のある土地柄のため、坂や階段が多く、歩くことで運動能力が高められています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事は食べたい子どもから食べ始め、まだ遊びの途中の子どもは遊びきってから食事ができるよう配慮しています。子どもが食べられる量を職員に伝え、職員又は当番の園児が盛り付けを調整し、完食の喜びを感じられるように配慮しています。スプーンやフォークの使い方も伝えながら、手づかみでも自分で食べたいという気持ちを大切にしています。
- ② 遊びと食事の空間を分け、子どもたちはランチルームの好きな場所で集中して食事をするができます。職員は子どもたちの気持ちに寄り添いながら、食材や食に係る人への感謝の気持ちを持てるよう声かけをしています。発達段階に応じた食器を使用し、幼児には陶器の食器を使い、落とすと壊れるので大事に使うよう子どもたちに伝えています。

- ③ 残食状況を記録し、月1回の調理ミーティングや検食で食材の味付けや刻み方、ゆで方を検討し、食事作りに反映しています。ランチルームに面した調理室から栄養士及び調理師はガラス越しに子どもの喫食状況を観察し、給食日誌に残食状況を記録しています。月1回本社（設置法人）のミーティングで献立、調理の工夫に反映させています。
- ④ 月1回の献立表と本社作成の給食だよりを保護者に配付しています。年1回保育参加と一緒に試食会を実施し、栄養士から作り方のポイントなどを説明しています。毎日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。
- ⑤ 食事が終わった子どもから午睡の準備をしています。カーテンを引き電気を消して、0～1歳児クラスは1:1で職員が対応し、子どもが選んだ絵本を読んであげるなど、安心して眠りにつけるよう配慮しています。眠くない子どもは無理に寝かしつけたりせず、静かに過ごせるようにしています。0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分ごとに呼吸チェックを行い、睡眠チェック表に記録しています。5歳児は就学に向け、2月から午睡するかどうかを自分で決め、寝ない子どもは園庭や室内で静かに過ごすようにしています。
- ⑥ 子どもの排泄は家庭と連携を図りながら、個別に対応しています。排泄状況については連絡ノートに記載し、降園時に保護者に口頭で伝えています。トイレに興味を持つ事から始め、個人面談などで布パンツへ移行するタイミングを決めています。職員はおもらしを「失敗」と捉えず、子どもの気持ちを受容し、個人差を考慮して暖かく見守っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 感染症・食中毒対応マニュアルを基に感染症の対応を行っています。登園時、保護者から子どもの体調や様子を聞きその日の保育に反映しています。登園後には検温をして健康状態観察記録票に記録し、伝達表などで職員は共有しています。0～2歳児は食後にお茶を飲んで、口内をさっぱりさせています。2歳児は2月頃から歯磨きを始めます。歯磨きや手洗いについては看護師が指導し、生活習慣として身につけられるように配慮しています。
- ② 年2回の健康診断、年1回の歯科健診を実施し、結果については当日担任が保護者に口頭で伝え、必要に応じて看護師が伝えています。健診結果や一人一人の基本情報、既往症、毎月の身体測定の結果などを、児童票に記録し職員は把握しています。
- ③ 入園前説明会で感染症について説明しています。保育中に発症した場合は速やかに保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまで事務室で指示か休ませています。感染症が発症した場合は直ちに玄関に日付、病名、クラス名、人数を掲示し、保護者に情報提供しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理マニュアルを整備しています。法人の看護師会議で検討し、必要に応じて職員参加により見直しを行っています。衛生管理マニュアルが整備されていますが、パート職員に周知されていません。全職員に周知されることが期待されます。
- ② 看護師による「嘔吐物処理」の園内研修や法人の入社時研修を実施し、職員に衛生管理マニュアルの内容を周知しています。しかし年1回以上の定期的実施による徹底には至っていません。
- ③ クリーンチェック表を使い、床やロッカー、棚は子どもたちが午睡中に清掃し、感染症予防のため特にトイレの清掃はこまめに行っています。1歳児の汚れたおもちゃは、子どもたちが口に入れないように手の届かない高い場所にある箱に入れ、まとめて水洗い、消毒をしています。空気清浄機やエアコンは月1回清掃しています。感染症予防のためトイレの清掃をこまめに行ってい

ます。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 棚の上に置かれた物にはすべり止めが敷かれ安全点検表で毎日確認しています。点検者は主任で、月末に施設長が確認しています。安全管理に関して「安全管理マニュアル」「災害対策マニュアル」「事故防止マニュアル」を作成し、職員は周知しています。緊急時の対応、報告のポイント、職員の緊急連絡網を事務室に掲示し、緊急連絡体制を確立しています。
- ② 毎月1回火災や地震など想定した避難訓練と、年1回、保護者を対象とし、避難場所の荏田南小学校での引き渡し訓練を実施しています。全職員が係になっています。緊急時はメールの配信と災害伝言ダイヤルを活用することを保護者に伝え、「一斉メール配信システム」や「災害伝言ダイヤル171」を使った訓練や避難場所を示した「災害対策カード」を保護者に配付し、災害に備えています。
- ③ 全職員は消防署員による「救急救命法」の講習を受け、「心肺蘇生」や「乳幼児救急法」の講習を受け、身につけています。「お散歩ヒヤリハットマップ」を作成し、玄関に掲示しています。
- ④ 園内で起きた事故やケガの対応については、軽傷であっても連絡帳と口頭で保護者に説明しています。「事故記録簿」に記録し、職員会議で再発防止策を検討しています。事故発生時のフローチャートと医療機関を含めた社会資源一覧表は事務室に掲示しています。
- ⑤ 玄関は必ず施錠し、保護者はIDカードで、外部からの来訪者は顔を確認してから解錠しています。散歩時は不審者対策として防犯ブザーを携帯しています。不審者情報は行政、設置本部、保護者から入手しています。不審者対応訓練は火災訓練と一緒に実施し、DVDを利用して園内研修を実施しています。

II-3 人権の尊重



- ① 職員は子どもたちの自主性や主体性を育て、一人一人がのびのびと生活できるよう支援しています。子どもたちの人格を尊重し、職員が押しつけるのではなく、子どもたちが自分らしさを十分発揮して自己主張できるよう努めています。また自力でコミュニケーションをとることで、社会性を育て、他人を思いやる心が育つよう、子どもたちと同じ目線で一人一人に関わるように努めています。子どもたちの人権について職員は研修を受け、周知しています。
- ② 個人情報の取り扱いについては設置法人の保育基本マニュアルや個人情報保護マニュアルに基づいて、守秘義務、個人情報保護について入社時に、実習生はオリエンテーション時に、ボランティアは受入れ時に説明を受けています。入園時に保護者から個人情報取り扱いの許可を得て、パンフレットやホームページへの写真掲載について承諾書を得ています。
- ③ 名簿は月齢順に作成し、性別による区別をしていません。おままごとコーナーにあるスカートは男女問わず使用しています。父親、母親によって区別せず、伝達内容を替えることはありません。性差による固定観念で保育をしていません。

II-4 保護者との交流・連携



- ① 入園時の面談や見学時に運営方針や保育の基本方針について説明しています。玄関に保育理念保育目標を掲示し、毎月配付している園だよりにクラスの今月の目標を記載することで、保護者に理解されるよう努めています。保護者に対して保育方針が理解されているかどうかのアンケートは行っていませんが、保育理念に掲げる『豊かに「生きる力」を育てる』の実現と保護者が保育

方針について理解できるよう努めています。

- 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ています。面談日以外で面談を希望する保護者には、柔軟に対応しています。年2回の保護者会や月1回の園だよりでは、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、ランチルームで対応しています。職員が直接相談を受けた場合は、施設長、主任、看護師、栄養士など様々な専門家から助言を受けています。相談内容はクラスノートに記録しています。
- ④ 年度初めに年間行事予定を配付し、再度月1回の園だよりに「今月の予定」掲載し、保護者に知らせています。その日の様子はクラスの入り口のホワイトボードを活用し、クラスのその日の活動を知らせています。
- ⑤ 保護者の自主的な活動がなく、援助や意見交換を行っていません。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事が期待されます。

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 入園を考えている見学者から子育てに関する様々な相談を受け、地域の子育て支援ニーズを把握しています。園は区の園長会議や保育関係の行事に参加して、地域の情報を得ています。地域の子育て支援ニーズについて話し合いが定期的に行われていませんので、今後定期的な話し合いが期待されます。
- ② 地域での子育てを支援するため、一時保育を提供しています。交流保育の実現や、地域住民に向けて育児講座の開催など園の特性を生かした子育て支援サービスの提供が期待されます。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 育児相談などの対応を県としていますが、地域住民からの要望がなく実施に至っていません。今後は日時の設定や、定期的な育児相談の体制など、今後の検討が期待されます。
- ② 都筑区こども家庭支援課、北部児童相談所、北部療育センター、医療機関などの連絡先一覧を事務所に掲示し、職員は共有しています。関係機関担当は施設長が担って小学校との定期的な交流や近隣の保育園と交流を行っています。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 ハロウィンの時には近隣の商店にお願いして子どもたちにお菓子を配ってもらっています。中学校や高等学校の生徒もボランティアとして保育園を訪れ、子どもたちとふれあっています。「ハートボランティア」、「つづきMYプラザ」、「都筑区社会福祉協議会」および「都筑区青少年指導員連絡協議会」とも連携してボランティアの派遣受け入れの体制を作っています。5歳児クラスの子どもたちは小学校に招かれて、小学生の児童が幼い頃遊んでいたお手玉などの「昔遊び」で一緒に遊び、入学前に小学校に慣れる活動も行っています。
- ② 子どもたちは、散歩や公園活動に出かける時、また、年長の子どもたちが夜まで過ごす活動の時のお買い物の時に、地域住民と顔を合わせると必ず挨拶を交わしています、地域住民も明るく挨拶を返してくれています。
- ③ 地域の地区センターをクリスマスの時に利用したり、他の保育園ともドッジボール大会などを通じて交流しています。また、公園での園外活動の時に、一緒になった他の保育園の子どもたちと一緒に遊び、交流しています。
- ④ 町内会には加入しておらず、保育園の行事へ地域住民を招待していません。地域との定期的な交流機会を相談して、保育園の施設開放や備品などの相互の協力体制の検討が望まれます。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 保育園の情報は、ホームページなどで地域や関係機関に情報を提供しています。また、「ヨコハマはびねすすぽっと」で、保育園の入所児童数、入所可能人数、入所待ち人数および第三者評価の受審結果の情報提供の他、外部の情報提供機関にも情報を提供しています。
- ② 保育園では、保育園の理念、基本方針、サービスの詳細、料金、職員体制など必要な情報を提供しています。保育園では、理念や利用条件、サービスの内容などの問い合わせには、常に対応するようにしています。また、保育園の利用希望者には、見学ができることを案内しています。
- ③ 保育園の見学希望者には、できるだけ希望の日時に対応するようにしています。希望の日時に対応できない時は、調整し日時を変更しています。変更できない場合は、ホームページを案内しています。見学の対応は施設長が責任者として行い、主任が代行者となっています。見学は、10月から11月がピークで、年間100件ほどあります。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 保育園の職員はボランティアの受け入れについて、基本的な考え方や方針などを理解しています。受け入れの窓口は施設長で、担任の保育士が担当となっています。
- ② 参加したボランティアには面談を行い個人情報の取り扱いなどを説明しています。活動の記録は残していませんが、活動後にボランティアの意見や感想を書いてもらい、次のボランティアの受け入れや保育活動に活かしています。
- ③ 実習生とはオリエンテーション時に打ち合わせを行い、個人情報の取り扱いを説明し、実習生の派遣学校の意向を基に実習計画を作成しています。実習生が記録した実習記録を通じて、実習生と担任が毎日反省会を行って、次の活動に活かしています。

- ④ 保育園の職員は実習生に受け入れについて、基本的な考え方や方針などを理解しています。受け入れの窓口は施設長が行っています。実習記録は保育園で保管していません。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 保育園の運営に必要な人材は施設長が本社に要望し、本社が決定して配属しています。人材育成計画は、職員が保育園の理念や基本方針に則った保育を実現するように、本社で職種別、階層別の年間研修計画を作成しています。また、民間の研修にも参加しています。
- ② 職員は年間目標設定シートを作成し、年に2回施設長が面談を行い、目標の進捗状況などの確認と評価を行っています。
- ③ 保育園内の内部研修を定期的に行っています。研修会に出席できなかった職員は、研修報告書を閲覧して情報を共有し、研修の成果を職場で活かすようにしていますが、研修の内容を常に見直すには至っていません。
- ④ 保育業務の遂行にあたっては、常勤職員と非常勤職員の組み合わせに配慮し、非常勤職員が勤務する際には、常勤職員と一緒に勤務するようにしています。また、非常勤職員には、クラス担当の職員が相談や指導にあたっています。また、非常勤職員が出席する、「非常勤職員会議」も毎月1回開催し、情報の共有を図っています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員の自己評価や保育園の自己評価を計画的に行う仕組みがあります。参考にしたいと思っている保育園に研修に行くこともあります。見識者から意見を聴き、勉強会を実施したり、施設長がその資料を職員に伝えたり、方針を示すこともあります。また、他園の園長から保育園の評価や指導を受けたこともあります。
- ② 職員は「目標設定シート」により、年間の自己目標を設定し、半年に1回進捗状況の自己評価を行うとともに施設長と面談を行い、評価を受けています。「目標設定シート」は人事考課にも使用され、評価・反省を踏まえて施設長が本社に報告しています。
- ③ 保育園の職員の自己評価の結果を相互に話し合っていない。保育園としての自己評価は保育園の理念や基本方針に則り行い、エントランスに掲示しています。
- ④ 施設長は保育園のあるべき姿を研究する知識人の研究会にも参加しています。また、他の保育園の園長との会議や法人グループ内の施設長会議にも出席して情報を収集し、必要な情報は職員に伝達し共有しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 保育士や給食職員などの各職種ごとのキャリアパスが本社により作成されています。このキャリアパスには、職員の役職や経験などによって期待される専門技術力や能力が定められています。この制度で職員のレベルアップをサポートする一環として、職種別、役職別、経験別の研修制度が設けられています。職員は、この制度で自らの目指す方向性を見出し、自己啓発意識の醸成やモチベーションの向上を目指しています。
- ② 現場の職員には、子どもたちの状況に応じて速やかに判断ができるように、可能なかぎり権限と責任が委譲されています。

- ③ 職員から業務改善の提案を募ったり、会議を通じて業務改善に取り組んでいます。職員のフリーミーティングで、各クラスで、フリーの職員がクラスの保育に入っても何をしても良いかわからないとの問題提起があり、「クラスノート」の作成により情報を共有し、問題を解決しました。
- ④ 年2回の施設長面接により職員の満足度や要望など把握し、職員のモチベーションの維持に努めています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 組織や職員が不正を行わないように法、規範および倫理などが明文化され、職員に周知されています。また、トイレには、働く上での倫理に通じる書物や、倫理研究所発行の日めくりカレンダー「職場の教養」が参考の為に置かれています。
- ② 経営や運営状況などの情報は、会議を通じたり、メールで本社から配信されます。職員に必要な情報はピックアップして、職員に伝えられています。また、他施設での不正・不適切な事案についても研修を実施し、職員に周知しています。
- ③ ゴミの減量化・リサイクルに取り組んでいます。保育園で使用する紙はリサイクルペーパーを使用しています。また、子どもたちが家庭から持参する牛乳パックなどを工作に使用しています。職員のクリーン係を決めてゴミの捨て方なども工夫しています。
- ④ 省エネルギーに向けて、エアコンの温度調整などを行っています。夏場には、ヘチマやフーセンカズラなどを栽培してグリーンカーテンを作っています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育園の理念は玄関や職員控室の廊下に掲示するとともに職員に配布し、同時に、定期大の大きさのカードに記載して配布もしています。また「保育基本マニュアル」の読み合わせも行っています。
- ② 職員が保育理念や基本方針などを理解しているかどうか職員会議の際に確認しています。「小テスト」を実施して、テストに合格するまでフォローを行い、理念などが周知徹底するように取り組んでいます。
- ③ 重要な意思決定にあたっては、施設長は年2回の運営委員会などを通じて、保護者と継続的に意見交換をし、目的、決定(変更)、理由および経過などを十分説明しています。関係職員にも同様に説明し、理解を得ています。
- ④ 主任は個々の職員の能力や経験に合わせた確な助言や指導を行っています。また、個々の職員が精神的・肉体的に良好な状態で業務に取り組めるよう配慮を行っています。しかし、スーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成するには至っていません。

VI-3 効率的な運営



- ① 施設長は、法人の施設長会、都筑区の説明会、他の保育園の園長会との交流および大学の教授などの知識人などとの研究会を通じて、保育園の事業運営に影響のある情報を収集しています。
- ② 収集した重要と思われる情報は重要課題として、職員会議などで伝え、情報を共有しています。運営面での重要な改善課題は、職員会議などで職員に周知し、保育園全体で取り組んでいます。
- ③ 次代の組織運営に備え、運営やサービスプロセスに新たな仕組みを検討しています。幹部職員はキャリアパスに基づき、計画的に後継者を育成しようとしています。また、運営に関し、外部の知識人などから意見を聴くように努めています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：9名

1歳児クラス：13名

2歳児クラス：13名

3歳児クラス：14名

4歳児クラス：13名

5歳児クラス：14名

調査概要

《0歳児クラス》

子どもたちは思い思いに一人遊びを楽しんでいます。ハイハイに夢中の子ども、振ると音の出るおもちゃを振ったり、大きいブロックを両手に持ち叩いている子ども、保育士の膝に座って遊んでいる子どももいます。「あーあー」と声を出し保育士に何か話しています。保育士は子どもにやさしく答えています。

昼になると、すべり止めを敷いたベビーチェアに座り、食事が始まります。まだ遊んでいたい子どもは保育室で遊んでいます。保育士は遊びの途中で子どもを無理に食事に誘う事はせず、遊び込めるよう見守っています。保育士と栄養士は離乳食の確認をし、子どもたちは手づかみや柄の長いスプーンを使って食べ始めます。まだ1人で食べられない月齢の低い子どもには、保育士がスプーンを使い食事を口に運びます。口の中に食べ物が無くなるとまた子どもが泣き始め、食事を要求します。保育士は少しずつ口に運び、食事が終わると子どもは満足そうです。

食事が終わった子どもから保育室にもどり、午睡に備え着替えを始めます。自分でスパッツを履こうとしていた子どもがするりと上手く履くことができました。子どもは履けた事にびっくりしたような表情でしたが、保育士は「すごいね。はけたね。」と言って手をたたくと子どもはうれしそうな表情に変わりました。

カーテンを閉め部屋を暗くすると、子どもは布団に横になり、保育士に背中をさすってもらったり、トントンしてもらいながら眠りにつきます。まだ眠くない子どもに保育士は「〇〇ちゃんはおそんでいいよ。」と声をかけ、しばらく遊んでいましたが、そのうち横になり、いつのまにか1人で眠りについていました。保育士は横向きやうつぶせの子どもを仰向けに寝かせています。

《1 歳児クラス》

遊びではプラスチックの車で遊ぶ子どもやブロック、パズル、おままごとをしている子ども、プラスチックの短い鎖を1本ずつきれいに並べている子どもなど好きな遊びに熱中しています。保育士はそばで見守ったり声をかけながら一緒に遊んでいます。食堂の空いているテーブルで豆まきに使う紙コップに色を塗ったり、絵を描いている子どももいます。

保育士がクリスマス会で使ったCDを流し、歌いながら手を叩いたり足踏みを始めると、数人の子どもたちが一緒にリズム体操を始めます。周りで見ている子どもたちも体が自然に動いています。

食事が終わると午睡を行います。子どもは2人ずつ保育室に戻り、着替えをして好きな絵本を選びます。カーテンを閉め部屋を暗くして、保育士は子どもと一緒に横になり、選んだ絵本を読んであげます。部屋には静かにオルゴールの音楽が流れています。読み終わると職員は背中をさすったりトントンして、子どもが安心して眠りにつけるよう見守っています。

《2 歳児クラス》

遊びの時間ではレールや道路の絵が描かれたマットを使い、電車や車のおもちゃを走らせたり、高い木の枠と布の天井で囲まれたおままごとのコーナーなど1人又は数人で好きな場所で遊びを楽しんでいます。テーブルでは新聞のちらしをハサミでまっすぐ切っています。「なにをつくっているの？」と調査員が聞くと、「ベルトだよ。」と言って見せてくれました。掃除に使う「コロコロ」で床を掃除している子どももいます。

昼近くなると、食事をしたい子どもからテーブルにつき、食事が始まります。フォークやスプーンを使い、上手に食べています。「わたしはパンがすきな」とパンばかり食べ、他のおかずになかなか手を付けません。隣の子どもが「わたしはスープのみおわったよ。」と言うと、パンを食べていた子どもがスープを飲み始めます。そばにいた保育士が「おかずがまだあるよ。」と言うと、おかずに手を伸ばしますが、またパンを食べ始めます。子ども同士でおしゃべりしながら楽しく食事をしています。保育参観で来ていた父親に甘えてだっこで食事をしていた子どもは、いつもより食が進まない様子です。

《3 歳児クラス》

園外活動で、子どもたちは上着を着て紫色の帽子をかぶり、出発準備をしています。なかには、靴を左右逆に履いていて隣の子どもに指摘され、靴を履き替えている子どももいます。玄関から出ると保育士の指示で、二人ずつ手を繋いで並び、今にも雪が舞いそうな空模様のなかを公園に向けて出発です。

散歩道の途中で木々の剪定をしている人に会うと「おはようございます」と挨拶を交わします。散歩中の人たちともすれ違う際に絵顔で挨拶を交わします。保育士の提案で、駆けっこを始めます。保育士が先に駆け出し、子どもたちが後を追いかけてきます。少し駆けては少し休むことを繰り返します。そのうちに、空模様が怪しくなり、寒さも一段と感じるようになりました。子どもたちは、保育士の指示で公園への道を急ぎ始めます。途中の横断歩道では、手を挙げて左右を確認し渡ります。

公園に着くと保育士が「雪が降りそうなので、少しの時間だけ遊びます。」と告げると、一人の子どもが「少しってどのくらい」と聞き返します。「20分ぐらい」と保育士が答えると、「短かすぎてつまらない」と不満そうな子どももいます。保育士の「他の園の子どもたちが遊んでいます。小さいこどもたちだから気を付けてね」の合図で、子どもたちは一斉に自分の好きな遊びを始めます。滑り台、ブランコ、砂場で遊ぶ子どもたちもいます。公園の遊具に4人の子どもたちが乗り、一人の子どもが後ろから押して、動きを楽しんでいます。同じ紫色をした帽子をかぶった他園の子どもたちが公園に来ると、保育士の合図で、子どもたちは帽子を裏返して黄色の面を出してかぶり直します。他園の保育士は「ありがとうございます」と帽子の色で子どもたちの区分がつくことに感謝しています。

子どもたちは、公園の土手を駆けまわったり、公園に設置してある大きな石に登ったりと自由に動き回っています。保育士と子どもたちで駆けっこを始めました。駆けっこをしているうちに汗をかき、上着を脱ぐ子どももいます。保育士も同様に上着のジャンパーを脱いでいます。自由遊びの時間は予定の20分を大幅に過ぎ、給食の時刻が近づいたために、保育園に帰ることになりました。保育士の指示で、二人が手を繋ぎ、並んで保育園に向かいます。

《4歳児クラス》

子どもたちは5歳児クラスとの合同の公園での園外活動から保育園に戻り、上着を脱ぎ、手洗いがいをしています。脱いだ上着をきちんと畳み片付ける子どももいます。また手助けを受けて畳んでいる子どももいます。

片付けが終わると、お腹のすいた子どもたちは、手洗いをして、ランチルームのテーブルが空くの待っています。席が空くと、配膳用に用意された給食の主食、副食、デザートなどを自分で受取に行き、食器に自分で装い自分の席に運びます。「自分でするんだね」と声を掛けると、「自分でできることは自分でするの。できないことは手伝ってもらおうの」と答えます。

メニューを揃えると、手を合わせ「いただきます」と言って食事を始めます。周りの席でも同じようにクラスの子もたち食べ始めます。食事を始める時間は子どもたちにまかせていて、一斉に給食を始めることはありません。食事中に子どもたちは、遊びの話や食べ物の話をしながら、食事をしています。話が進み、食事が進まない、保育士が「食事もたべましようね。」と声かけをします。

お代わりの必要な子どもは自分で食器を持ち、食べられる量をお代わりとして自分で盛り付けています。食事が終わると、手を合わせ「ごちそうさまでした。」の挨拶をして食器を片付けます。食事が終わった子どもは、歯磨きと午睡の為の着替えを行います。

《5 歳児クラス》

どんよりとした曇行きの中、園外活動で公園へ出かけます。子どもたちは2人ずつ手を繋ぎ散歩に出ます。緑道を歩いていると、先頭の保育士が空を見上げて止まります。「あれ、なにかな？」子どもたちも足を止め、空を見上げます。「あ、ゆきだ」「どこ？」雪はすぐに止み、また歩き始めます。調査員に「あたまにゆきがついてるよ」とうれしそうに子どもが教えてくれます。

公園に到着すると子どもたちは走ってベンチの前に集まります。保育士は、雨や雪がたくさん降ってきたら帰ること、体が温まってから上着を脱ぐこと、他に遊びに来ている人がいたら場所を譲ること、ポケットから手を出して体を動かして遊ぶこと、帰る時間などを子どもに話し、約束しています。子どもたちが話を聞いている間にもう一人の保育士が、遊具や危険物はないか公園を見回ります。

「ドッジボールがやりたい」という子どもたちの声に保育士がラインを引き、ドッジボールが始まります。ブランコに乗っている子ども、氷鬼をしている子ども、ベンチでおしゃべりしている子どもなど思い思いの遊びを楽しんでいます。公園に落ちていたかりんの実を見つけ、保育士と相談して園に持って帰り玄関に飾りました。

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：	66 通	返送数：	20 通	回収率：	30%
クラス：	0歳児： 4 通	1歳児：	3 通	2歳児：	6 通
	3歳児： 5 通	4歳児：	1 通	5歳児：	1 通

4. 全体をとおして

利用者の全家族（66通）にアンケートを配り、30%の家族から回答を得ました。

アンケートの回答者からの「保育園を総合的に評価した満足度」では、「満足」が55%で、「どちらかといえば満足」を含めると96%の保護者が満足している状況です。

「満足」が高い項目では、職員の対応で「お子さんが保育生活を楽しんでいる」が90%です。他にも「給食の献立内容」「開所時間内であれば、柔軟に対応してくれる（残業でお迎えが遅くなるなど）」が共に「満足」が85%となっています。他にも「どちらかといえば満足」を含めるとほとんどが9割以上で保護者が満足している様子が伺えます。

その一方で「満足」が低い項目として、「外部から侵入者を防ぐ対策」が25%に留まっています（「どちらかといえば満足」は60%）。この項目は「不満」はありませんが「どちらかといえば不満」では15%を占めています。「不満」がある項目は唯一「送り迎えの際の、お子さんの様子に関する情報交換」で「不満」が5%となっています。

アンケートの自由記入欄にも、「丁寧な対応で、楽しく過ごさせています」「子どもへの親への対応が素晴らしい」「楽しく通わせていただき感謝しています」などが多くの感謝が寄せられています。また、「連絡帳に書いたことが伝わってない」「子どもの様子を伝えてくれる人とそうでない方との差がある」などの意見もあります。

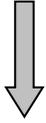
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存じですか」の質問には「よく知っている」は10%の回答者です。「まあ知っている」を含めると85%について、その回答者の86%が、「その目標・方針に賛同できる」と答えています。保育園の改善は保護者と職員、関係者が協力して行うものですので、賛同して協力していただける方を増やし回収率を上げる工夫が期待されます。

□ 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
10.0%	75.0%	15.0%	0.0%	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
76.5%	5.9%	17.6%	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	65.0%	30.0%	0.0%	0.0%	5.0%	0.0%
その他: 見学には行っていない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	65.0%	30.0%	0.0%	0.0%	5.0%	0.0%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	40.0%	55.0%	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%	30.0%	10.0%	0.0%	5.0%	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	65.0%	30.0%	0.0%	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	40.0%	55.0%	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%	20.0%	0.0%	5.0%	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	30.0%	50.0%	15.0%	0.0%	5.0%	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)	55.0%	40.0%	5.0%	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	60.0%	40.0%	0.0%	0.0%	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)	75.0%	20.0%	0.0%	0.0%	5.0%	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	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	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っているかについては	70.0%	25.0%	5.0%	0.0%	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	45.0%	45.0%	10.0%	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	85.0%	15.0%	0.0%	0.0%	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	70.0%	30.0%	0.0%	0.0%	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	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	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	80.0%	15.0%	0.0%	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	60.0%	15.0%	5.0%	0.0%	15.0%	5.0%
	その他:すでにしていない					
お子さんの体調への気配りについては	75.0%	25.0%	0.0%	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%	35.0%	5.0%	0.0%	0.0%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
施設設備については	30.0%	55.0%	15.0%	0.0%	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	35.0%	60.0%	5.0%	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	25.0%	60.0%	15.0%	0.0%	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	60.0%	40.0%	0.0%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	40.0%	55.0%	5.0%	0.0%	0.0%	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	35.0%	55.0%	5.0%	0.0%	0.0%	5.0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	60.0%	40.0%	0.0%	0.0%	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	50.0%	40.0%	5.0%	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	60.0%	35.0%	0.0%	0.0%	5.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	60.0%	35.0%	0.0%	0.0%	5.0%	0.0%
	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	85.0%	10.0%	0.0%	0.0%	5.0%	0.0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	75.0%	20.0%	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しんでいるかについては	90.0%	5.0%	5.0%	0.0%	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	50.0%	25.0%	0.0%	0.0%	15.0%	10.0%
	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	80.0%	15.0%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	55.0%	40.0%	5.0%	0.0%	0.0%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	55.0%	40.0%	5.0%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：グローバルキッズ都筑ふれあいの丘園

今回、評価機関の方や保護者の方からの声も参考に、改めてスタッフ全員で見直しを行うことができました。改善点については、スタッフ間で話し合いをし、今後の課題として取り組んでいきたいと考えています。また、良い評価を頂いたことは、全スタッフの励みとなり、感謝しています。

これからの課題としては、もう少し地域に開いていける園を作り、地域の方々にご協力いただきながら

「温かい園づくり」に取組み、日々の保育運営を行っていきたいと思っております。

保護者の皆様には、アンケートにご協力いただきまして有り難うございました。また、評価機関の皆様には現場の声に耳を傾けて頂き、感謝しております。

有り難うございました。



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4F
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323