

# 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  
グローバルキッズ新子安保育園

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	5
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	20

## 利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	22
-------------	----

## 家族アンケート結果

■ アンケートの概要	26
■ アンケート結果	27

## 事業者コメント

■ 事業者からのコメント	32
--------------	----

## 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 グローバルキッズ新子安保育園  
施設長名 森 さゆり

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成 29 年 5 月 17 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 9 月 15 日、平成 29 年 9 月 22 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 1 日～平成 29 年 8 月 15 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 9 月 15 日、平成 29 年 9 月 22 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]

グローバルキッズ新子安保育園は、京急線および JR 京浜東北線新子安駅から徒歩8分ほどの、マンション内にある開園3年目の保育園です。周囲は閑静なマンションが立ち並び、自然に囲まれ季節を感じる樹木が豊かな場所にあります。園の近くには公園もあり、子どもたちが散歩にでかけています。

株式会社グローバルキッズは神奈川県内、東京都内において多くの保育園を運営し、保育理念は「豊かに生きる力を育てる」と共通していますが、園ごとの特色があります。新子安保育園が大切にしているのは、大人も子ども「ほっと」する家庭的な温もりを感じさせことです。園舎は木目を基調にし、どのクラスも日当たり、風通しも良くなっています。明るい園舎の中で子どもたちは、のびのびと過ごしています。そして、職員は子どもたちの主体性を大切にし、子どもたちの気持ちを受け止める保育を実施しています。

### 《優れている点》

#### 1. 子どもたちが主体的に取り組む保育を実践しています

園では、子どもたちが「～をしたい」と興味をもった事を中心に遊びを展開しています。あるクラスで恐竜に興味を持った子どもから、クラスで恐竜について調べて絵を描き園の階段の壁に絵を掲示しました。さらに、恐竜博覧会に出かけ巨大パズルをみんなで、子どもたちの気持ちを大切にして保育を行っています。この様子を園全体の子どもたちも知り、パズルが作られている途中には廊下に置いて、他のクラスの子どもの完成を楽しみにしながら見守っていました。

職員は子どもの気持ちや興味をさらに広げられるように必要とする道具を用意しています。園舎も清潔な園舎で、2階への吹き抜けの部分に太いロープが網状に張られています。子どもたちはそのロープの網の上で転がったり、足を下に伸ばしてみたりなどとても楽しそうです。裸足でロープの網を掴むことで、土踏まずの発達も促しています。「～しようか」「～がいい」と職員と子どものやり取りが聞かれ、子どもたちがワクワクと過ごせる場所も多くあります。

職員は子どもたちの安全を見守り、自分たちで遊びを見つけ、自由な発想を養える環境を整えています。職員が子どもと一緒に取り組む姿勢によって、子どもたちの主体性が広がっています。

## 2. 職員が働きやすく、研修に参加しやすい環境を整えています

園長は法人のエリアマネージャーに働きかけ、園に必要な人材を確保しています。職員の配置やシフトの調整を行い、一日の保育の流れや清掃の時間の工夫などを通じて、保育士の働く環境を良好に保つように努めています。残業は基本的に行わず、休暇も希望通りに取ることが出来ています。

職員は保育に集中することができ、モチベーションを高めて離職率の低下につながる好循環を生み出しています。また、園長は、職員の研修計画を作成し、研修の必要性を折に触れて職員に話し、研修に参加しやすいように勤務のシフト調整をし、研修受講の日は早番にするなど工夫し、職員のスキル向上のための環境を整えています。

## 3. 園長自らが保護者への対応を把握し、対応への標準化を図っています

園長は、保護者との関係を重視し、関係を良好に保つために保護者への対応についてすべて把握し、対応が職員によって異なるように注意しています。懇談会の際に園の方針と異なる説明を保護者にすることがないように、懇談会の内容、添付する説明資料などは事前に担任と園長で相談し確認しています。

日ごろの保護者からの連絡帳や口頭での職員への質問など、些細なことでもすべて園長に相談しており、職員によって対応が異なるのを防ぐ仕組みを作っています。また、相談内容は業務日報に園長がその日のうちに記録し、共有化して継続的にフォローできるようにしています。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. 地域へのさらなる発信が望まれます

園長や法人は、地域と良好な関係を継続することを大切にしています。園長は町内会やマンションの管理組合などと密接な関係を保つようにしています。法人としてもマンションの地域交流室を通じて地域貢献も行っていきます。

しかし、開園後わずか2年半ということもあり、地域への育児相談は定期的には開催されておらず、園庭開放の実績もありません。地域への情報発信を行い園の認知度を高め、地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供が期待されます。

### 2. 中期計画を明確にして、単年度事業計画へ展開することが期待されます

園は理念・方針を具体的にわかりやすい単年度の事業計画を作成し、年度ごとに事業報告書も作成しています。安心して通園してもらうためにも園が目指している理念や方針を長期にわたって継続する必要があります。職員全員が計画を共有して、一丸となって役割を担うために、園独自の中期計画の策定が望まれます。

中期計画を作成し、中期計画の実現のために、1年ごとに行うことを単年度事業計画にして、計画の進捗を評価して改善し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

- ① 子どもと一対一で話をする場合は、他の子どもの前ではなく、落ち着いて離せる場所に移るように配慮をしています。職員からは見えているが、子どもにとって、それが気にならないそれぞれ落ち着きやすい場所があるので、必要に応じて声をかけるなどし安全を見守っています。
- ② 児童票など個人が特定できるような書類については、事務室の施錠できる書庫で管理しています。個人情報取り扱いについての保護規定があり、実習生を含めて全職員で周知を図っています。保護者には、入園説明会等で説明し、写真掲載は承諾書をいただいています。
- ③ 園の理念は、豊かに「生きる力」を育てるとあります。保育目標は、「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」となっています。これらの文言は保育課程や重要事項説明書に記載されています。職員は、クレド（理念）マニュアル、を職員会議で唱和し、職員自身の保育を振り返るようにしています。保育理念、目標、保育方針などは玄関に掲示されています。

### 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

- ① 保育課程をもとに年間指導計画、月間指導計画、週日案が年齢別に立てられ、日々の保育はこの指導計画のもとに進められています。園では、年齢ごとの（一生懸命）を大切にしています。子どもたちが集中し、大切にしていることを優先できるように、計画は柔軟性を持って実施されています。
- ② 年間指導計画、月間指導計画、週日案は、子どもの発達状況を把握し、状況を確認しながら職員間で話し合い作成して、園長、主任が目を通し実施されています。保護者との連絡帳、送迎時の会話、懇談会などを通して保護者の意向や要望を汲み取るように努めています。
- ③ 衛生管理マニュアルに沿って、清掃チェック表、クリーンチェック表を用いて清掃、衛生管理が行われています。各保育室には、温・湿度計を設置し、空気清浄機、24時間の空調システムを使用して子どもたちが快適に過ごせるようにしています。0、1歳児の保育室の床は床暖房、0～2歳児の保育室の床はコルク材の柔らかい素材を使い子どもの安全に配慮をしています。午睡明けは空気の入替えや、芳香剤を使い匂いがこもらないように配慮をしています。クラスで音気になる活動の場合は、隣のマンションにある園が管理をしている地域交流室を利用しています。職員は、子どもに対する話し口調や声のトーンは、柔らかく子どもたちに不安を与えないように配慮をしています。

### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時の慣れ保育については、面談時に子どもが園に慣れるための配慮であることや対応について丁寧に説明しています。そして家庭の就労状況に合わせ、無理のないように保護者と相談をし、実施しています。0、1歳児は担当者が決められていますが、合同保育も実施されているのですべての職員が関わりれるように配慮をしています。子ども入園当初は心理的なよりどころになるタオルなどの持ち込みに応じています。0～2歳児は複写式の時系列の連絡帳を使い細かく家庭

との連絡をしています。進級時、在園児は子どもが進級することに、期待を持てるようにクラス全員で次のクラスへお引越しをするなど工夫をしています。進級の時には、子どもたちに関わりのある職員を一人付けて子どもの進級への不安に配慮しています。

- ② 「虐待防止対応マニュアル」があり職員全員に周知されています。虐待が疑われるケースが見られたときは、本社のエリアマネージャーに伝え職員は、虐待の早期発見に努め、地域の関係機関（神奈川区こども家庭支援課等、児童相談所）連絡する体制があります。職員は子どもたちの日常の朝の視診や、着替え時に不審なげやあざについて注意し、観察をしています。子どもの安全、幸せを第一に考えると同時に、保護者への声かけをするなど配慮をしています。
- ③ 玄関には相談窓口の連絡先を掲示しています。さらに、重要事項説明書では「保育内容に関する相談、苦情」という項目で確認できるようになっています。苦情受け付け担当者は園長で、第三者委員の氏名や連絡先も掲載しています。さらに、他機関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も記載されています。玄関には権利擁護委員会の電話番号も記載され掲示されています。保護者の声は、クラス懇談会や運営委員会などから吸い上げ、保護者に回答を配布しています。園長は子どもの送迎時は常に対応に出ているので、相談をしやすい環境を作って保護者とのコミュニケーションを図っています。子どもは、しぐさや表情から、意思を汲み取るよう努めています。

#### 4. 地域との交流・連携

- ① 園長は、町内会や入居しているマンションの入居者など地域の方々と良好な関係を深めるよう努めています。町内会に加入し、町会長は園の運動会の様子を見に来てくれています。町会長を通じて、園を取り巻く地域の情報を早くとりこむことができます。マンションの管理組合にも加わり、園に対する要望も把握しています。さらに法人は地域貢献を心がけて、園が入居しているマンション内の地域交流室についても持ち分を購入し、管理を園に任せています。マンション内の行事や防災訓練等で交流室が使用されるなど、マンションの入居者間の交流拠点として役立っており、園との関係は良好です。
- ② 園長は、神奈川区の園長会に出席し入所に関する要望などを伝えています。また、年長児の担任は神奈川区の幼保小連絡会議に出席し、地域子育てニーズの把握に努め、近隣の保育園や小学校との連携を深めています。神奈川区の保育園のネットワーク「子育て支援連絡会」に入り、研修会への参加や情報交換を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。
- ③ 育児相談、一時保育、園庭開放など、園の専門性を活かした地域への一層の取り組みが期待されます。育児相談は、定期的な開催日を設けていませんが、随時の早い対応を心掛けています。今年、地域の乳児の健康相談がありましたが、定期的な開催が課題です。今後は認知度を高め地域に向けて一層の発信と周知が期待されます。地域の子育て支援サービスの一時保育の受け入れ制については、保育定員の関係で4歳児1名の受け入れは可能ですが現在まで実績はなく、園庭開放も広さなどの制約もあり実績はありません。



## 5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 近隣の小学校との交流では、年長児は小学校を訪問し、学校見学やゲームを他園の子どもたちと一緒にいき、小学校の生活のイメージできるようになりました。園の運動会の際には小学校の体育館を借りています。地域の資源を利用する取り組みの例として、恐竜に興味を持った年長児クラスは「恐竜博」に公共交通機関を利用して見学に行き興味を深めました。散歩時には、地域の方や他園の園児とも挨拶を交わすなど、地域の人たちと積極的に交流するように努めています。日によって散歩する場所を変え、できるだけ大勢の地域の人と顔なじみになるようにしています。
- ② 系列園が多数あるメリットを活かし、他園の園長からの指摘を園の運営に活かしています。法人の近隣他園の園長に運営委員会のメンバーになってもらい、園の運営についてのアドバイスを受けています。その園とは交流保育を行うなど、定期的な交流し系列園である長所を活かすようにしています。法人の近隣の園長同士、各園を回り互いに工夫事例を集め、問題点を指摘しあうなど勉強しあう取り組みを行っています。記録のよりよい書式なども検討しています。
- ③ 法人や園は、情報開示の重要性を認識し、力を入れて取り組んでいます。園の情報は、法人ホームページで提供しています。保育の理念、入園手続案内、料金の目安、よくある質問など、利用希望者等が必要としている情報を分かりやすく紹介しています。法人で用意した園運営に関する「自己評価」を職員合議の上継続して実施しています。評価結果は園の玄関に備え付けられており、園のパフレットや重要事項説明書と共に閲覧できるようにし、広く情報を開示しています。
- ④ ボランティアや実習生はマニュアルの整備、受け入れや育成の担当を決めるなど体制を整え、受け入れています。今年度近隣の私立中学校から4人の中学生のボランティアを受け入れ、ボランティア終了後は学生から感想を聞きました。園では今後も中学校と連携を深めたいとしています。さらに今年度はこども専門学校からの実習生1名を迎えました。受け入れ時に保育方針や利用者への配慮、注意事項などを説明し、終了後に振り返りの機会を設けた職員と意見の交換も行い、園からは評価やコメントも記入しています。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 法人は、キャリアパス制度を導入し、職員の経験・能力や習熟度に応じた役割や望ましい職員の姿を要件として示しています。職員は目標達成シートを使い、スキルアップについて園長からアドバイスを受け、示された望ましい姿を達成するようにしています。園長が年2回面談を実施し、人事考課表で達成度の評価を行い、その際には職員の満足度・要望の把握にも努めています。
- ② 園長は、職員のスキルアップのための研修の必要性を職員に話し「平成28年度職員研修受講計画」を作成し、職員だけでなく、非常勤職員にも研修受講を働きかけています。研修に参加しやすいように勤務のシフト調整をし、研修受講の日は早番にするなど工夫しています。併せて、園長は日々の業務を通じて、職員一人一人と言葉を交わし、OJTが必要な時はその場で指導し、世間で話題に上ることがあるときなど折に触れて話すようにしています。
- ③ 園長は、エリアマネージャーに働きかけ園に必要な人材を確保し、職員の配置やシフトの調整を行い、一日の保育の流れを効率的にし、清掃の時間を工夫するなどを通じて、保育士の働く環境を良好に保つように努めています。残業は基本的になく、休暇も希望に沿って取得できています。保育士のモチベーションが高まって保育に集中することができ、離職率の低下につながるという働く環境においての好循環を生み出しています。

## 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 園の理念は、豊かに「生きる力」を育てるとあります。保育目標は、「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」となっています。これらの文言は保育課程や重要事項説明書に記載されています。職員は、クレド（理念）マニュアル、を職員会議会議で唱和し、職員自身の保育を振り返るようにしています。保育理念、目標、保育方針などは玄関に掲示されています。
- ② 保育課程は、全体像から各年齢別まで詳しく記載されています。そして、この課程を子どもの発達と関連させた時の留意点についても記載されています。保育課程は、本部の理念をたたき台として園長が地域性を考慮して方針を決めて、この方針に担任の意見等が加わり保育課程作られています。保護者には入園前説明会や保護者会で園長が保育方針について説明をし、保護者から、重要事項説明書のチェックリストに保護者から記入をいただいています。
- ③ 保育課程のもとに年間指導計画、月間指導計画、週日案が各年齢別に立てられ、日々の保育はこの指導計画のもとに進められています。園では、年齢ごとの（一生懸命）を大切にしています。子どもたちが集中し、大切にしていることを優先できるように、計画は柔軟性を持って実施されています。

#### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園が決定すると園長が各家庭に連絡をし、説明会までに提出して欲しい書類について、説明をしています。そして、入園説明会の時にクラスごとにブースを設け、保護者と子ども、園長（職員）が面談をします。そして、法人の面談シートに沿って入園までの子どもの成育歴とともに、子どもの様子を見ています。アレルギーなどの特別に配慮が必要なケースは栄養士などの必要な職員が聞き取りをしています。内容は面談シートに記録されています。面接終了後、職員が集まり子どもの発達状況、アレルギーなどの情報を共有し、保育に反映しています。面談で得た情報は、児童票にファイルされています。
- ② 入園時の慣れ保育については、面談時に子どもが園に慣れるための配慮であることや対応について丁寧に説明しています。そして家庭の就労状況に合わせ、無理のないように保護者と相談をし、実施しています。0、1歳児は担当者が決められていますが、合同保育も実施されているのですべての職員が関わられるように配慮をしています。子ども入園当初は心理的なよりどころになるタオルなどの持ち込みに応じています。0～2歳児は複写式の時系列の連絡帳を使い細かく家庭との連絡をしています。進級時 在園児は子どもが進級ことに、期待を持てるようにクラス全員で次のクラスへお引越しをするなど工夫をしています。進級の時には、子どもたちに関わりのある職員を一人付けて子どもの進級への不安に配慮しています。

- ③ 年間指導計画、月間指導計画、週日案は、子どもの発達状況を把握し、状況を確認しながら職員間で話し合い作成して、園長、主任が目を通し実施されています。保護者との連絡帳、送迎時の会話、懇談会などを通して保護者の意向や要望を汲み取るように努めています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① 衛生管理マニュアルに沿って、清掃チェック表、クリーンチェック表を用いて清掃、衛生管理が行われています。各保育室には、温・湿度計を設置し、空気清浄機、24時間の空調システムを使用して子ども達が快適に過ごせるようにしています。0、1歳児の保育室の床は床暖房、0～2歳児の保育室の床はコルク材で柔らかい素材を使い子どもの安全に配慮をしています。午睡明けは空気の入替えや、芳香剤を使い匂いがこもらないように配慮をしています。クラスで音気になる活動の場合は、隣のマンションにある園が管理をしている地域交流室を利用しています。職員は、子どもに対する話し口調や声のトーンは、柔らかく子どもたちに不安を与えないように配慮をしています。
- ② 沐浴槽および温水シャワー設備が設置されています。温水シャワーは沐浴室、テラス、シャワー室の3箇所があり、散歩や、汗をかいたとき、皮膚状態を考慮しながら体の衛生を保つ為に適宜使用しています。シャワー、沐浴施設は、清掃チェックシート、掲示されている清掃の手順を用いて清掃して清潔を保っています。
- ③ 保育室は、敷物、パーテーション、机などを使ってコーナーを作って、小集団で落ち着いて遊べるように工夫しています。遊びの内容により部屋を大きく使うなどして、子どもは自分の好みの場所で遊びに集中しています。食事と午睡の場所は部屋を仕切って機能別空間を確保しています。年長児が、1歳児の午睡明けのお手伝いに来たり、子どもの出席状態、職員の配置によって合同保育になった時は、年長児の一部が、年下の子どものクラスに入ってお手伝いをしています。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0～2歳児については、個別指導計画を作成しています。年齢に関係なく配慮を必要とする子ども、障害のある子どもに対しては、保護者と家庭との情報を共有して、横浜市東部地域療育センター、地区の保健師、ケースワーカー、巡回相談指からのアドバイスを取り入れています。指導内容の見直しは子どもに変化が見られた場合は、必要に応じて専門職員が対応して見直し直しを行い、保護者に説明をするなど、実施する場合のひな形はできていますが、現在まで該当する子どもの受け入れがありません。個別の発達に差の見られるトイレトレーニング、離乳食などの進め方については保護者に説明をし、同意を得て、連絡帳などを活用し保護者に報告をしています。
- ② 職員は、保育所児童保育要録を子どもが就学する小学校に持参しています。子どもの一人一人の記録は、入園までの生活状況や保護者からの希望、在園中の発達経過記録、健康診断結果、健康観察記録などが個別の児童票にファイルされています。記録内容は職員会議で話し合うほか、必要な場合は見ることができるようになっています。子どもの引き継ぎに必要な情報は、日々の申し送りや会議だけでなく、発達記録などの個人記録の備考欄に記載し情報を引き継いでいます。

### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 園長は療育に関わる子どもと関わりの経験が多く、配慮が必要な子どもの受け入を積極的に考えています。子どもの特徴として、周知が必要な事は職員会議録に記載をして情報を共有しています。日常の保育においても、視覚的に見通しを立てて伝えたほうが子どもに伝わりやすいことなど気がついたときは、保育に取り入れるなどして日々学習をしています。

- ② 園舎は新しくバリアフリーになっています。障害のある子どもが入園した場合には個別の指導計画を作成し、保護者の同意を得たうえで、横浜市東部地域療育センターなど関係機関に相談し、助言や情報を得て対応するように考えていますが、受け入れがまだないために、実際に保育を実施するうえで配慮について話し合いたいと考えています。
- ③ 「虐待防止対応マニュアル」があり職員全員に周知されています。虐待が疑われるケースが見られたときは、本社のエリアマネージャーに伝え職員は、虐待の早期発見に努め、地域の関係機関（神奈川区こども家庭支援課、児童相談所等）連絡する体制があります。職員は子どもたちの日常の朝の視診や、着替え時に不審なけがやあざについて注意し、観察をしています。子どもの安全、幸せを第一に考えると同時に、保護者への声かけをするなど配慮をしています。
- ④ 子どものかかりつけ医から、アレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、それに沿って給食を実施しています。また、半年に1回職員が保護者と面接をし、内容について確認をしています。職員は法人の研修などに参加しアレルギーに関する知識、情報を学んでいます。玄関にはアレルギー児用の連絡ボードがあり受け入れ時に、持込か除去か内容を確認しています。研修受講後アレルギー除去食を提供する際には専用トレイ、専用食器を使用し、子どもの名前、除去食品名を表示して誤食のないようにしています。
- ⑤ 外国にルーツのある子どもが在籍することもあります。それぞれの国の生活習慣や考え方を尊重しています。子どもたちには、その国に住んでいる動物のことや、子どもたちが分かりやすいことを説明をし、その国の言葉での挨拶などを知るなどしてコミュニケーションを取っています。保護者との意思の疎通が難しい場合は法人に相談をしますが、日ごろから互いの文化を理解できるように送迎時の会話や、保護者との面接の機会を設けて対応をしています。

## I-6 苦情解決体制



- ① 玄関には相談窓口の連絡先を掲示しています。重要事項説明書では「保育内容に関する相談、苦情」という項目で確認できるようになっています。苦情受け付け担当者は園長で、第三者委員の氏名や連絡先も掲載しています。さらに、他機関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も記載されています。玄関には権利擁護委員会の電話番号も記載され掲示されています。保護者の声は、クラス懇談会や運営委員会などから吸い上げ、保護者に回答を配布しています。園長は子どもの送迎時は常に対応に出ているので、相談をしやすい環境を作って保護者とのコミュニケーションを図っています。子どもはしぐさや表情から、意思を汲み取るよう努めています。
- ② 園には「苦情対応マニュアル」があります。保護者から要望や苦情があった場合施設内で解決が困難な場合はグローバルキッズの保育事業部が対応に当たっています。さらに、必要に応じて外部の第三者委員を交えて対応するしくみができています。現在まで、苦情は寄せられていないが苦情、要望があった場合は真摯にうけとめ対応をする体制ができています。苦情、要望は昼礼ノート、会議録などで職員は情報共有をしています。



## Ⅱ サービスの実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① おもちゃ類は、発達の時期や季節に合わせて、子どもにふさわしい安全な遊具を出しています。職員手作りのフェルトのドーナツやおままごとセットなどもあり、おもちゃは子どもの手の届く範囲に置かれ、子どもが興味を持ったものを手にとれるようにしています。職員は子どもたちがサークル、パーテーション機などを利用してスペース設け遊びに集中できる環境を作っています。また、合同保育で、在園児が少なくなる時間には子どもが寂しがらないように、その時間だけ使えるおもちゃを用意して遊びのメリハリをつけています。
- ② 年齢ごとにできる食育活動をしています。園では夏野菜などを栽培して、その経験を活かした食育活動をしています。季節の野菜を知ることで、季節を感じたり、年齢ごとに野菜を触ったり、色をみたり、クッキングなどにも経験を取り入れています。園の玄関にはお散歩マップがあり、近隣には季節を感じる草花、樹木がある公園があります。子どもたちは、公園の草花を職員が持っている小さな図鑑で調べたり、ありの飼育をして女王アリの羽について調べるなど自然に触れています。散歩の時は近隣の方と、職員が手本となって挨拶をして、子どもたちも同じように挨拶をする習慣が作られています。
- ③ 職員は、子ども同士で喧嘩があった場合、年齢に応じて、できるだけ自分たちで解決できるように支援をしています。子どもたちの世界観を大切にしますが、言葉使いや、不適切な表現は正すようにしています。異年齢の異年齢での散歩や、合同保育時などがあります。また、子どもの人数や、職員の配置によっても合同保育が行われることもあります。子どもには、子どもが理解しやすい言葉で、穏やかに話をして、命令口調や否定的な言葉使いをしないようにしています。
- ④ 散歩や、野外活動の時は日よけつきの帽子をかぶり虫刺され防止のアロマスプレーをして外出をしています。プールや水遊びの時は、保護者の希望によりラッシュガードを着用したり、日よけテントを利用して紫外線防止の対策をとっています。乳児は、柔らかい大きなウレタンブロックで、坂を作ったりしてハイハイで登り降りをしたり、階段を作って上り下りをするなど年齢や、発達過程に応じた運動をしています。外部からの体操講師を招いて、ダブルダッチなどの特殊な縄跳びをするなど、あまり経験できない運動を楽しく指導してもらっています。子どもの体調によって夏場プールに入れない場合は、プールにはいないクラスと活動をしています。子どもの体調に合わせて室内で、静かに遊ぶままごとや、折り紙などをして過ごすようにしています。

### Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 職員は子どもたちが、自分で充分食べられたという達成感を感じて欲しいと思っているので、子どもに、無理に食事を勧めることはありません。そして、子どもが上手に食べられた時や、今まで食べることのできなかつた食材に挑戦した時は、励ましたり、褒めたり、食べることに意欲がでるような声かけをしています。乳児は欲しがる時間や、生活の流れをみて授乳をしています。
- ② 栄養士は、色々な食材をバランスよく食べる経験が大切だと考えています。そして、季節の食材などを通じて、その年齢で経験できることで食への興味、関心を子どもが持てるように、年度末に職員からクラスごとの希望を聞き食育の年間計画を立て保育士と連携して食育活動を行っています。季節の行事では御節料理の食材に触れたり、冬至のとき柚子の香りをかぐこともなどを体験しています。行事食では盛り付けや、ビュッフェスタイルを実施するなど工夫をして、子どもたちが五感で楽しめる食事を提供しています。

- ③ 献立は2週間サイクルなので、1週目の残量が多かった場合は、職員の要望、感想を話し合い、その結果を反映させるようにしています。栄養士は乳児クラスで離乳食の介助に入っていますが、他のクラスにも巡回をして子どもたちの反応などを直接見えています。献立は事前に保護者にむけて配付しています。給食便りにはレシピ、季節の食材について記載がされています。保護者が給食を試食する機会は、運営委員会の時におやつを試食をしていただいています。今後給食の試食会をクラス懇談会の時に行う予定ですが、現在まではまだ実施されていません。
- ④ 部屋の明るさ、空調、室温など子どもが安心して眠りやすいように配慮しています。0歳児5分、1歳児10分、2歳児は15分おきに午睡チェックをし、午睡時の注意事項をクラス掲示し、職員が内容を把握し乳幼児突然死症候群予防に努めています。眠れない子どもには身体を休ませる時間と伝えています。子どもたちも、早めに目が覚めていても静かに横になり体を休めています。5歳児は午睡のない日を設けて就学にむけて徐々に午睡をしなくても良いように配慮をしています。子どもの活動の様子や体調を考えて午睡が実施されることもあります。
- ⑤ トイレトレーニングは個人差も大きいので、保護者と園の様子、家庭での様子を話し合い連携して行うようにしています。子どものトレーニングは個別に計画し、何歳から開始するというのではなく、1歳でもオムツがはずせる状況であれば家庭と連携を取って実施します。排泄に失敗してしまった時は、子どもの羞恥心や、自尊心を傷つけないように手早く対応し、不快な状態にならないように配慮しています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 健康管理マニュアルがあります。既往所については入園面接時に把握し児童票に記載しています。さらに、日々の保護者とのやり取りや、子どもを視診、検温し子どもの様子から健康状態を把握するようにしています。また、体調が悪くなった子どもは、申し送りノートへの記入、事務所の近くにあるホワイトボード、口頭で伝えるなどしています。歯磨きの実施は2歳後半からです。
- ② 内科健診は年2回、歯科健診は1回行っています。これらの記録は児童票に綴じられています。内科健診は事前に保護者の意向への相談などを聞き取り健診時に職員が医師に聞くようにしています。健診の結果は医師が記載したものを当日保護者に配布しています。歯科健診の後には、歯科衛生士に歯磨きの大切さ等を紙芝居を通じて子どもたちに知らせてもらっています。
- ③ 感染症マニュアルがあります。園で感染症があった場合は玄関のホワイトボードに掲示をし情報提供をしています。又、ほけんだよりには、季節の感染症や予防などについて記載され保護者にも、注意喚起をうながしています。横浜市感染症情報センターのホームページなどから情報を得て全職員にて、職員間で周知しています。重要事項説明書には感染症、与薬についてという項目があり、登園許可書などのお願い事項に記載されています。子どもが体調不良で休む場合には感染症であるか確認をし、園での感染症蔓延防止に努めています。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理に関するマニュアルがあり、感染症を予防するための掃除や消毒の仕方などを全職員に周知しています。マニュアルの内容は、職員の採用時以外にも、園内研修、最新の情報を得たときなどのタイミングで随時更新され、その都度職員間で確認し合っています。トイレ清掃は手順が定められ明確になっています。保育室にはクリーンチェック表があり職員は、日常的にも気がついたときに園内の清潔を保つよう心がけています。

- ② 日々の振り返りを基に衛生管理の意識を常に持つように心がけ、調乳担当の職員の体調、衛生チェック、職員はエプロンを作業ごとに変えるなど園全体の衛生管理、健康管理に配慮し子どもに接しています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「安全管理マニュアル」があります。地震を想定し、保育室の棚は作り付け、書庫には扉に鍵をつけ飛び出し防止対策を講じています。園内は事故防止チェック表を使い定期的に安全点検を行っています。園では毎月避難訓練を実施し、9月に園外避難想定で、引き取り訓練を実施し、災害時のメール配信の確認も兼ねてメール連絡を実施しています。保護者には、「重要事項説明書」非常、災害時の対策という項目があり、広域避難場所を記載して園の子どもへの対応、引き渡しの際の注意事項などについて説明しています。また、入園時に「災害時児童引取人届」を提出してもらっています。現在、園長は上級救急救命法を身につけています。今後は、職員全員が持てるようにしたいと考えています、園長は熱性痙攣時の対応法などを職員に伝え、職員があわてず対応ができるようにしています。
- ② 事故やけがの発生時の連絡体制として救急機関などの一覧表が事務室に掲示されています。子どものけがについては、軽傷であっても必ず保護者に状況を報告し、状況に応じて「ヒヤリハット」「怪我報告書」「事故報告書」に記録しています。ヒヤリハットは、園長が内容を分析して職員間で周知し職員会議やミーティングで振り返りを行い、事故を未然に防ぐ工夫をしています。
- ③ 玄関扉はオートロックになっており、外部からは開錠ができないようになっています。送迎時はインターホンで顔と名前を確認して開錠しています。職員には不審者対応策で避難を知らせる言葉が決まっています。子どもたちには「知らない人にはついて行かないこと」「何かあったら大きな声を出す」など自分の身を守ることを伝えています。不審者に関する情報は、町内会長、マンション管理組合、保護者や横浜市から収集しています。園では不審者侵入の訓練も実施しています。

## II-3 人権の尊重



- ① 職員は子どもに対して急かしたり、強制したりせず分かりやすい言葉で話をしています。子どもに対して否定的な言葉使いをせず、受け止め適切な言葉使いを心がけています。子どもの気持ちを受け止めるときは、子どもの目線で安心できるよう対応し、気持ちが高ぶっている時はクールダウンできるように配慮をしています。
- ② 子どもと一対一で話をする場合は、他の子どもたちの前ではなく、落ち着いて話せる場所に移るように配慮をしています。職員からは見えているが、子どもにとってそれが気にならないそれぞれ落ち着きやすい場所があるので、必要に応じて声をかけるなど安全を見守っています。
- ③ 児童票など個人が特定できるような書類については、事務室の施錠できる書庫で管理しています。個人情報取り扱いについての保護規定があり、実習生を含めて全職員で周知を図っています。保護者には、入園説明会等で説明し、写真掲載は承諾書をいただいています。
- ④ 遊びやグループ分け等は性別で区別はせず、子どもたちの選択を優先しています。子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的に捉えた話し方はしないように配慮しています。父の日、母の日というようなイベントを行う時は保護者に相談をしてから実施しています。5歳児は就学にむけて「～さん」と呼ぶように配慮をしています。

## Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① クラス懇談会は年2回、保護者が参加しやすいように土曜日に開催し、当日はクラスごとに時間を変え、複数の子どもを預けている保護者への配慮をしています。場合によっては、子どもを保育し、落ち着いて保護者がクラス担任の話を聞けるように工夫しています。園のしおりやパンフレットで保育方針を明記し、園だより、給食だより、ほけんだよりを毎月発行し、保育方針が理解されるように努めています。
- ② 玄関設置したホワイトボードにその日のクラスの出来事を掲示し、クラスの活動の様子を保護者に伝えています。子ども個別のその日の様子は登降園連絡票に記入し伝えています。お迎えの時の保護者からの個別の相談については、園長が玄関や、園内の事務室や保健室で相談を受けることがあります。個別面談は第三希望まで希望日を取り、後日調整し実施しています。どうしても都合がつかない保護者については、別の日時を設けることもあり、保護者からの相談に極力応じる姿勢を作っています。
- ③ 懇談会では保育の進め方を担任が説明し、トイレトレーニングやスプーンから箸への移行など年齢に合ったクラスの目標が示されます。担任は懇談会の内容、添付する説明資料など事前に園長に相談し、その許可をもらっています。園長は細かいことまで把握するようにし、担任は園の方針と異なる説明を保護者にすることがないように指導しています。
- ④ 保育参観・保育参加は9月の毎火曜に実施し、何度でも保護者が参加することができるようにしています。玄関に次回の予定と内容を掲示して興味を引くようにし、参加を促しています。懇談会や運営委員会は議事録を配布し、参加できなかった場合でもその内容が分かるように工夫しています。



## 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 園長は、町内会やマンションの管理組合など地域の方々と良好な関係を深めるよう努めています。町内会に加入しており、町会長とは顔なじみとなっています。町会長を通じて、園が入居しているマンションの新生児の人数などをいち早く把握でき、近隣の大規模商業施設の開店など園を取り巻く地域の情報を早く取り込むことができます。また入居しているマンションの管理組合にも加わり、園に対する要望も把握しています。
- ② 園長は、神奈川区の園長会に出席し入所に関する要望などを伝えています。また、年長児の担任は神奈川区の幼保小連絡会議に出席し、地域子育てニーズの把握に努め、近隣の保育園や小学校との連携を深めています。さらに、法人内の他園と合同で行事を計画し、他園での保育の進め方や子育てニーズも把握するようにしています。神奈川区の保育園のネットワーク「子育て支援連絡会」に入り、研修会への参加や情報交換を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。
- ③ 法人は、地域貢献を心がけて園が入居しているマンションの中の地域交流室についても持ち分を購入し、管理を園に任せています。マンションの行事などが地域交流室で行われ、マンションと園の関係は良好です。
- ④ 地域の子育て支援サービスの一時保育の受け入れ体制について、保育定員の関係で4歳児1名の受け入れは可能ですが、現在まで実績はありません。園庭開放も神奈川区の情報誌に掲載し、園庭で水遊びなどの用意はありますが、広さなどの制約もあり実績はありません。

### Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 園の玄関に育児相談の掲示をし、誰でもいつでも相談できるように案内しています。育児相談は、定期的な開催日を設けていませんが、いつでも受け入れる体制を作り、随時の早い対応を心掛けています。今年は、地域の乳児の健康相談が1件ありましたが、定期的な開催が課題です。地域に向けて一層の発信と周知が期待されます。
- ② 中央児童相談所や横浜東部地域療育センターなど関係機関の一覧表が作成され、職員は情報を共有しています。連携担当者は園長で、相談があった場合は、神奈川区こども家庭支援課の窓口を案内することとしており、関係機関と連携してスムーズに支援できる体制が構築されています。神奈川区の地域担当の保健師や神奈川区のこども家庭支援課の職員とは密接に情報交換し、その関係は良好です。

## 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 園はマンションの地域交流室を管理し、地域の住民同士の触れ合いを通じた絆作りのための交流拠点としての地域交流室でマンションの住民がコミュニティ活動を営むのを助けています。マンション内の行事や防災訓練等で交流室が使用され、園との関係も良好です。
- ② 園の運動会には、毎年町会長が見学に来てくれています。七夕には、近隣の店舗の協力を得、七夕に使う笹をいただくなどしています。後日、子どもたちは手紙や写真を持ち、お礼に何うなど継続した関係を深めています。
- ③ 神奈川県で子育てをするすべての家族に向けた「赤ちゃんの駅」の取り組みに協力しています。園の施設をおむつ替えや授乳のために開放することで、地域に開かれた保育園となるよう努めています。
- ④ 法人の近隣他園の園長に運営委員会のメンバーになってもらい、園の運営についてのアドバイスを受けています。その園とは交流保育を行うなど、定期的に交流し系列園である長所を生かすようにしています。
- ⑤ 近隣の小学校との交流では、年長児は小学校を訪問し、学校見学やゲームを他園の子どもたちと一緒にいき、小学校就学に向けて配慮しています。園の運動会の際には小学校の体育館を借りています。地域の資源を利用する取り組みの例として、恐竜に興味を持った年長児クラスは「恐竜博」に公共交通機関を利用して見学に行き興味を深めました。散歩時には、地域の方や他園の園児とも挨拶を交わすなど、地域の人たちと積極的に交流するように努めています。日によって散歩する場所を変え、できるだけ大勢の地域の人と顔なじみになるようにしています。

### IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園の情報は、法人ホームページで提供しています。保育の理念、入園手続案内、料金の目安、よくある質問など、利用希望者等が必要としている情報を分かりやすく紹介しています。横浜市のホームページでも情報を得ることができます。
- ② 法人で用意した園運営に関する「自己評価」を職員合議の上継続して実施しています。評価結果は園の玄関に備え付けられており、園のパンフレットや重要事項説明書と共に閲覧できるようにし、広く情報を開示しています。
- ③ 利用希望者の問い合わせや見学には、園長が窓口となり対応しています。見学は保育に支障がない日時を選んでいきます。全職員に見学の日時を周知し、見学の日時の問い合わせにすぐ答えられるようにし、問い合わせた希望者を待たせないようにしています。見学時には、登園・降園時には園長が玄関対応して、その子のその日の様子を園長が伝えるようにしていることなどの園の方針を説明しています。

## 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マニュアルを整備し、育成の担当者を園長ならびに主任と決め、受け入れの体制をとっています。今年度近隣の私立中学校からボランティアの打診があり、4人の中学生のボランティアを受け入れました。受け入れ時の記録をとり、ボランティア終了後は学生から感想を聞きました。今後も中学校と連携を深め、ボランティアの交流の他、中学校の施設を借りることも検討しています。その他、近隣の専門学校の保育士コースの学生が一日体験を行う予定です。
- ② 今年度は実習生1名を迎えました。実習受け入れにあたってオリエンテーションで保育方針や利用者への配慮、注意事項などを説明しています。実習受け入れ担当は園長とし、実習は担当クラスの担任が指導しています。実習は学校のプログラムに従って進められ、実習終了後に振り返りの機会を設けた職員と意見の交換も行い、園からの評価やコメントも記入しています。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 職員の採用は法人で行い、「グローバルキッズ保育の方針」で企業理念、保育理念、保育目標、保育方針、クレド（行動指針）求める人物像、社員の心得、保育方法などの新入研修を実施した後各園に配属しています。保育園の理念や方針および「クレド」を踏まえた保育を実現する人材育成を行うように「職員人材育成計画書」が作成されています。法人で導入したキャリアパス制度により職員の経験・能力や習熟度に応じた役割や望ましい職員の姿が要件として示されています。職員は目標達成シートを使い、スキルアップについて園長からアドバイスを受けるようにしています。園長が年2回面談を実施し、人事考課表で達成度の評価を行っています。
- ③ 「平成28年度職員研修受講計画」を作成し、職員だけでなく、非常勤職員にも研修を働きかけています。園長は、研修の必要性を折に触れて職員に話し、研修に参加しやすいように勤務のシフト調整をし、研修受講の日は早番にするなど工夫しています。栄養士が受講する横浜市の研修、神奈川区の人権の研修など外部研修は11件、その他保育記録研修、指導計画研修などの職員会議の際の園内研修が計画されています。さらに、インターネットを利用した学習形態で、コンプライアンスに関する研修を全員が受講しました。研修受講者は研修報告書を園長に提出しそのファイルを職員は何時でも見ることができる仕組みになっており、研修成果を共有しています。
- ④ 非常勤職員の採用は園長と法人のエリアマネージャーが行っています。非常勤職員にも職務心得、身だしなみ、コミュニケーション、文書連絡などを明記した業務マニュアルを配付しています。非常勤職員には園長がOJTで気の付いたことをその場で指導・アドバイスし、園長が年に1度個人面談を実施しています。非常勤職員は職員会議に参加していませんが、会議録を確認後押し印し会議の内容を共有しています。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 法人で用意した園運営に関する「自己評価」を職員合議の上、継続して実施しています。評価結果は園の玄関に備え付けられており、園のパンフレットや重要事項説明書と共に閲覧できるようにし広く情報を開示しています。
- ② 「保育日誌」「週案記入用紙」「月案」および「年間指導計画」に反省・評価の項目があり、その内容が職員の振り返りや保育園の自己評価の仕組みの一つになっています。子どもの様子を丁寧に観察し、職員の関わり方や子どもが遊びやプログラムに意欲的に取り組む姿などを書き込んでいます。見直し、反省をして次の指導計画に反映しています。また年度末の職員会議で、保育園全体の振り返りを行い、改善に向けて討議しています。毎月の月案が「ねらい」（子どもが身につけることが望まれる心情・意欲・態度等）「内容」（子どもが経験すること/保育士等の援助及び配慮）反省・評価の欄を設け次月の月案の参考にする仕組みになっています。
- ③ 保育の工夫や改善事例を勉強会にして話し合ったりしています。第三者評価の結果は横浜市から公表されますが、この結果も自己評価の材料として職員間で検討するよう期待されます。
- ④ 法人の近隣の園長同士、各園を回り互いに工夫事例を集め、問題点を指摘しあうなど勉強し合う取り組みを行っています。記録のよりよい書式なども検討しています。

## V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 法人のキャリアパス基準に職員の経験・能力や習熟度に応じた役割が望ましい姿として明記されています。
- ② 園長、主任は園内の雰囲気作りを心がけ、意向調査も行い、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。さらに改善への提案を職員会議でも検討し意見の導入や計画に反映しています。職員からの提案は、行事の係の振り返りや年度末の会議で聞きます。例えば3歳から自由画帳を持たせるか、なぜ導入するかを職員会議で決め、職員が納得する議論となるようにしています。
- ③ 園長は年2回、職員との個別面接を実施し、その際には職員の満足度・要望の把握に努めています。また、園長は日々の業務を通じて、職員一人一人と言葉を交わし、OJTが必要な時はその場で指導し、世間で話題に上るようなことがあるときなど折に触れて人権の大切さなどを話すようにし、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・倫理などは、「保育マニュアル」や「就業規則」で明記されており、入社時研修で周知しています。他施設の不正や不適切な事案については、法人本部や行政から情報提供を受けて、研修や職員会議などを通じて防止に努めています。
- ② 園単独の経営・運営状況は公表されていませんが、法人の経営・運営状況はホームページなどで公表されています。
- ③ 節電・節水を職員が率先して行い、子どもたちにも意識を持たせています。2歳児のクラスでは、絵本「もったいないばあさん」シリーズを読み聞かせ意識を高めることもしています。段ボールや牛乳パックの空き箱などは子どもたちの制作の材料にするなど使用できるものは再利用しています。職員の休憩室では、ごみの分別にも取り組んでいます。

### VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育園の理念や基本方針は「保育マニュアル」に明記され、全職員に配布されています。定期的開催される職員会議では「クレド」を毎回唱和してから議題に入るようにし、理解を深めています。園長は、常に折に触れてクレドの精神について職員に考えてもらうようにし、面接でも確認しています。
- ② 法人で決められた重要な意思決定や変更は、園長は職員に会議で周知しています。また園独自に決定する事項については、園と保護者の代表などから構成する運営委員会で保護者からの意見ももらっています。保護者には保護者会や「えんだより」で説明しています。また質問があった場合は随時口頭でも説明をしています。
- ③ 異なる部門の職員が連携した取り組みとして、例えば職員が関係しより良い給食となるよう取り組んでいます。栄養士は給食時に保育室に出向き子どもの喫食状況を実際に確認し、保育士は残食用の容器に残食を入れ、栄養士に伝えるなどして喫食状況を伝え、献立作成に役立てられるようにしています。
- ④ 法人のキャリアパス制度を利用して計画的に主任を育成する仕組みがあります。望ましい姿を明示し、エリアマネージャーや法人の部長の面接など段階を踏んで主任となるように育成しています。主任は毎日各クラスや昼礼を回り、職員とのコミュニケーションを密に図りながら、保育の流れや遊びの種類、子どもを待たせない工夫などをOJTで伝えています。職員個々の状況を把握し、シフト調整や配置を考えています。

### VI-3 効率的な運営



- ① 外部環境の変化については、園独自には地域や町内会やマンションの状況や情報を、横浜市や神奈川区からも情報を収集し、職員会議で検討しています。事業運営に影響する情報の収集・分析は、法人本部の担当部署で行っており、専門家の意見を取り入れています。また、園長は法人の会議に出席し、それらの情報を得て、必要な情報は職員と共有しています。
- ② 園内では、曜日や時間を決め定期的に、職員間で園の運営上重要な課題について検討しています。「かみつき」を防止するにはどうしたらよいか、かみつきが起こったときの保護者への対応について話し合い、アイデアを出し合いました。また、昼礼や午後からの保育の体制等も職員間で検討しています。

- ③ 園は単年度の事業計画を作成し、年度ごとに事業報告書も作成しています。一方、法人としての中期計画はありますが、園としての中期計画は作成されていません。園としての中期計画を作成し、単年度の事業計画は、中期計画の展望のもとにその実現のために、1年ごとにそれぞれ何をするかを事業計画に展開することが望まれます。
- ④ 法人では、現在の保育所保育指針が改定され、平成30年より新たな保育所保育指針が適応されるにあたり、専門家の知見も含めて検討し、また新しい記録の書式を始めることも検討しています。



## 利用者本人調査

### 調査対象

園全体の在籍数：

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

### 調査概要

#### 《0歳児クラス》

(午前遊び)

午前中まだ、少し眠たい子どももいるようで、保育士に抱っこされたり、スキンシップをとっていると安心し、笑顔をみせながら指で何かおもちゃをさしたり自分の気持ちを一生懸命伝えています。月齢の少し高い子どもはボールで遊んでいました。職員が「さあ、ボールないないするから持ってきてね」というと上手に持って行きます。保育士が「ありがとう」というと嬉しそうに手を叩いていました。その後、園のまわりをバギーに乗って散歩に出かけました。

(食事・授乳)

食事は子どものペースに合わせています。子どもによってもっと食べたいと机を叩いてアピールする子には、「～ちゃんちょっと、まってね、すぐだからね」と声をかけています。「～ちゃん、おいしい？」そう聞かれると子どもはニッコリと笑って食事をしています。授乳は子どもが飲みたい時間にしています。抱っこをされて、ミルクを飲んでいる子にも「いいね、おいしいね」子どもが感じているような言葉を子どもに話しながら食事をすすめています。

(排泄)

おむつを替えるときは、「きれいにしようね」「あ、気持ちよくなったね」と声をかけながら、身体を軽くマッサージをしています。子どもはリラックスした様子でおむつを替えてもらっています。

(午睡)

子どもが、安心して眠れるように保育士は傍にいて背中などをトントンしています。起きてしまった子どもは無理に寝かしつけずに、静かに保育士と遊ぶなどして静の時間を過ごしています。保育士は、子どもたちの様子を見ながら、子どもの気持ちを受け止め声かけをしています。不安そうな表情の子どもがいると「だいじょうぶよ、～だったのかな」と声をかけています。子どもも、保育士が傍にいる、自分で見えるところに保育士がいることで安心し、声をだしたり、のびのびと過ごす様子が見られました。

#### 《1歳児クラス》

(午前遊び)



1歳児は4歳児と公園に出かけました。バギーに乗る子ども、お友だちと手をつないで歩く子ども、みんな一緒に出発です。トラックが止まっていると「ピッピッピッピッ」とトラックのバックの時の音を真似たり、車に書かれているマークを指差し保育士に知らせたりしています。保育士は「そうだね」と子どもの発言を必ず受け止めています。公園につくと保育士が安全を確認してから遊びをします。枯葉をお化けに見立てたり、水で保育士が地面にキャラクターの絵をかいたり、追いかけて、砂遊びと思いいに遊んでいます。保育士は常に子どもたちの様子に注意をはらい、声をかけながら子どもがのびのびと遊べるように見守っています。

#### (食事)

給食の歌を保育士が歌うと、歌に合わせて手を叩いています。手で食べている子どもには、「おいしいね、スプーンでも食べてみようか?」と食具に慣れるように声を掛けていますが無理に持たせることはありません。子どもの食事の様子を見ながら「ごっくんするのが上手だね、あーおいしかったね」「これは、コーンだね、モグモグゴクンしてたべようね」と子どもを褒めながら食事をすすめています。

#### (排泄)

下着を取り替えるときは、「どうかな、とりかえようっか」と声をかけて下着の取替えをしています。子どもは、自分で取り替えてもらう下着をもってきます。保育士は一人一人の排泄のタイミングを見ながらトイレに誘う声かけをしています。

## 《2歳児クラス》

#### (午前遊び)

玄関で自分を靴下をはいて、虫除けスプレーをして公園へ出発です。「公園にどんぐりあるかな」「どんぐりころころ・・・」と歩きながら保育士と一緒に歌っています。公園に到着すると遊ぶ前に保育士が、ゴミなどを拾います。公園で遊んでいる親子に子どもたちは「こんにちは」と挨拶をしました。保育士が今日の公園での活動内容を説明します。職員から渡された袋にどんぐり、おしろいばなの種を集めています。保育士は小さな図鑑を持って子どもが興味をもったり、知りたい植物があると一緒に調べています。

#### (食事)

今日の給食はパンです。食べながら、大きく口をあけてパクッと言いながら楽しそうに食事をしている子ども、おとなしく黙々と食事をする子ども、みんな自分のペースで食事を進めています。保育士は子どもを急かすことはなく「すごいね、良く食べられたね、こっちはどうかな」と子どもが食べることを喜べるように声かけをしています。子どもが「もういい」という時は、「こっちはどうかな」と声をかけていますが、無理に食べさせることはしていません。

#### (排泄)

保育士は、散歩の前や食事の前など定期的な声かけと、子ども様子をみて「～ちゃん、おトイレいこうか」と声をかけています。子どもが遊びに夢中になりおもらしをしても、子どもの気持ちを傷つける言葉は使わず、「今度は、先に行こうね」とトイレが嫌にならないような言葉がけをしていました。

### 《3 歳児クラス》

(食事)

子どもたちは、食事の前に手を洗い、席に着くと「いただきます」と食事を始めます。食事の時は、今日のお散歩で遊んだことを話していました。保育士は、子どもが食べ辛そうに残りの野菜を食べていると、「集まれしましょうね」「～ちゃんは、もう少したべられるかな」一人一人の様子を見ながら声をかけ、子どもたちが自分で食べられた達成感が持てるように支援をしています。

(午睡)

眠れない子どもは、一度ベッドから離れ、またベッドで横になり静かに過ごしています。ごろごろとふとんで動いてはいますが、ほかの子の睡眠の邪魔にならないようにしています。保育士は、傍に来て、布団をまたかけなおすなどコミュニケーションをとり、眠れない子どもも見守っています。

### 《4 歳児クラス》

(食事)

テーブルに着席し「いただきます」のあいさつを行い、食事となりました。「金曜日はパンで、楽しみにしている」など楽しくおしゃべりも楽しみながら食べる様子うかがえました。髪の毛のながい女児の髪が、お皿に触れそうな様子を見て、保育士が「食べづらそうね。髪の毛をゆるく結ぼうか」と言葉をかけ、ゴムで髪を簡単に束ねました。女の子はちょっと微笑んで保育士の顔を見ていました。

(午睡)

眠れない子、途中で起きてしまった子はベッドで横になり、ごろごろしたりし、体を休めます。眠れなくても慌てたり、落ち着かない様子ではなく、トイレにも邪魔しないように静かに行く様子が観察できました。保育士も特に特別な対応をとらず、静かに見守っていました。

### 《5 歳児クラス》

(食事)

食事の前に運動会のダンスの練習をし、元気になりおなかがすいたところで給食の時間です。当番が配膳のお手伝いをします。ごはんやおかずを盛り付けてあるお皿や茶わんを各自のところに配ります。

「いただきます」の挨拶と共に、ごはん、冬瓜のスープ、肉団子、ほうれん草の和え物、デザートのお菓子など、お箸を使い食べます。「先生、お代わりしたいです」と許可をもらい、お代わりする子どももいます。食事中に「新しい給食の先生です」と栄養士が新しい職員を子どもたちに紹介しがてら、給食の様子を熱心に観察する様子うかがえました。

(午睡)

就学に向けて、午睡をする日を減らし、眠らない日を設けるようにしています。観察日は、午睡のない日でした。

### 《3、4、5 歳児クラス合同》

(午前遊び)

3 歳児、4 歳児、5 歳児クラス合同で公園に出かけます。「水筒は持っている?」「帽子のゴムはちゃんと耳にかけている?」保育士が子どもたちに問いかけ、元気な声で返事が返ってきます。「出発

進行エイエイオー」と掛け声をかけ、5歳児を先頭に出かけます。歩いて10分ほどの公園を目指し、途中では「蝶々がいた」「あの葉っぱは何だろう」と新しい発見をしながら進みます。公園ではまず、保育士が遊具を実際に使用し、安全を確認してから、子どもたちは思い思い遊びます。地面に絵を描く子、集団でかけっこをする子どもたち、砂場でお団子やケーキを作る子どもたち、それぞれです。3歳児には砂場遊びが人気ようでした。4歳児には滑り台が人気らしく、滑り台に走っていく子が多いようでした。砂場では山や川を作り、トンネルがつながると「つながった」と嬉しそうな声が聞こえました。また、敬老の日に合わせて、祖父母の方にはがきを書き、ポストに投函もしました。「ちゃんと届きますように」気持ちを込めて投函しました。時間を見計らって「お茶のみにいこう。休憩しよう」と職員が声を掛けます。十分遊んだ後は、3クラス合同で「どろ警」をして遊びました。帰りは5歳児がそれぞれ3歳児の手をつなぎ、道すがら出会った猫にも挨拶をして園に帰りました。

## 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：	45 通	返送数：	28 通	回収率：	62%
クラス：	0歳児： 4 通	1歳児：	5 通	2歳児：	7 通
	3歳児： 6 通	4歳児：	5 通	5歳児：	1 通

#### 4. 全体をととして

家族からのアンケートは62%の家族から回答を得ることができました。

回答を得た家族が「保育園を総合的に評価した」結果は、回答者のほとんどの97%が満足しています。（「満足」54%、「どちらかといえば満足」43%）

内容別に、「満足」の高い項目は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」で82%、「あなたのお子さんが大切にされている」が71%となっています。

また、日常の保育内容「遊び」について、「クラスの活動や遊び」「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」「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、「どちらかといえば満足」を含めた満足が96%となっています

その一方で「満足」の回答が低い項目は「入園前の見学や説明など、園からの情報提供」「園尾目標や方針についての説明」であり、18%の「満足」にとどまっています。

「不満」の多い項目では「送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換」は11%の「不満」となっております。また、「お子さんに関する重要な情報の連絡体制」については「不満」は4%ですが、「どちらかといえば不満」までを含めた不満で29%となっています。

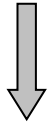
アンケートの自由記入欄には、「対応が丁寧」「安しくて満足」や感謝の声が寄せられています。要望としては「保護者の意見を聴く機会が少ないので、行事の後などでアンケートを望む」などがあります。

**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
10.7%	67.9%	21.4%	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
68.2%	31.8%	0.0%	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	28.6%	32.1%	0.0%	0.0%	39.3%	0.0%
その他: 見学していない、開園前だった						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	17.9%	53.6%	14.3%	3.6%	10.7%	0.0%
その他:						
園の目標や方針についての説明には	17.9%	71.4%	3.6%	3.6%	3.6%	0.0%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	35.7%	57.1%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%
その他: 覚えていない						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	35.7%	57.1%	7.1%	0.0%	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	39.3%	53.6%	0.0%	7.1%	0.0%	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	32.1%	50.0%	14.3%	0.0%	3.6%	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	21.4%	46.4%	21.4%	3.6%	7.1%	0.0%
	その他:特になし					

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)	57.1%	39.3%	3.6%	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	50.0%	39.3%	7.1%	3.6%	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)	39.3%	46.4%	3.6%	0.0%	10.7%	0.0%
	その他:部屋の様子がわからない					
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	42.9%	39.3%	14.3%	3.6%	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	53.6%	42.9%	3.6%	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	50.0%	46.4%	3.6%	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	50.0%	35.7%	0.0%	7.1%	0.0%	7.1%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	50.0%	39.3%	0.0%	0.0%	3.6%	7.1%
	その他:不明					
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	39.3%	53.6%	0.0%	0.0%	0.0%	7.1%
	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	46.4%	39.3%	7.1%	0.0%	0.0%	7.1%
	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	39.3%	25.0%	7.1%	0.0%	14.3%	14.3%
	その他:はずれている					
お子さんの体調への気配りについては	64.3%	25.0%	3.6%	0.0%	0.0%	7.1%
	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	32.1%	42.9%	14.3%	0.0%	0.0%	10.7%
	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	42.9%	32.1%	17.9%	0.0%	0.0%	7.1%
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	57.1%	35.7%	0.0%	0.0%	0.0%	7.1%
その他:						
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	46.4%	39.3%	7.1%	0.0%	0.0%	7.1%
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	60.7%	25.0%	7.1%	0.0%	0.0%	7.1%
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	39.3%	46.4%	10.7%	0.0%	0.0%	3.6%
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	53.6%	32.1%	7.1%	3.6%	0.0%	3.6%
その他:						
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	57.1%	28.6%	10.7%	0.0%	0.0%	3.6%
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	35.7%	42.9%	7.1%	10.7%	0.0%	3.6%
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	35.7%	32.1%	25.0%	3.6%	0.0%	3.6%
その他:						
保護者からの相談事への対応には	46.4%	32.1%	14.3%	0.0%	3.6%	3.6%
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	53.6%	25.0%	0.0%	0.0%	17.9%	3.6%
その他: そうなったことがない						



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	71.4%	17.9%	7.1%	0.0%	0.0%	3.6%
	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	82.1%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%	3.6%
	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	39.3%	32.1%	0.0%	0.0%	25.0%	3.6%
	その他:わからない、不明					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	67.9%	25.0%	3.6%	0.0%	0.0%	3.6%
	その他:					
意見や要望への対応については	46.4%	28.6%	21.4%	0.0%	0.0%	3.6%
	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	53.6%	42.9%	3.6%	0.0%	0.0%

## 事業者コメント

---

事業者名：グローバルキッズ新子安保育園

開園3年目を迎え第三者評価を受審し課題を頂きました。

- ・ 地域支援機能として地域の子育て支援サービスの向上や相談機能の充実

これらの課題に丁寧に取り組むと共に今後も子どもを中心とした保育を実践し、更なる保育の質の向上を目指し職員一丸となって子ども達の未来のために進んで参りたいと思います。



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