

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
グローバルキッズたまプラーザ保育園

平成 29年 11月 7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 6
 - 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 8
- サービスの実施内容 11
- 地域支援機能 15
- 開かれた運営 16
- 人材育成、援助技術の向上 18
- 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 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 グローバルキッズたまプラーザ保育園
施設長名 小林 歩

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 29 年 5 月 26 日～平成 29 年 8 月 10 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 11 日、平成 29 年 10 月 18 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 8 月 21 日～平成 29 年 9 月 10 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 11 日、平成 29 年 10 月 18 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〕

グローバルキッズたまプラーザ保育園は、東急田園都市線「たまプラーザ駅」から徒歩5分、にぎやかな商店街の通りと道一本隔てただけですが、マンションやビルが立ち並び静かな環境にあります。鉄骨造3階建ての1～2階を使用しています。門を入ると、小さな園庭があり、玄関は広く、明るい雰囲気を感じられます。

園の開設は2015年4月で、定員は60名のところ現在は48名が利用しています。運営は、2006年4月に設立された株式会社グローバルキッズで、首都圏を中心に100施設を超える保育園を運営しています。

企業理念に「子ども達の未来のために」、保育理念に「豊かに生きる力を育てる」を掲げ、職員には「豊かな心を持った輝いた大人を魅せる」ことが大切と指導しています。

家庭との連携を密にして、目の前にいる子どもが何を欲しているのか、保育者がしっかりと観察、理解をし、保育に活かしています。保育園での生活する時期は、まず子どもたちが楽しく、意欲をもって「遊びこむこと」で、その子の成長につながり、生きる力につながるという信念をもって子どもたちに接しています。

《優れている点》

1. 「遊び込むこと」により、子どもたちの豊かに生きる力につなげています

園は、「子どもが意欲的に遊び込める活動」を大切にしています。発達年齢に合ったそれぞれの時期に、子どもの自由な発想や表現力で、徹底して「遊びこむこと」が最も必要であり、健全な身の成長につながると考えています。保育士は遊び合うことの大切さを確認し話し合っています。

発達年齢に合わせた子どもの興味や関心を常に観察し、集団遊びや一人遊びに集中できるような教材やおもちゃの導入に取り組んでいます。

発達年齢に合わせた自由遊び、ごっこ遊び、造形遊び、運動遊びなど一人一人の興味や表現力を引き出せる素材、用具、遊具などにも工夫しています。子どもは牛乳パックで作った蛇腹の基地や部屋の片隅のコーナーで一人遊びをしたり、パズルや粘土、お絵かきなどをみんなで一緒にテーブルでしたり、思い思いに遊んでいます。乳児クラスでは発達月齢に合わせて好きに遊べるように安全性に配慮したおもちゃを豊富に用意しています。

4～5歳児には、毎月2回外部の専門講師による体操教室を実施しています。子どもたちは、体を動かして遊び込むことの楽しさを味わっています。

子どもたちの作品は、子どもや保護者の目にふれる廊下に展示しています。各年齢の成長や表現力の高まる様子を見ることができます。自由に好きなところで遊び込める環境を提供して、理念である「豊かに生きる力」につなげる保育を行っています。

2. 他園との交流などでふれあいの機会を作っています

たまプラーザ駅周辺には、20か所近くの保育園があります。園は他園と協働で「ほいくのひろば」を定期的で開催しています。親子ふれあい遊び、わらべ歌、おもちゃで遊ぼう、親子で一緒におもちゃ作り、子育て相談コーナーなど就学前の親子が集まります。参加した方から要望や悩み、ニーズなどを把握する機会になっています。他園協働での行事は保育者同士の交流の場となり、研修会や検討会を開催したり、交換保育士として他園での保育実習も行っています。他園での良い取り組みなどは自園での保育活動に反映しています。

地域の子育て支援ニーズについては、「ほいくのひろば」での担当企画、参加状況や参加者の感想など職員間で話し合いをし、次の企画内容につなげています。

一時保育・交流保育の提供をしています。一時保育は、月極保育の出席人数により、受け入れ人数に変動があること、利用の前日までに利用登録と予約が必要であることなど詳細をパンフレットに記載しています。隣接するビルにある高齢者施設へ、新年のご挨拶・七夕まつり・敬老の日・ハロウィン・クリスマスなど年間の行事ごとに訪問し、高齢者の方たちと子どもたちが楽しく交流を行っています。日々の保育を通じてふれあいの機会を作り、豊かな生活の知恵や他者の気持ちを思いやる心などを育てています。

《努力・工夫している点》

1. 専門性を活かし、園内が楽しくなる工夫をしています

保育園の専門性として、育児に関する専門知識の有効活用を行っています。地域のニーズを把握して、地域の子育て世代に園独自の専門性を活かした講習会などを実施しています。

さらに園内の表示はわかりやすくし、様々な飾りつけで楽しい雰囲気を作り出しています。廊下の飾りつけや四季をテーマにした階段壁の飾りつけ、保育室のお誕生日表示のラミネート製の飾りなど、園で手作りの可愛らしい飾り付けがふんだんに取り入れられています。装飾は手作りですが、専門デザイナーが作成したように完成度の高いものもあり、園内をより明るく楽しい雰囲気にしていきます。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 保護者と協力し合う工夫が期待されます

理念、基本方針など保護者への情報発信には、種々の工夫をしています。園では基本方針に沿い、発達年齢に応じて「遊び込むこと」を徹底しています。この保育活動を実践することで、子どもたちに成長の変化が現れる環境になっています。

しかし、保護者からは、「遊び」だけでなく「教育面」を追加してもらいたいとの意向があります。園では保護者の意見を受けとめ、子どもを主体とした保育をさらに深める努力をしています。その子どもたちの姿や保育の方法を保護者へ周知する工夫が望まれます。

年長児は、就学に向けての準備期間でもあり、年長児が少なくなるバランスよい保育も求められています。また、主任が不在のため園長の役割と負担が大きいことや、保護者会がなく置かれている運営体制などにより、園と保護者間に距離も感じられます。基本方針や園が大切にすることを丁寧に伝え理解してもらうことと共に、保護者の意向に耳を傾け、保護者と園が納得し協力し合う関係が期待されます。開園後3年目を迎えてさらに前進させる工夫を検討されることが期待されます。

2. マニュアルの整備保管に検討が期待されます

園としての各種マニュアルを揃えて、事務室に備え保管しています。しかし、マニュアルの整備状況が明確でないため、事務室の見えるところに設置し、誰でも確認できるように整備することが期待されます。また、緊急を要するマニュアル、日常の保育に直結するマニュアルは各保育室に1冊、整備し、いつでも点検できる体制をお勧めします。さらに、現在進めている屋外活動、散歩先、保育室内でのヒヤリハットなど事故防止に関するマニュアル整備が期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 運営法人が“グローバルキッズ コンセプトブック”を常勤職員全員に配布し、非常勤職員も含めた全員に“保育マニュアル”を配布し、これを基に教育社内研修が徹底して行われています。毎月の職員会議には、保育マニュアルを基本にして、子どもの人権尊重に対する心構えとして、子どもへの言葉遣いや自尊心を傷つけない対応について常に確認し、振り返りをしています。保育士は、発達年齢に合わせたわかりやすい言葉と優しい表情で子どもたちに向き合っています。また、子どもの気持ちを十分に受け止め、何をしたいのか把握するとともに子どものペースを大切に保育に努めています。
- ② 子どもがプライバシーを守れる空間として保育室の片隅、外の景色が見られる廊下の出窓や片隅のコーナーがあります。必要に応じて一対一で話すときは、子どもに威圧感を与えないようし、事務室で対応しています。
- ③ 園の個人情報取り扱いについての資料は、園外持ち出し禁止とし、施錠の書庫に保管しています。園で使用する写真などについては保護者に個人情報承諾書の同意で確認をしています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

- ① 運営法人で統一した保育課程を基に、園では発達年齢に合わせた年間指導計画・月間指導計画・週案・日案に、子どもたちの興味や関心などに主体性も組み入れた指導計画を作成しています。作成は園長とリーダーが話し合いを行い作成し、その案を全職員に提示しています。保護者へは、入園時や年度初めに今年度における保育活動を詳しく説明をしています。
- ② 保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画を策定しています。子どもの発達状況に合わせて、子どもへの言葉かけも変えています。毎日のやり取りの中でもできるだけ、自分で考え、解決できるように促し、見守っています。担任は、前年の担任からの申し送りや児童票を参考に指導計画を作成し、園長に提出、意見を求め作成をしています。
- ③ 子どもの発達状況に応じた指導計画は、職員間で相談しながら進めています。特に0歳から2歳までは保護者からも家庭の状況を細かく聞き取り指導計画に反映しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 乳児クラスでは、一人一人の遊びに保育士も加わり、おもちゃの遊び方を見せたり、できたことを褒めたりして遊ぶことの楽しさを伝えています。一人で遊んでいたままごと遊びから一人一人と友達が増え、レストランやお家遊びなどごっこ遊びにつながるなど、子どもの発想から大きく展開していく例もたくさん見られます。保育士は、集団遊びや自由遊びの中で友だち関係やルールを守ることを取り入れながら遊ぶ楽しさを味わえるように援助しています。

- ② 子ども同士のけんかは、安全を確認しながらそれぞれの思いを受け止め、保育士はお互いの代弁をしながら仲立ちをしています。子ども同士が気づき合うまで話し、引きずることなく、その場で解決できるように促します。異年齢児との関わりは、散歩に出かけたり、朝や夕方、土曜日など自由遊びで一緒に過ごしています。
- ③ 異年齢児のかかわりの中で年下の子は年上の子に憧れを抱き、年上の子は年下の子への思いやりのある関係が自然に育まれています。保育士は子どもの話を常に受け止め、顔を見ながら優しい言葉で話しかけています。常に見守られ、公平で穏やかに接してくれる安心感から子どもたちは自然体で自分の気持ちを伝えることが出来ています。
- ④ 「えんだより」「給食だより」「ほけんだより」を毎月発行しています。乳児は一人一人の連絡帳で伝え、幼児クラスでは、各クラスの入り口に「今日の保育活動」として用紙で伝えています。保護者懇談会では、日々の活動が、保育理念である「豊かに生きる力を育てる場」になるよう努めていることや日常保育で見せる子どもの姿、行事の時の子どもたちの様子など詳しく伝えています。年間行事の予定表は、年度初めに予定が立てやすいように保護者の参加行事を明記して配布しています。保育参加は参加期間を10日ほど設け、保護者が参加しやすいように配慮しています。

4. 地域との交流・連携

- ① 園の行事に町内会の役員を招待したり、保育園に隣接している高齢者施設に年数回訪問し、お年寄りからも歓迎されています。青葉区の園長会が主催する「ほいくのひろば」にも参加して、保育園同士の情報交換も行われています。「ほいくのひろば」担当の企画内容、参加状況や参加者の感想から反省や改善策など職員間で話し合いをし、地域の子育て支援ニーズについては、次につなげています。
- ② 青葉区こども家庭支援課、北部児童相談所、青葉区福祉保健センター、横浜市北部療育センターや医療機関のリストを事務室に掲示し、職員は共有しています。関係機関との連携は園長が担当し、ケースごとの窓口担当者と日常的な連携ができています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 運営法人としてホームページを活用して、地域や関係機関に情報を提供しています。ここでは、サービス内容詳細、職員体制、料金などを正確に表示しています。毎月多数の園見学を受け入れており、見学者へのパンフレットは園独自で作成して提供しています。非常勤職員にも入園時の「保育マニュアル」を配布して、教育を行っています。毎日14時30分から園のミーティングを行い、その日の状況をミーティングノートに記録して全員で共有しています。ミーティングノートの記入は交代制で担当しています。
- ② 地域の子育て支援ニーズについては、「ほいくのひろば」での担当企画、参加状況や参加者の感想など職員間で話し合いをし、次の企画内容につなげています。一時保育・交流保育の提供をしていますが、一時保育は、月極保育の出席人数により、受け入れ人数に変動があること、利用の前日までに利用登録と予約が必要であることなど詳細をパンフレットに記載しています。

- ③ 開園3年目を迎えて、本年から積極的に、保育体験を含めてボランティア受け入れを開始しました。体験者からは、「先生方の変革を理解することができました」と感想が聞かれました。受け入れ期間の中日には園の担当者2名と園長が参加して振り返りを行いました。最終日には、同じメンバーで意見交換を行い、この体験から園の職員も「教えることの大切さ」を実感しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① これがグローバルキッズのクレド～私達の信条～として繰り返し徹底されています。運営法人が、“グローバルキッズ コンセプトブック”を全員に配布、また非常勤職員も含めて全員に“保育マニュアル”を配布、これを活用して教育社内研修も行われています。保育理念、保育目標、保育方針を含む「クレド」は、「豊かな心を持った輝いている大人を魅せる」ことができるようにするというレベルの高い目標に向かって進んでいます。
- ② 運営法人の人事考課制度（キャリアアップ）が用意され、保育士・看護師・調理師に区分され、各制度とも1等級から6等級に区分されていて、それぞれの等級に求められる役割などが定められています。自分の立ち位置が明確になり、次のステップとしてキャリアアップに何を求められるか明確になっています。運営法人本社にはキャリアに合わせた年間研修計画が年度始に計画されています。職員は自分の立ち位置が明確になっており、キャリアアップを目指して何をすべきか承知していますが、本社からも各個人に向けて具体的な通知がされています。
- ③ 園では全員を対象にコンプライアンス研修をeラーニングで受講しています。守るべき法・規範・倫理は就業規則で明記され周知されています。運営状況や、他施設での不適切事案や改善事案は職員会議で、参考にすべき情報等、内容を絞って説明し徹底しています。

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 保育理念・保育方針などは、毎月の施設長連絡会でも常に話題になっています。「豊かな心を持った輝いた大人を魅せる」ことができれば、子どもたちに「大人になっても夢や希望がある」ことを伝えることができる。これがグローバルキッズのクレド～私達の信条～として繰り返して徹底されています。運営法人が“グローバルキッズ コンセプトブック”を全員に配布、また非常勤職員も含めて全員に“保育マニュアル”を配布、これを活用して教育社内研修も行われています。毎月の職員会議には、全員でクレドを唱和・確認してから行っています。
- ② 運営法人で統一した保育課程を基に、園では発達年齢に合わせた年間指導計画・月間指導計画・週案・日案に、子どもたちの興味や関心などに主体性も組み入れた指導計画を作成しています。作成は園長とリーダーが話し合いを行い作成し、その案を全職員に提示しています。保護者へは、入園時や年度初めに今年度における保育活動を詳しく説明をしています。
- ③ 保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画を策定していますが、子どもの発達状況に合わせて、子どもへの言葉かけも変えています。毎日のやり取りの中でもできるだけ、自分で考え、解決できるように促し、見守っています。担任は、前年の担任からの申し送りや児童票を参考に指導計画を作成し、園長に提出、意見を求めてきます。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園時には、保護者に面談シートによる情報を確認しています。生育歴・家族構成・家庭での状況・病歴・予防接種の記録・睡眠・アレルギーの有無や体調の良し悪しの見分け方など漏れのないうような細かな情報を得ています。特に0歳児の入園面談には、園長はじめ、担任保育士や栄養士も同席し、専門的な配慮の必要性や園としての支援方針も説明しています。記録は、児童票とともに保管しています。
- ② 新入園児は環境の変化に敏感であり、園での食事や睡眠状況などを、口頭と連絡ノートで詳しく説明をして、慣れ保育の要否判断の材料を提供しています。一日も早く園の雰囲気になれるよう、個々の状況に応じて、細心の注意を払っています。また、心理的よりどころとしての持ち込みは、危険性のないタオルだけにしています。
- ③ 子どもの発達状況に応じた指導計画は、職員間で相談しながら進めています。特に0歳～2歳までは個々の指導計画を作成するため保護者からも家族の状況を細かく聞き取りをして対応しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 最新のデシカント式除湿乾燥機が24時間稼働しているため、窓の開閉による換気の必要は本来はありません。これに伴い窓は大きく設計され、室内から外部は良く見えていながら、外部からは内部が見えない設計です。室内の音楽や声は外部にはほとんど聞こえない状況にあり、グローバルキッズの新しい保育園共通の設備です。周囲からの苦情等はありません。各クラスの室内清掃はクラス担当に、トイレ・廊下などは責任を持って担当し、その結果は、職員室に保管されている「清掃チェック表」に記載して、漏れがないように注意しています。
- ② 温水シャワーは1・2階と園庭につながる外部に、3台設置しています。これらの設備については、使用後の水滴清掃、消毒に力を入れて対応しています。沐浴は1階にありますが、浴槽には、滑り止め、手すりがあり、安全に配慮しています。
- ③ 0、1歳児は独立した保育室のため、ゆったりと過ごせる空間があり、食べる、寝るのコーナーはしっかり確保されています。2歳児以上は、フロアを年齢ごとに大きな窓がついたスライド式扉で区分して、扉を開いて合同で遊ぶこともできる設計になっています。各部屋とも、きれいに清掃してから、それぞれの機能空間として使用しています。
- ④ コーナー遊びについてのスペースがやや狭く十分とは言えない状況があり、試行錯誤を繰り返している悩みがあります。年少クラスのなかで、自らコーナー遊びに入ってゆけない子どもには、そっと参加できる工夫を模索しています。朝夕の時間を利用して1階で異年齢保育を行っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 乳児についてはクラス別の指導計画の他に、個別指導計画を策定しています。幼児についても特別な課題がある場合には個別指導計画を作成しますが、現時点では、個別指導計画の必要がある園児はいません。個別指導計画の見直しは、重要部分を保護者にも説明・相談を行い、保護者の意向も踏まえて園として対応しています。発達が著しい0歳児は、家庭での様子を細かく確認しています。家庭で経験済みの食材と園で提供する食材を双方で確認チェックしています。家で食べていないものは除去するため「食材チェック表」に記録して除去しています。保護者には、毎月の献立表をもとに、家での状況を改善してもらうよう通知しています。
- ② 児童票や個人面談記録、年2回の保護者との懇談会での「懇談会記録」を作成し職員間でも伝達事項は、相談会記録に残し、職員間でも伝達しています。園医とも連携して成長記録を記載しています。年末には進級後の新担当者への申し送りの時間を取り、児童票などを使用して連携を行っています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 配慮を要する子どもについては、毎日のミーティングで、気になる子どもについて担任から口頭で説明し情報を共有するようにしています。合同保育時間や、他の職員が関わることで、様々な視点から子どもを観察・対応できるようにしています。この情報は、その後、担任が児童票に記入しています。
- ② トイレ・エレベータ・点字ブロック（階段前）などの環境整備があります。現段階で障がい児の受け入れはありません。障がい児の受け入れに当たって必要な配慮については園医からアドバイスをもらうなど、受入れ体制は整っています。療育センターなどの巡回訪問はありませんが、発生した場合の園としての対応方針等は確認できています。

- ③ 危機管理マニュアルがあり、一日に数回の身体チェック（登園、着替え、シャワー、寝起き時等）で傷・あざ等の発見があれば、写真にも記録し、園長に報告、運営法人への報告が行われています。運営法人では、これらの対応に関しての研修参加を促し、可能な限り職員を参加させています。疑わしいと判断された段階で、まずは法人本部・自治体・保健センターなどへの連携もできています。
- ④ 「アレルギー対応マニュアル」が用意され、マニュアルのポイントを抽出したチェックシートを作成、壁に掲示しています。調理室から受け取る際には声出し、指差し確認を行い、提供時には色のついた専用トレイに乗せ、食器、名札を用意、席も別に配置しています。エプロンと口拭きは自宅から持参したものを使用することにしています。毎日の職員ミーティングで翌日の除去食を確認しています。アレルギーについては、全児童にきちっと状況を説明し、「命を守ることの大切さ」を理解してもらっています。対象の本人も特別の扱いについても理解しています。
- ⑤ 平成 27 年度に 1 名、母親の母国語がポルトガル語の園児を受け入れた際には、片言の日本語を話すことができたこともあり、手紙にはルビを振るなどして対応しました。現在は対象者はいません。

I-6 苦情解決体制



- ① 重要事項説明書に苦情担当者や連絡機関が明示されています。園の入口玄関には、苦情の受付担当者、運営法人の受付窓口、第三者委員などを掲示しています。受け付けた苦情等は、園長・関係職員の連携を急ぎ、できるだけ当日中に解決に持ち込むことを目標に対応しています。
- ② 苦情処理については、マニュアルがあり運営法人とも密接な連携の下で、誠意を持って迅速な対応を心がけています。園としては苦情らしきものがあれば、「ご意見・ご要望報告書」に申し出の内容を記入し、関係者に通知しています。要望等が寄せられたときは、即日、職員会議を設け全員に周知しています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 乳児クラスでは、一人一人の遊びに保育士も加わり、おもちゃの遊び方を見せたり、できたことを褒めたりして遊ぶことの楽しさを伝えています。一人で遊んでいたままごと遊びから一人一人と友だちが増え、レストランやお家などごっこ遊びにつなげるなど、子どもの発想から大きく展開していく例もたくさん見られます。保育士は、集団遊びや自由遊びの中で友達関係やルールを守ることなど取り入れながら一緒に遊ぶ楽しさを味わえるように援助しています。
- ② 玄関ホールでメダカを飼育しています。夏には毎年カブトムシの飼育にも挑戦し、生き物の様子を観察したり、図鑑で調べたり、絵にかいたり、歌ったりしています。園庭のプランターでは、ミニトマト、キュウリ、ナス、オクラ、枝豆など、土作りから種や苗を植え付け、育てています。実のなり方や数をグラフに書き込んだり、キュウリを切って干してみたりするなど、飼育や栽培から子どもの発想を大切にしながら保育活動につなげています。
- ③ 園外活動では、発達年齢や運動機能を高められる公園など、目的に合った散歩先を選んで毎日出かけています。道中で出会う人たちとも元気に挨拶を交わします。公園では虫を捕ったり、木の実を拾ったり、ススキで人形を作ったりなど、季節の移り変わりや自然を五感で感じ取れる園外活動を取り入れています。公園では地域の子もたちや他の保育園児と一緒に遊んだり、仲良く話をするなど子どもや保育士の交流の場にもなります。また、災害時避難先の公園にも子どもたちの歩く速度や周りの環境などを把握するために散歩コースの一つに取り入れています。
- ④ 子ども同士のけんかは、安全を確認しながらそれぞれの思いを受け止め、保育士はお互いの代弁をしながら仲立ちをしています。子ども同士が気づき合うまで話し、引きずることなく、その場で解決できるように促しています。異年齢児との関わりは、散歩に出かけたり、朝や夕方、土曜日など自由遊びで一緒に過ごしています。異年齢児のかかわりの中で年下の子は年上の子に憧れを抱き、年上の子は年下の子への思いやりのある関係が自然に育まれています。
- ⑤ 天気が良ければ散歩や屋外活動に出かけています。散歩マップを作成し、天候、季節に合った場所や時間を考慮して、子どもの希望や目的に合わせた公園先に出かけています。夏には、水遊びやプール遊びを行います。紫外線対策は、たれ付き帽子を被りますが、保護者の要望で長袖着用でのプールや戸外活動を行っています。0歳児の保育室では、月齢による活動が大きく異なるため、部屋の中央は畳敷きにし、周りには安全に配慮した手作りの階段、伝え歩きができるようにパーテーションで仕切るなど、発達月齢に応じた運動能力が高められる環境構成にしています。体調のすぐれない子どもには、保育士がそばについて室内遊びで過ごしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事を豊かに楽しむことを第一としています。残食や偏食を無理強いすることなく、個々の様子を見ながら配膳の量を少なくする、小さく切るなどの対応をして完食の満足感が得られるように配慮しています。乳児の授乳は、欲しがる時に与えています。離乳食を食べさせる時は、言葉をかけながら子どものペースに合わせています。乳児の手づかみについて保護者には自分から食べようとする意欲を大切にしていることを伝えています。4歳児は、毎日の給食当番が決められ、配膳と片づけをします。5歳児は盛り付けにも挑戦しています。

- ② 給食担当者が、給食やおやつ時に各クラスを回り、子どもの喫食状況を把握し、記録しています。毎月運営法人で開催される給食会議では、献立、調理方法、盛り付け、アレルギー食などの情報交換や研修も兼ねています。園に持ち帰り、子どもが食べることが好きになるような給食作りに努めています。残食が目立つ場合は、各クラスの保育士と連携を持ちながら形状や味付けなど調理の工夫をしています。
- ③ 眠れない子どもや眠くない子どもには、無理強いせず、寄り添いながら静かに過ごします。ロールカーテンをおろし、程よい暗さの中で小さくオルゴールを鳴らしています。乳幼児突然死症候群に対するマニュアルがあります。0歳児は5分毎、1、2歳児は10分毎、3才時以上は15分毎にブレスチェックや全体を確認し、記録しています。年長児は就学に向けて様子を見ながら午睡を少しずつ減らしていきます。
- ④ 一人一人の排泄のリズムを捉え、個人差を尊重し、自分の意志でトイレに行けるよう支援をしています。トイレトレーニングは発達状況に合わせて保護者と連携を密にしながら個別に行います。成功した時は家庭でも園でも大いに褒め、子どもに自信がつくように共有して進めていきます。お漏らしをした子どもには、心を傷つけないようにそっと手早く対応しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 運営法人作成の保健衛生マニュアルがあります。入園時の健康調査表を基に一人一人の出生時からの健康状態や予防接種など詳細を児童票に記載し、把握しています。既往症については入園時に健康調査表を提出してもらっています。保育活動時に体調のすぐれなくなった場合は、様子を見ながら状態を保護者に正しく伝え、迎えや降園時の対応など説明をしています。歯磨きは、0歳児から2歳児までは食後にお茶を飲みます。2歳児後半から歯ブラシの使用を始めますが、2、3歳児には保育士が仕上げ磨きをしています。
- ② 一人一人の健康診断、歯科健診の記録があります。0歳児は毎月、1歳児以上は年に2回小児科専門の園医による健康診断を行います。その他に身長と体重の測定は毎月行われ、成長はグラフに示されます。歯科健診は年に1回、3歳児以上の尿検査も年に1回行われています。健診の結果は児童票に記録し、保護者へは連絡帳に記入して確認印をもらいます。結果に問題のある場合は、連絡帳で伝えるとともに口頭でも説明をしています。かかりつけ医受診の場合は、保護者から情報を得て、職員会議で取り上げ、子どもへの対応を職員間で共有しています。
- ③ 感染症のマニュアルがあり、感染症のリストを「ご利用案内」に詳細を明記しています。感染症にかかった時の医師の登園許可証や登園届の必要な書類など保護者に説明をしています。保育中に発症した場合は、園長と担任が子どもの状態を確認して速やかに保護者に連絡を取り、迎えの時間まで別室で様子を見守ります。感染症が園内で発生した時は、保護者や職員に感染症の注意や情報を速やかに提供しています。最新の情報は運営法人の看護師会から詳細が頻繁に提供され、感染予防に対する注意は全職員で喚起しています。季節によって感染症が流行しやすい時期には、「ほけんたより」で情報や予防など詳細に記載し、園内においても掲示しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 運営法人作成の衛生管理マニュアルがあります。職員間で話し合い、園独自のトイレ清掃チェック・おむつ交換・哺乳瓶消毒・嘔吐排泄物処理などクリーンチェック表を作成し、清掃後の確認も必ず行っています。常に清潔で適切な衛生管理が行われています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 事故防止・事故対応に対するマニュアルがあります。事故未然のヒヤリハット、怪我や事故など各報告書に詳しく記録しています。保護者の緊急連絡先や近隣の救急医療機関の場所・連絡先や専門別病院リストも整備しています。怪我の軽微、軽症に関わらず、どんな怪我でも必ず保護者に状況や対応を真摯に報告し、全職員に周知すると共に緊急会議で事故原因の検討、再発防止に努めています。報告書は園の記録だけでなく、必ず運営法人と行政にも提出し、園と運営法人、関連保育園全体で再発防止に努めています。
- ② 外部からの不審者侵入防止策として園庭の門扉は電子錠で施錠され、保護者と一般訪問者は、カメラ付きインターホーンで確認しています。年に2回、不審者侵入防止訓練を行っています。緊急通報の体制を確立し、職員の分担や合言葉も決めています。不審者に関する防犯情報は、青葉区警察署・地域中心の美しが丘保育園や自治会の回覧版などから情報を得ることが出来ます。
- ③ 危機管理のマニュアルがあります。日ごろからの備えとして地震対策として保育室の備品や家具類などは転倒や落下防止対策をしています。月に1回、避難訓練を実施し、職員の役割分担を明確にし、瞬時に行動できるよう訓練をしています。また、緊急連絡体制も確立しています。年に1回は、避難場所での子どもの引き渡し、「一斉メール配信システム」「災害時伝言ダイヤル171」の利用方法など保護者対象の訓練も行い、避難所が記載された「災害対策カード」も保護者に配布しています。危機時の保育として、被害状況の把握方法や心のケア、保育所が避難所となった場合などについて明記し、訓練に取り入れています。週に一回、安全チェック表を基に園内の安全点検を行っています。園長は上級救命救急を取得しています。救命救急法取得の職員は現在4人いますが、心配蘇生法・AEDの使用方法など全職員が取得できるように努めています。

II-3 人権の尊重



- ① 運営法人作成の保育基本マニュアルを非常勤も含め全職員に配布しています。子どもの人格尊重に対する心構えとして保育マニュアルを基にミーティングや職員会議で取り上げ、子どもへの言葉遣いや自尊心を傷つけない対応について常に確認し、振り返りを行っています。保育士は、発達年齢に合わせたわかりやすい言葉と優しい表情で子どもたちに向き合っています。また、子どもの気持ちを十分に受け止め、何をしたいのか把握するとともに子どものペースを大切にする保育に努めています。
- ② 子どもがプライバシーを守れる空間として保育室の片隅、外の景色が見られる廊下の出窓や片隅のコーナーがあります。必要に応じて一対一で話すときは、子どもに威圧感を与えずに事務室で対応しています。
- ③ 運営法人作成の「特定個人情報取扱規定」があり、入社時に研修を受けて全職員に周知しています。ボランティアや実習生には秘密保持誓約書に署名をもらっています。保護者には園の個人情報取り扱いについて説明をし、園が使用する写真などについては個人情報承諾書の同意で確認をしています。個人情報に関しての資料は、園外持ち出し禁止とし、施錠の書庫に保管しています。
- ④ 遊びや行事の役割、持ち物、服装、色分けなどで男女の区別を行っていません。また、順番、ルールわけ、整列などにおいても区別せず、子どもの意志に任せています。就学に向けて男女の着替え場所には、男女別の配慮をしています。

II-4 保護者との交流・連携



- ① 入園説明会や懇談会などで保育の基本方針について説明しています。「重要事項説明書」や「ご利用案内」にも記載し、配布時にもわかりやすく説明しています。園の保育方針が保護者に理解されているか把握するために連絡帳や口頭などで保護者からの意見や感想を聞いています。また、毎月「えんだより」「給食だより」「ほけんだより」を発行し、クラスごとの保育活動や成長ぶりを伝えるなど園の保育方針が理解されるように努めています。
- ② 送迎時には必ず保護者と情報交換をしています。園での子どもの様子を伝えています。2歳児までは毎日の連絡帳で情報を交換していますが、3歳児以上は必要に応じて連絡帳に記載します。個人面談を希望する保護者には、保育参加の日に対応していますが、その他に面談希望がある場合は、希望に沿うよう随時行っています。
- ③ 保護者の相談を受けるときは、相談内容が他の人に聞かれないように事務室で対応しています。職員がその場で受けるときは、即答は避けて（一旦、内容を受けて）相談内容を職員間で検討し、早急に回答できるよう努めています。相談内容は記録し、相談の継続として経過の様子や支援の仕方など保護者と連携をしています。
- ④ 「えんだより」「給食だより」「ほけんだより」を毎月発行しています。乳児は一人一人の連絡帳で伝え、幼児クラスでは、各クラスの入り口に「今日の保育活動」として用紙で伝えています。用紙は1冊のファイルとし、過去の活動も自由に見ることが出来ます。保護者懇談会では、日々の活動が、保育理念である「豊かに生きる力を育てる場」になるよう努めていることや日常保育で見せる子どもの姿、行事の時の子どもたちの様子など詳しく伝えています。また、保育中の写真はネット配信でみることができ、いつでも購入ができます。
- ⑤ 年間行事の予定表は、年度初めに予定が立てやすいように保護者の参加行事を明記して配布しています。保育参加は参加期間を10日ほど設け、保護者が参加しやすいように配慮しています。懇談会や保育参加に来られなかった保護者には、口頭や資料などで伝えています。
- ⑥ 保護者会としての組織は、ありませんが、年に2回開催される運営会議におい開園3年目になる園の代表として1年目、2年目、3年目の園児の保護者にも出席してもらい、園への意見や要望など情報交換をしています。

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 たまプラーザ駅周辺には、20 か所近くの保育園があります。園は他園と協働で「ほいくのひろば」を定期的で開催して地域を支援しています。親子ふれあい遊び、わらべ歌、おもちゃで遊ぼう、親子で一緒におもちゃ作り、子育て相談コーナーなど就学前の親子が集まるイベントに参加しています。参加した子育て親子から要望や悩みなどを把握する機会を得ています。他園と協働での行事が保育者同士の交流の場となり、共に地域への支援活動に反映しています。
- ② 地域の子育て支援ニーズについては、「ほいくのひろば」での担当企画、参加状況や参加者の感想など職員間で話し合いをし、次の企画内容につなげています。一時保育・交流保育の提供をしていますが、一時保育は、月極保育の出席人数により、受け入れ人数に変動があること、利用の前日までに利用登録と予約が必要であることなど詳細をパンフレットに記載しています。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 法人のホームページに保育活動の内容など細かく情報を提供しています。園見学者の来園時に相談を受け、保育園行事に参加できることや給食の様子などの園に関する情報を積極的に提供しています。育児相談は、定期的に相談日を決めていませんが、園では相談日を設け、随時対応しています。保育所のお知らせなどは、地域の子育て支援機関、子育て情報誌などに提供しています。
- ② 青葉区こども家庭支援課、北部児童相談所、青葉区福祉センター、横浜市北部療育センターや医療機関のリストを事務室に掲示し、職員は共有しています。関係機関との連携は園長が担当し、ケースごとの窓口担当者と日常的な連携ができています。

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 自治会に加入し、地域で行われる夏まつりに参加しています。また、園の行事に地域住民を招待しています。たまプラーザ駅周辺にある約 20 施設の保育園と協働で定期的に「ほいくのひろば」を開催し、地域の子育て支援に積極的に携わっています。小学校の体育館では園の運動会を開催しています。年長児は、就学に向けて小学生との交流も図っています。地域への施設開放や備品の貸し出しなどの取り組みは行っていません。他園と活発な交流や連携から園独自でも地域への貢献度に力を入れていきたいと考えています。園の特徴を生かした施設開放や遊具、用具、絵本の貸し出しなど要望に応えられるような体制作りが期待されます。
- ② 園の周辺はマンションやデパート、商店街など商業都市的な環境のため、日常の園外保育で利用できる地域の文化、リクリエーション施設がありません。そのため遠足などで「電車とバスの博物館」「子どもの国」などへは出かけています。散歩や栽培野菜の買い物で出会う人たちに挨拶や会話をしています。4、5 歳児は他園との交流で一緒に遊び、系列保育園とは人形劇と一緒に観劇しています。また、高齢者施設へは、七夕まつり、敬老の日、ハロウィン、新年のご挨拶に訪問し、高齢者の方たちと一緒に過ごす貴重な体験をしています。また、年長児の交流として、他の保育園児との交流を積極的に行っています。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園の情報は、園作成のしおりや運営法人が作成するホームページに保育園の個々の情報を提供しています。横浜市青葉区の広報誌、ヨコハマはびねすぽっとや青葉区子育て支援機関などにも園の情報が提供されています。園の紹介として運営法人の企業理念・保育理念・保育目標・保育方針・保育の特徴・活動内容・料金・職員体制など、園の全体像がわかりやすく紹介されています。
- ② 園の問い合わせには、パンフレットやご利用案内に記載された内容で対応をしています。また、見学希望者には、事前の連絡が必要ですが、できるだけ希望日に沿えるよう丁寧に対応しています。見学ができることは、パンフレット、法人のホームページなどに記載しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 開園 3 年目に入り、今年度からボランティアや保育体験を積極的に受け入れています。運営法人作成のボランティア受け入れのマニュアルがあります。受け入れは園長が担当し、育成は、担当保育士が行います。受け入れ時には、園児や保護者にボランティア受け入れの説明や期間などを伝えています。ボランティアには、園の理念、基本方針を説明し、個人情報の取扱いについて誓約書を交わしています。受け入れの記録を作成し、終了後にはボランティアの感想や意見を聞き、次の受け入れ時の対応や園運営に反映させています。今年度は、年配の方が保育に携わりたいと要望があり、保育現場のボランティアとして受け入れました。
- ② 実習生受け入れのマニュアルがあります。受け入れが決まった段階で職員や保護者、園児に実習生のプロフィールや実習生受け入れの趣旨などの情報を流し、理解を得ています。受け入れは園長が担当し、育成には実習生の要望に沿った担当がそれぞれ指導に当たります。効果的な実習を行うために実習生や学校の意向も取り入れたプログラムを策定し、今年度から実習生を受け入れて保育指導を行っています。

- ③ 毎日の実習日誌を基に意見交換を行い、要望に添える実習になるプログラムの見直しもしています。実習終了後は、園長、担当保育士、実習生と振り返りや意見交換などの機会を設け、実習生の感想や気づいたことなど記録に残し、次の受け入れに反映しています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 運営法人の人事考課制度（キャリアアップ）が用意され、保育士・看護師・調理師に区分され、各制度とも1等級から6等級に区分されて、それぞれの等級に求められる役割などが定められています。各人が自分の立ち位置が明確になり、次のステップとしてキャリアアップに何を求められるか明確になっています。運営法人本社にはキャリアに合わせた年間研修計画が年度始に計画されています。職員は自分の立ち位置が明確になっており、キャリアアップを目指して何をすべきか承知していますが、本社からも各個人に向けて具体的な通知がされています。
- ② 職員には本社研修の他にも外部研修なども参加可能であり、園内研修（嘔吐処理、感染症対応、コンプライアンス順守など）も行っています。非常勤職員は時間的な制約もあり、参加が制約される場面もあります。今年はコンプライアンス順守に関してはeラーニングを導入、非常勤職員も含め全員へ対応できました。内容にもよりますが、今後もこの方式も活用します。
- ③ 非常勤職員にも入園時の「保育マニュアル」を配布して、教育を行っています。毎日14時30分から園としての会議を行って、その日の状況をミーティングノートに記録して、全員で共有しています。ミーティングノートの記入は交代制で担当しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 運営法人が策定している職員並びに園としての自己評価を毎年実施しています。また、人事考課制度に基づく目標設定、達成状況、来年度に向けた意向の確認など園長がフィードバック面接を実施しています。
- ② 日誌や指導計画（週案、月案、計画）には振り返り欄がありこれを生かした見直しが行われています。子どもの成長は早いので、見直しは欠かすことなく丁寧に対応しています。見直しに関しては園長もフィードバックを丁寧に行っています。保育士等の自己評価をクラスでまとめ、この結果から保育所としての自己評価につなげています。
- ③ 園は他園と協働で「ほいくのひろば」を定期的で開催しています。他園と協働での行事が保育者同士の交流の場となり、研修会や検討会を開催して、交換保育士として他園での保育実習も行っています。他園の良いところなど園での保育活動に反映しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 当園は、発足以来、主任が不在という状況で運営されてきましたが、一面では園長と職員が直結しているメリットと、主任不在によるきめ細かな丁寧な対応がやや不足していると思われるデメリットも感じ取っているように思われます。職員の役割分担は、園長主体で決めています。行事ごとに主担当者と担当者を定め、全員で協力し合い取り組んでいます。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 園では全員を対象にコンプライアンス研修を e ラーニングで受講しています。守るべき法・規範・倫理は就業規則で明記され周知されています。運営状況や、他施設での不適切事案や改善事案は職員会議で、参考にすべき情報等、内容を絞って説明し徹底しています。
- ② ゴミの分別・減量には全員で取り組んでいます。たまプラーザ周辺の 11 の保育園が参加している「年長児交流」でもゴミ分別集会在 5 月に行われ、子どもたち自身が体験実施しています。保育士が出すゴミは自身で持ち帰るなどで徹底しています。同時に子どもたちが使うおもちゃにも、安全面に細心の注意を払った上で牛乳パックが有効に活用されています。
- ③ 園の建物は、環境に配慮した空調設備であるデシカント除湿乾燥機を導入しています。床から除湿した新鮮な外気が噴出し、天井から排気する設備であり、24 時間稼働しています。このため大きな窓も換気のために開ける必要がなく、職員の手間がかからず省力化を実現しています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育理念、保育目標、保育方針を含む「クレド」は、保育園に掲示しています。「豊かな心を持った、輝いている大人を魅せる」ことができるようにすると云うレベルの高い目標に向かって進んでいます。法人の社長が交代する人事が発表されました。法人の経営面を譲り、旧社長が保育事業に専念することになりました。社長交代にあたって、「これからの保育について、どう考えるのか、現場の生の声を知りたい」と連絡があり、クラスごとに議論を進めて提出しています。
- ② 保護者会の組織がありませんが、園として開園 3 年目を迎え、運営委員会委員を委嘱しています。委員は開設時からの保護者 1 名、2 年目の保護者から 1 名、入園 1 年目の保護者から 1 名をお願いしています。園としての重要な意思決定には、年 2 回開催される運営委員会に諮って決定しています。園としての意思決定には、園長、クラスリーダー、保育士、栄養士などを参加させ、組織を挙げて取り組む仕組みがあります。同時に、運営法人に所属するエリアマネージャーにも参画を求め、運営法人の意向にも配慮しています。
- ③ スーパーバイズのできる主任クラスの配置は、園として実現していないため、園独自でフロアリーダーを配置して工夫しています。フロアリーダーは将来的には主任の役割を担える人材に育つと考えて対応しています。2 名のフロアリーダーにはフロア全体を見渡し、職員同士の良好な関係維持のための助言や、園長への補佐に活躍してもらっています。

VI-3 効率的な運営



- ① 毎月、運営法人で施設長連絡会を開催して議論を行っています。連絡会の直後に開催する職員会議で報告して、特に重点改善課題は徹底して話し合っています。事業運営に必要な情報は適時、本社からメール配信されています。情報はその日のミーティングで周知をしています。法人の社長が交代した際に「これからの保育について、どう考えるのか、現場の生の声を知りたい」と連絡を受けて、クラスごとに議論を進めて現場の声をまとめて社長に提出しています。
- ② 園としての事業計画と事業報告書は、エリアマネージャーの協力も得て、毎年作成しています。中期計画（3 年後）は運営法人が作成していますが、園独自の中期展望を示し職員と共有することが期待されます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：6名	1歳児クラス：10名	2歳児クラス：11名
3歳児クラス：8名	4歳児クラス：8名	5歳児クラス：5名

調査概要

《0歳児クラス》

(午睡)

月齢8ヶ月の子どもが1人と1才になっている子どもが3人。観察日は欠席2人です。保育室はいつもよりゆったりとした時間が過ぎているようです。昼敷に3人が並んで休みます。8ヶ月の子どもは保育士に授乳してもらっています。飲み終わるとベビーラックで午睡です。ゆらゆら揺らしてもらって保育士に見守れながら手足を動かしていましたが、そのうち眠りにつきました。保育士が、優しくトントンしたり、頭をなでたりしているうちにどの子どもも眠りにつきました。ロールカーテンが引かれ、オルゴールの音色が心地よく聞こえます。

《1歳児クラス》

(おやつ)

今日の1歳児は7人です。エプロンをつけて、一つのテーブルにみんなの顔が見えるように座っています。保育士がおやつをいただく歌を歌いますが、どの子もお行儀よく歌を聞いています。「いただきましょう」と保育士の挨拶で、おにぎり手に持ってしっかり食べ始めました。次々と口に入れる子どもに保育士が「ゆっくりね、まだお口に入ってるよ。おいしいね。」と優しく声をかけています。2人の子がおにぎりに手が伸びません。保育士は「スプーンで食べてみようか」スプーンが用意されました。手がべたべたするからかおにぎりを手にもっていただくのが嫌いのようです。スプーンで少しずつ食べ始めました。もう1人は、スプーンも使わず、おにぎりの中のサツマイモが嫌な様子で、保育士は「いやなのね、じゃ、入ってないところにしようね」とサツマイモを取り除き食べるお手伝いをしました。食べ終わった子どもは、それぞれ絵本コーナーで好きな本を出してお友だちにくっついて見えています。おやつの時間は終わりました。満足そうです。

《2 歳児クラス》

(活動前)

垂れ付きの帽子を被り、散歩にでかける用意をしています。全員、自分たちで靴下をはきます。上手にはける子ども、スムーズにはけない子どもそれぞれですが、はき終わった子どもから園専用の虫よけ剤を帽子、腕、洋服に保育士につけてもらっています。「ハイ、どうぞ、靴を履いてね」と次の行動を優しく促します。靴下がなかなかはけない子どもが2人残りました。保育士は、急がせる事も無く、「靴下裏返しになってるね」と言いながら直して「はいてみて」と子どもに渡します。子どもは一生懸命はき終えました「上手にはけたね、じゃあ、先生に虫よけを塗ってもらってね」と褒めてもらいました。最後に残った子どもには「大丈夫よ、待ってるからね」といいながら「そこを引っ張って、そう、そう、上手にはけたね」と声をかけています。玄関では、靴箱から、自分の靴を出してはきます。「右と左を間違わないでね」と声をかけながら全員がはき終わるのを待ちます。出かける前の点呼は、一人一人顔を見ながらチェックしています。

《3 歳児クラス》

(食事)

今日の給食はマーボーうどん、ポテトサラダ、ヨーグルトとお茶です。お当番が、みんなに配膳します。ソロリ、ソロリと運びます。8人のクラス全員に4種類の配膳をしていきます。最後のお茶は特にゆっくりと両手で運びます。最後のお友だちが見つかりません。子どもたちや先生に「お茶、来てない！〇〇ちゃんにないよ」と教えてもらって配膳が終わりました。給食の歌を皆で元気に歌って食べ始めます。保育士は「4になったらお替りができます」と子どもたちに伝えていきます。調査員も一緒に食べていると、お隣の子どものお皿にはポテトサラダが残っています。いつも保育士や他の子どもから言われていた言葉のようです。その後、保育士から「一口食べてみようか」と勧められ一口食べてましたが、あとは食べられないようです。保育士は「一口食べられたね」と声をかけ、食事が終わった子どもはほっとした様子でした。保育士は無理強いせず、皆で楽しく食べることを大切にしたい給食時間でした。

《4 歳児クラス》

(4 歳児・5 歳児・合同体操教室)

月に2回の体操教室の日です。2部屋をつなげて4歳児と5歳児クラスが合同で行います。子どもたちはクラスごとに整列して、マットやび箱が準備されるのを楽しそうに見ています。二人の先生があいさつをして「これから体操教室を始めます」と子どもたちに声をかけると、「よろしくお願ひします」と元気な声で挨拶をします。今日は跳び箱、マット、鉄棒に挑戦です。講師の先生の説明をみんな真剣に聞いています。「見本を見せてくれる人？」と講師の先生が聞くとみんなが手をあげます。チャレンジしてみるとなかなか上手くできません。講師の先生は「できなくても大丈夫、練習す

ればできるからね。先生が手伝うよ」と声をかけられ、もう一度挑戦すると今度は上手にできました。「できたね！ハイタッチ！」できた子どもは嬉しそうに自信に満ち溢れた表情でした。やりたくない子どもはいないようにみんな楽しそうにしています。跳び箱は助走して飛び、着地したらすぐにマットで一回転、そして、ポーズです。上手にできた子どもは講師とハイタッチです。うまく飛べなくても、鉄棒で回れなくてもどの子どもも元気いっぱい、すぐに後ろの列に並んで順番の来るのが待って繰り返し練習していました。

《5 歳児クラス》

(食事時)

食事の準備が始まりました。今日のお当番の子どもが、大きな布を出して三角に折りたたみ、三角巾にして頭にかぶります。後ろを結ぶのに少し手間取っていましたが、自分で上手く結べました。

他の子どもたちは、お箸やサラダ、デザートを自分の席に運んでいます。

今日のメニューはマーボーうどんです。お当番が温かい汁を大きなしゃもじですくって、器に注いでいます。子どもたちはこぼさないよう注意しながら自分の席に運んでいます。

準備ができると、保育士のピアノの伴奏で、食事が始まる歌を歌っています。そのあと一斉に「いただきます」とご挨拶をして食べ始めました。

子どもたちは「今日は何をしに来たの」「どこから来たの」「もうすぐ遠足があるんだ。電車とバスの博物館に行くんだよ」「運動会は11月になったんだよ」と楽しそうに話をしてくれます。子どもたちはそれぞれお話しをしたり、黙々と食べたり様々ですが楽しそうな雰囲気です。

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：	50 通	返送数：	26 通	回収率：	52%
クラス：	0歳児： 3 通	1歳児：	5 通	2歳児：	9 通
	3歳児： 3 通	4歳児：	5 通	5歳児：	1 通

4. 全体をととして

利用者の全家族へアンケート調査を依頼し、その回収率は52%になりました。

アンケートに回答した家族の「保育園を総合的に評価した満足度」では、「満足」は35%であり、「どちらかといえば満足」も含めると88%の家族が満足しております。

内容別に「満足」の高い項目は「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっている」であり、「満足」73%を占めています。また「給食の献立内容」「お子さんが給食を楽しんでいる」「お子さんの体調への気配り」については、共に「満足」が65%を占めています。「どちらかといえば満足」を含めた結果では、前述の「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっている」「お子さんの体調への気配り」で100%の満足となっています。その一方で、「自然に触れたり地域にかかわるなどの、園外活動」は「どちらかといえば満足」を含めると65%ですが、うち「満足」は15%に留まっています。

「不満」の多い内容では、「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされている」「子どもが戸外遊びを十分している」は19%の「不満」となっています。特に「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされている」は「どちらかといえば不満」を含めると31%を占めています。

施設への要望などの自由記入欄には、「設備はきれいで明るくて満足しています」「先生方も良い方で満足です」「とてもよくしていただいています」などの感謝の意見があります。その一方で、「スポーツや音楽などの課外活動」「英語」などの要望もあります。また、「保育参観などで子どもたちの活動を見る機会が欲しい」「保護者からの意見を聞く姿勢を求める」などの意見もあります。

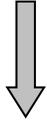
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」については、「よく知っている」は4%に留まっています。また、自由記入欄にも「保育目標、保育方針をしっかりとアピールしてほしい」の意見もあります。保育目標・保育方針を知っている方69%（「まあ知っている」を含む）について、ほとんどの83%（「賛同できる」「まあ賛同できる」の合計）が保育目標・方針に賛同しています。今後は、保育方針等を知らせる工夫により、多くの保護者に理解していただき、保護者の協力のもとに園の向上が進むことが期待されます。

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
3.8%	65.4%	15.4%	15.4%	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
50.0%	33.3%	11.1%	5.6%	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	34.6%	26.9%	3.8%	3.8%	30.8%	0.0%
その他: 見学はなかった、新設のためなし、知らない						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	23.1%	42.3%	19.2%	7.7%	7.7%	0.0%
その他: 不明、参加していない						
園の目標や方針についての説明には	23.1%	42.3%	11.5%	15.4%	7.7%	0.0%
その他: 不明						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	46.2%	30.8%	11.5%	7.7%	3.8%	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	34.6%	57.7%	0.0%	7.7%	0.0%	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	46.2%	26.9%	15.4%	3.8%	7.7%	0.0%
その他: 詳しく聞いていない、説明なし						

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	30.8%	42.3%	19.2%	7.7%	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	26.9%	30.8%	11.5%	19.2%	11.5%	0.0%
	その他: 要望を聞かれたことはない					

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)	34.6%	50.0%	11.5%	3.8%	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	34.6%	34.6%	11.5%	19.2%	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)	34.6%	42.3%	11.5%	0.0%	7.7%	3.8%
	その他: 不明					
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	15.4%	50.0%	15.4%	7.7%	11.5%	0.0%
	その他: 1歳児なのでまだないと思う					
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	38.5%	46.2%	7.7%	3.8%	3.8%	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	30.8%	46.2%	7.7%	7.7%	7.7%	0.0%
	その他: まだ行えない					

「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	65.4%	30.8%	0.0%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他:該当しない					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	65.4%	26.9%	0.0%	0.0%	7.7%	0.0%
	その他:該当しない					
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	53.8%	30.8%	11.5%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他:わからない、まだ行っていない					
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	50.0%	19.2%	19.2%	3.8%	7.7%	0.0%
	その他:不明					
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	34.6%	30.8%	15.4%	3.8%	15.4%	0.0%
	その他:まだ行っていない					
お子さんの体調への気配りについては	65.4%	34.6%	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	57.7%	15.4%	15.4%	3.8%	7.7%	0.0%
	その他:不満があったが改善されたので、まだケガしていない					

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	53.8%	42.3%	3.8%	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	73.1%	26.9%	0.0%	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	53.8%	30.8%	7.7%	3.8%	3.8%	0.0%
その他:不明						
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	57.7%	30.8%	11.5%	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	26.9%	50.0%	11.5%	7.7%	0.0%	3.8%
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	57.7%	26.9%	3.8%	7.7%	0.0%	3.8%
その他:						
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	30.8%	46.2%	3.8%	11.5%	0.0%	7.7%
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%	30.8%	11.5%	3.8%	0.0%	3.8%
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	53.8%	34.6%	3.8%	3.8%	0.0%	3.8%
その他:						
保護者からの相談事への対応には	42.3%	46.2%	3.8%	3.8%	0.0%	3.8%
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	53.8%	34.6%	0.0%	0.0%	7.7%	3.8%
その他:不明						

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	61.5%	30.8%	3.8%	3.8%	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	69.2%	30.8%	0.0%	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	23.1%	19.2%	3.8%	0.0%	50.0%	3.8%
その他:対象となる子を知らない、該当しない、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	61.5%	34.6%	0.0%	3.8%	0.0%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	42.3%	30.8%	11.5%	15.4%	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	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	34.6%	53.8%	7.7%	3.8%	0.0%

事業者コメント

事業者名：グローバルキッズたまプラーザ保育園

開園3年目を迎えるにあたり第三者評価を受審し、全職員が自分自身の保育や園の運営について振り返る機会を持てたことに感謝いたします。特に企業理念の「子ども達の未来のために」という意味を深く見つめ話し合ったことは大きな意義があり、子どもを中心とした保育をこれからも展開していくことへの自信にも繋がりました。

今後は子ども、保護者、地域の方にとって信頼できる開かれた保育園となれるよう、さらに改善や工夫を行い、保育の質の向上に全職員で取り組んでいきます。

最後に利用者調査にご協力いただきました保護者の皆様、ご尽力いただいた評価機関の皆様に心より感謝申し上げます。

本当にありがとうございました。

グローバルキッズたまプラーザ保育園 園長 小林 歩



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