

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
グローバルキッズ綱島園

平成30年 12月 19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

■ 子ども本人の尊重	8
■ 保育の実施内容	12
■ 地域支援機能	17
■ 開かれた運営	18
■ 人材育成、援助技術の向上	19
■ 経営管理	21

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 グローバルキッズ綱島園
施設長名 山本 加代子

評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 6 月 26 日～平成 30 年 10 月 6 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 30 年 11 月 6 日、平成 30 年 11 月 13 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 30 年 9 月 6 日～平成 30 年 10 月 6 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 30 年 11 月 6 日、平成 30 年 11 月 13 日
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場面を観察して行った。

□ 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〕

グローバルキッズ綱島園は、東急東横線綱島駅から徒歩 15 分ほどのところにあり、株式会社グローバルキッズにより平成 25 年 4 月に開設されました。定員は、0 歳児～5 歳児の 120 名です。開園時間は 7 時 30 分から 20 時 30 分（土曜日は 19 時まで）です。

株式会社グローバルキッズは神奈川県内、東京都内等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。

綱島園は独自の園目標「明るく 元気な 仲間になろう」を全体的な計画にも掲げています。園舎は木目を基調にし、どのクラスも日当たり、風通しもよく、子ども達はのびのびと過ごしています。職員は子ども達の主体性を大切にし、子ども達の気持ちを受け止める保育を実施しています。

保育理念は、『豊かに「生きる力」を育てる』とし、保育ビジョンは「学びを生み出す保育」としています。

《優れている点》

1. 子ども一人一人の発想を大切にし、自ら考え、体験できる保育を展開しています

園では子ども達の気持ちを受け止めて活動につなげています。日々の活動の中からは、いろいろな発想が湧いています。植物の栽培からは「ゴマってどうやってできるの？」の疑問が浮かび、実際にゴマを蒔き収穫をして、ゴマになる過程を観察しました。「コスモスってどうしてかたまって咲いているの？」には、コスモスの花が種になるまでを観察して、種が風で飛んで地面に落ちることを確認しています。

子どもが収穫前のスイカをもいでしまうトラブルがありましたが、その出来事も観察へとつなげています。まだ青く小さいスイカを割って、種はまだ白いことをみんなで観察する機会にしています。その後にスイカが実った際には、種は黒く実は赤くなって美味しそうなスイカになっていることを観察し、実りの時期まで待つことの大切さを学びました。

食農体験を通じて子どもの豊かな発想を生かし、身近な野菜や植物に関心を持ち、育てて収穫する喜びを感じています。その過程で自分で考えて取り組む力も身につけています。

2. 職員の協力体制が子どもに伝わり、良い保育に生かされています

園では、日ごろから職員の協力体制を大切にしています。園長をはじめ主任保育士、先輩、後輩間での相談も気軽に行われています。園長は職員が考えたことはできるだけ実行できるように「まずは、やってみましょう、その中でいろいろとわかることがあると思いますよ」と職員の気持ちを大切にサポートしています。

意見を自由に言い合える職員間のチームワークの良さが、保育の向上につながっています。この雰囲気子ども達と他のクラスの先生や調理員に広がり、園全体での活性化につながっています。園の職員間の連携が良いことが、子ども達の楽しそうな活動につながっています。この環境は職員が能動的に意欲を持って保育を行い、協力しあうチーム保育につながっています。

3. 施設設備を生かし、コーナーなどを設けて、子どもが興味を持つことを大切にしています

子どもが興味を持てるように園舎内には、階段下や吹き抜けなどのスペースに工夫をしています。子どもは年齢に応じて建物内の設備を楽しんでいます。

本に親しみ、保護者と子どもとの会話が広がってもらいたいとの考えから、玄関のスペースに本の貸し出しコーナーを設置しています。「ふしぎはっけん」「つたえあい」「よみきかせ」など絵本を内容別に分類し、子どもが本に興味や関心を寄せやすい展示にして、マンガのスタンプカードを作る工夫もしています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 中長期の計画実施のために単年度の計画

園では中期展望を描き、その実現のために取り組んでいます。しかし、年度ごとに具体的に何をやるかを示す事業計画が確定されていません。

今どのような事が必要で、どのように取り組むかを計画にして職員と共有化することが望めます。意欲ある職員が多い中で、計画を共有することで園の安定的な運営につながります。

2. 保護者からの園への意見要望を集める取り組み

保護者からのご意見に関しては、職員と直接のやり取りになっています。また、行事の時にアンケートを実施して意見を収集しています。

しかしアンケートでの意見は行事に限定した感想になっています。園の活動全般についての意見や要望について、保護者が気軽に伝えやすくする工夫が望めます。アンケートや意見箱の検討を行い、保護者から情報を収集することで、さらなる保護者との信頼関係にも結び付きます。保護者とともに園を発展する工夫を検討することが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 子どもの呼び方や、注意の仕方などについて、疑問に思ったり気が付いた時には会議で話し合い確認しています。「怒る」と「注意する」の違いや、「感情的に押し付けること」と、「真剣に伝える事」の違いなどについて確認をしています。また、子どもの人格に配慮した言葉を使うように意識をしています。職員は子どもの人格を守り、信頼関係を築き子どもが職員に話しやすい雰囲気を作れる保育を実施しています。
- ② 守秘義務や個人情報の取り扱い等については、運営会社の研修で意義や目的を学び、入社時に守秘義務について誓約書を提出しています。実習生にも誓約書の提出してもらっています。保護者に、個人情報の取り扱いについては、入園時に説明しています。園だよりなどへの写真掲載については事前に保護者に確認し、了解を得られた場合のみ掲載しています。個人情報に関する記録類は、事務室の施錠できる棚に保管しています。記録類は、園外に持ち出し禁止としています。
- ③ 全職員が男女の固定観念につながるような区別をしないように気をつけています。グループ分けは男女に偏りがないように意識して、係を決めるときは一人一人自分のやりたいものを自由に選択できるように話し合っています。グループ分けについては子どもの希望を尊重しています。保護者からの視点で性差に関わるように感じた事例などを聞いた場合は、職員会議ですぐに話し合い対応、対策について検討しています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 衛生管理マニュアルに沿って、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。午睡明けは空気の入替えをするなど換気にも配慮しています。職員は、子どもに対する話し口調や声のトーンは、柔らかく子ども達に不安を与えないように配慮をしています。
- ② 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がいのある子どもに対しては、担任が個別の指導計画を作成し、保護者と定期的に面接をして家庭との情報を共有して、その子どもが関わる地域の療育センターなどのアドバイスを取り入れて計画を作成しています。子どもの様子に変化がみられた場合、指導内容の見直しは保護者と相談のうえ実施をしています。
- ③ 低年齢のクラスは、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、子どもが自分の好みの場所で遊びに集中できるようにしています。食事と午睡の場所は部屋を仕切って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るなど、朝夕の合同保育のほか、月に数回3～5歳児の縦割り保育を行うなど異年齢での保育も実施しています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 配慮が必要な子どもの受け入は、その子どもが園生活を快適にできることを念頭に考えています。必要に応じて研修に参加し、会議で対応の仕方など情報を共有しています。また、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、気がついたことは保育に取り入れるなどして、職員は日々学習をしています。
- ② 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、第三者委員も掲載しています。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、クラス懇談会や保護者会などから吸い上げ、回答が必要な場合は園の方針を掲示し保護者に伝えています。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。子どものしぐさや表情から、意思を汲み取るよう努めています。
- ③ 嘱託医による健康診断を年2回以上実施し、(0歳児は毎月実施)、歯科健診、予防接種、感染症状況を記録した個別の「健康観察表」で保護者に知らせて確認サインをもらっています。受診の出来なかった子どもも再度受診が出来るように嘱託医と連携を図っています。身体測定は毎月行い結果は各児童票、「けんこうのきろく」に記入し成長の確認をしています。2歳児クラスからは、うがいを行い後半から歯磨き指導をして、3歳児からは食後の歯磨きを行っています。

4. 地域との交流・連携

- ① 地域での子育て支援サービスとして、一時保育や交流保育を行っています。保育園見学を取入れてその際に、園への要望をアンケートで把握するようにしています。見学者には、お祭りの招待状を送り保育園の様子を体験できるようにしています。お祭りの行事では地域の子どもや保護者を含め500名程の参加があり、必要に応じて子育てについてのアドバイス等の対応をしています。
- ② 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。園では子どもの活動がどのように行われているか見てもらいたいと考えていますが、見学はできるだけ希望者の都合に合わせて行っています。見学時には園長が対応し、保護者に対して子どものその日の様子を園長が伝えるなど、園の方針も説明しています。
- ③ ボランティア受け入れマニュアルを整備しています。受け入れ担当は園長です。近隣の私立中高生の保育士体験(職業体験)を受け入れました。マニュアルに沿ってオリエンテーションを実施して守秘義務や子どもと向き合う時の注意事項などを伝えています。ボランティア終了後は感想文を書いてもらっています。職員も感想文から自分に置き換えて考え日常の保育の振り返りの一つとしています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 法人の理念は、「こどもたちの未来のために」保育理念は豊かに「生きる力」を育てるとあります。保育目標は、「自分で考える子ども」「思いやりのある子ども」「元気でたくましい子ども」「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 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。
- ③ 大きな運営状況については保育に関する情勢や情報を、横浜市や港北区からも情報収集し、待機児童や保育園へのニーズの把握にインターネット、新聞からも情報を収集しています。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も行っており、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園における課題を話し合っており、今後の事業展開について検討しています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 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。実習は事前にどのような事をしたいかを実習生に聞いています。そして、それを考慮しプログラムを組んでいます。園では実習生に見学実習中と実施実習時のポイントをアドバイスするなど丁寧に向き合っています。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。
- ② 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、園長と面談し意向、達成度と確認をしてスキルアップにつなげています。

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 子ども本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



- ① 法人の理念は、「こどもたちの未来のために」保育理念は豊かに「生きる力」を育てるとあります。保育目標は、「自分で考える子ども」「思いやりのある子ども」「元気でたくましい子ども」「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 全体的な計画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、園独自の保育目標として「明るく 元気な 仲間になろう」を掲げています。全体的な計画は、本部の理念をたたき台としていますが、日々の職員振り返りや、会議で意見を園長がくみ上げて地域性を考慮し、計画が作られています。保護者には入園前説明会や保護者会、クラス会で職員が保育方針等について説明をしています。
- ③ 全体的な計画のもとに年齢ごとの年間指導計画が作成されています。その年間指導計画のもとに月間指導計画がありますが、計画作成にあたっては、毎週のミーティングや職員会議などでもクラスごとに話し合い、それを会議にかけ、他の職員の意見も取り入れるなどして微調整を図っています。なお、計画作成においては、行事内容や栽培するものの種類、あるいは散歩で行ってみたい所など子どもの年齢に見合ったものを考慮し、子ども達から出る希望や意見などもできるだけ指導計画に取り入れています。子ども達が集中し、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、入園説明会の時に保護者と子ども、園長（職員）が面談をします。面談シートに沿って入園までの子どもの生育歴とともに、子どもの様子を見ています。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歳児はクラスの全職員が関わられるように配慮をしています。誰が主担当という事ではなく全員が対応できるようにしています。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。進級の時には、担任持ち上がりを基本にして、子ども達に関わりのある職員を一人持ち上がりにして、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会議で話し合い作成し、園長、主任が目を通し実施しています。その際には、連絡帳や口頭、懇談会などで得られた保護者の意見や要望（離乳食、トイレトレーニングの時期など）についても検討して、計画に反映させ、個々の保護者のニーズにできるだけ応えるように配慮しています。
- ④ 言葉だけではなく、身振り手振りなどを交えて気持ちを表現しています。子どもが何かできたことを一緒に喜び一人一人の気持ちを受け入れ暖かい雰囲気を大切にしています。子どもの日々の行動や表情から、何を求めているかを把握し、信頼関係を築き丁寧に対応しています。抱っこや、マッサージなどスキンシップを通じて子どもが、何か上手にできた時など誉め言葉と笑顔で職員は対応しています。保育室は子ども達が発達に応じて体を動かせるようにコーナーが広くとられ、子どもの発達に合わせて職員が手助けや声をかけています。柔らかく音の出るものなど感性を育てる遊具が用意されています。保護者とは、連絡帳だけではなく、口頭でその日の様子を伝えるなどして家庭との連携を図っています。
- ⑤ 個々の感情を受け止めつつ、その子を認め、促すように心がけています。そして、言葉と身振り、手ぶりを合わせるなどして、子どもの様子に合わせて受容的に関わっています。日々の遊びの中で指先でめくる、丸めるなどの遊びや、散歩先の公園で全身を使った鬼ごっこなど遊びに取り入れています。子ども達が〇〇をしてみるという好奇心、関心が湧いて、できるだけ自分で出来る事が増えるように危険がない限り自由にいろいろなものに触れることのできる環境を整え、お友達と一緒に遊ぶ楽しさも伝えています。

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、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。午睡明けは空気の入れ替えをするなど換気にも配慮しています。クラスで音が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、柔らかく子ども達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。各クラスには温水シャワーがあり散歩や、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。さらに、園庭にも温水の出るシャワーが備えてあり、2階も含めた保育室のシャワー室には、屋外から直接に入ることができます。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 低年齢のクラスは、敷物、パーテーション、机などを使ってコーナーを作って、小グループ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るなど、朝夕の合同保育のほか、月に数回3～5歳児の縦割り保育を行うなど異年齢での保育も実施しています。

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、担任が個別の指導計画を作成し、保護者と定期的に面接をして家庭との情報を共有して、その子どもの関わる地域の療育センターなどのアドバイスを取り入れ計画に作成しています。子どもの様子に変化がみられた場合、指導内容の見直しは保護者と相談のうえ実施をしています。

- ② 保育所児童保育要録は、5歳児担任が作成し園長が確認して小学校に持参しています。子どもの一人一人の記録は、児童票があり、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などが個別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、事務室に施錠保管され、職員は必要な場合はいつでも見るできるようになっています。在園児の引継ぎは3月以降に細かい点など個別に伝えられています。子どもの情報確認や記録内容は個別のファイルを確認することで共有できています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 配慮が必要な子どもの受け入は、その子どもが園生活を快適にできることを念頭に考えています。子どもの特徴として、周知が必要な事は研修参加し、会議で対応の仕方など情報を共有しています。また、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、職員は日々学習をしています。
- ② 園舎は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、横浜市総合リハビリセンター、子どもの関わる地区の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。配慮が必要な子どもについては、クラスでの活動の様子を職員会議などで検討し、対応の方法について話し合っています。
- 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。職員は虐待の早期発見に努め、虐待が疑われるケースが見られたときは、園長が窓口になり地域の関係機関（港北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。職員は子ども達の日常の朝の観察や、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。疑問思うことがあれば園長に報告しています。子どもの安全を考えると同時に、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談をし、内容について確認をしています。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。児童票のファイルにアレルギーのある子どもとすぐにわかるように色付きのテープを貼り、園全体で確認ができるように配慮しています。
- 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。子ども達への理解だけではなく、保護者たちにも理解をしてもらえるように情報を共有しています。外国にルーツのある保護者との意思疎通は、英語の話せる職員が対応したり、紙に内容を書くなどして意思疎通を図っています。

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。苦情受付担当者は園長で、第三者委員も掲載しています。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、クラス懇談会や保護者会などから吸い上げ、回答が必要な場合は園の方針を掲示し保護者に伝えています。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サポート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。懇談会や運営委員会で話し合われた内容に対して、回答が必要な場合は園の方針を保護者に向けて掲示しています。協議された内容は苦情、要望報告書はファイルにまとめられ、職員は情報共有をしています

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 各クラスの棚には道具箱、おもちゃが置いてあり、ケースに写真を貼って片付けの工夫もしています。子ども達が取出しやすい高さで自由に遊べるようになっています。本棚はオープンラックになっており、子どもが見やすい高さで表紙を見ながら本を選べるようになっています。朝と夕方の送迎時は、ブロック、電車、おもまごとなどの遊びごとのコーナーを作り、遊びたいおもちゃで自由に選び、やりたい遊びに熱中できるようにしています。おもちゃを与えたら遊ぶのではなく、どのおもちゃに興味を持ち、どんな遊びに展開するのかを見るために、現在各クラスのおもちゃ表を作って年齢の違うクラスでも貸し借りが出来ないかななどを検討しています。
- ② 「年間食農計画」をもとに、クラスごとのプランターに、ゴーヤー・パプリカ・ピーマン・アスパラ・枝豆・オクラなどの種をまき、栽培を体験しています。収穫できた野菜は順番に持ち帰り家庭でのコミュニケーションに繋がっています。食農を通じて身近な野菜や植物に関心を持ち、育て収穫する喜びを感じられるようにしています。春に向けてチューリップの球根やパンジーの植え付けも計画しています。
- ③ 園外活動は天気の様子を見ながら毎日取入れています。玄関には園周辺の「お散歩マップ」を貼っています。日頃から地域を知って地域の人たちと挨拶を交わすようにしています。園外では、身体全体を使って遊べる鬼ごっこや、ボール遊びなどを取入れています。体操教室は毎週行っています。日差しの強い日は水撒きをして涼を取ったり、希望に応じて紫外線対策の上着を着るなど配慮しています。季節ごとの遊びや、動植物の観察に興味を持って遊べるようにしています。蝶のさなぎを持ち帰り、どんな葉を食べるのかを観察し「アゲハ蝶」を見ることができました。園外活動などの遊びの中で健康増進も進めています。
- ④ 紙パックや空き箱、ヒモ、洗濯バサミなどを使って自由な発想で物作りを楽しんでいます。仕上がった作品について、表現したかったところや、力を入れたところを聞くようにしています。遊びを通じて子ども同士や保育士との営みが育つように配慮しています。「生活発表会」では。楽器演奏や合唱、創作劇を演じています。保護者の目に触れる各クラスの壁には、子ども達の作品を掲示しています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事では、偏食や時間がかかっても「食べられた」とときには誉めて満足感が得られるように個人差を配慮した援助をしています。食事の前にはメニューを説明し、旬の野菜や、給食のどこに入っているかななどを伝えて食材に親しみ、楽しく食事ができるように工夫をしています。年齢に応じて配膳や後片づけを行っています。
- ② 食器は陶器のものを使用して割れないように大切に扱うことを学んでいます。箸の扱いが慣れない子どもには、スプーンとどちらが良いかを聞いています。余洗いの時に食器の破損を1枚ずつ触り確認して「食器破損管理表」で管理をしています。配膳の時には保育士もコップの確認をしています。アレルギーの子どもの食事は、テーブル、トレイ、食器の色を変えて「アレルギー確認表」で調理担当、保育士で2重チェックを行い間違いのないようにしています。その日の夕方には、翌日のアレルギーや給食作業の情報を確認し、話合っています。

- ③ 栄養士は子どもの食べる様子を見に行っています。子どもの喫食状況は毎日「喫食状況表」に記録を取っています。給食のメニューは2週間サイクルで同じものが2回提供される為、残食のあったものには、調理方法や刻み方で残食のないように改善の工夫をしています。その場合は必ず個人別に食の進み具合の確認をしています。毎週「アレルギー、給食会議」で喫食状況を報告し、運営会社で行っている「給食会議」で改善の提案を行っています。
- ④ 献立表は事前に配布しています。離乳食、アレルギーの子どもの保護者には、初めての食材が無いように事前に家庭で食べてもらうなど食品の確認をしてもらっています。子どもの人気メニューのレシピを紹介しています。玄関には当日の給食、おやつサンプルを展示し家庭とのコミュニケーションに役立てています。入園時に給食についての説明をし、保護者からの相談に対応していますが、保護者が試食する機会は設けていません。
- ⑤ 午睡時の環境に配慮した「午睡マニュアル」を各クラスに掲示しています。温湿度管理とともに子どもの表情が分かる程度の明るさにしています。眠くない子どもや眠れない子どもには午睡を強要せずに、横になって体を休めるようにしています。乳幼児突然死症候群対策として、乳児は5分間隔で呼吸、顔色を確認し、うつぶせ寝の子どもは、その都度正しています。5歳児は1月ころから午睡を一齐活動としていませんが、子どもの様子に合わせて休息ができるように配慮しています。午睡をしない時間の活動は、年長の担任だけではなく、全職員が交代で関わるようにしています。
- ⑥ 排泄は時間を決めて行わずに個人差を尊重しています。トイトトレーニングは保護者と話し合っって個別に進めています。1歳児でも興味を持てばトイレに座ったり、幼児は好きな時にトイレに行くようにしています。3歳児には、「失敗してもいいんだよ」と伝えて安心感を持たせるように心掛けています。排泄状況は「個別ノート」に記録しています。職員会議で排泄の様子を全職員で周知出来るようにしています。
- ⑦ 長時間にわたる保育の引継ぎには「引継ぎノート連絡帳」で一日の様子を保育士は把握し、各クラスの「個別観察記録」で個別に保護者に伝達出来るようにしています。基本的な園生活は0、1、2歳児が1階、3、4、5歳児は2階で過ごし、人数が減ると1階に移動して一緒に過ごします。長時間保育の子ども達には夕食、捕食の提供を行っています。長時間の園生活を快適に過ごせるように、普段はあまり使わないおもちゃを用意したり、幼児が乳児の本を見たり、乳児は幼児のおもちゃを使えるなど工夫をしています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 子どもの「健康に関するマニュアル」があり、それに基づき一人一人の健康状態を把握しています。各クラスには「毎朝体調チェック表」を掲示しており子どもの様子を確認しています。いつもと違う様子の時には検温等を行って保護者に状況の連絡を入れます。迎えの可能性のあることを伝えて準備を心掛けてもらっています。
- ② 既往症については、入園時に看護師を交えて保護者から情報を得て児童票に記録をして、その後の健康状態も追記しています。事務室で管理しており、保育士はいつでも確認ができるようになっています。子どもの健康状態は、乳児クラスは複写式の連絡帳と口頭で、幼児クラスはクラスノートがあります。しかし、個別の連絡帳はないので口頭で保護者に個別に様子などを連絡しています。

- ③ 嘱託医による健康診断を年 2 回実施し（0 歳児は毎月実施）、歯科健診、予防接種、感染症状況を記録した個別の「健康観察表」で保護者に知らせて確認サインをもらっています。受診の出来なかった子どもも再度受診が出来るように嘱託医と連携を図っています。身体測定は毎月行い結果は各児童票、「けんこうのきろく」に記入し成長の確認をしています。2 歳児クラスからは、うがいをを行い後半から歯磨き指導をして、3 歳児からは食後の歯磨きを行っています。
- ④ 感染症等の対応は「感染症対策ガイドライン」のマニュアルを基に対応を行っています。「感染症一覧」を各クラスに掲示しています。保護者には、感染症名と感染しやすい期間や登園の目安を表記したものを配布しています。子どもに感染症の疑いが発生した場合は、速やかに保護者に連絡をしています。その際は、保護者の事情も配慮しています。園内の感染症の状況は玄関に掲示して保護者に知らせています。感染症に関する情報は運営本部から最新の連絡が入ると共に、本部での園長会議や、地区の看護師会議で情報を得ることができます。

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ます。各クラスに「衛生マニュアル」を掲示して嘔吐処理、排せつ物処理、トイレ消毒手順などがいつでも確認ができ、職員は内容を周知し対応を適切に行えるよう努めています。「清掃のやり方マニュアル」を基に「清掃シフト表」で各カ所の衛生管理を全職員で行っています。
- ② 衛生に関する状況を職員会議で話し合い、必要に応じてマニュアルの見直しがあればその都度提案をしています。感染症が流行する前に、必要に応じて嘔吐処理などの手順や、蔓延予防の対応策を看護師のもと指導を受けています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「安全管理に関するマニュアル」があります。「危機管理マニュアル」を基に、誤食、火災、地震、不審者対策の対応を行っています。「防災訓練年間計画表」を作成し担当職員を決めて毎月訓練を行っています。その際、どのような状況で行うかは他の職員には知らせず、全職員が緊急対応を実践しながら身に付けるようにしています。水害時避難訓練（年 1 回）、不審者対応訓練（年 1 回）総合訓練（年 1 回）を含めて毎月避難訓練を行っています。災害時の備蓄をしています。職員に救命救急講習取得者がおり順次に全職員に講習に参加できるよう検討しています。
- ② 地震を想定し棚や備品等にはストッパーを設置しています。午睡の際には、棚の近くで休ませないようにしています。夏場の水遊びや、プール遊びでは、監督者を決めて安全の配慮をしています。引き渡し訓練は避難場所で行っています。「一斉配信システム」や「災害伝言ダイヤル」を使った訓練や避難所を示した「災害対策カード」を作成し保護者に配布し災害に備えています。玄関に地域医療機関、地域施設のファイルを設置しています。
- ③ 「事故対応マニュアル」があります。怪我については、職員会議で報告と改善策を話し合い「事故記録簿」「怪我報告書」「ヒヤリハット」に記録をとり全職員で周知できるようにしています。保育中のケガについては、軽傷であっても保護者に伝えています。状況に応じて病院に行く必要のある際には速やかに保護者に電話で伝えて、迎えの際にも状況を報告しています。
- ④ 不審者等の侵入防止策として門と玄関はオートロック式で、カードで解錠、モニター管理をしてデータの記録を残しています。不審者が侵入した場合は職員間で「合言葉」が決まっており、対応の工夫をしています。不審者情報は関係機関から F A X が送られてきたり、近隣からの知らせを受ける事もあります。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 子どもの呼び方や、注意の仕方などについて日常の保育の中での確かどうか、について疑問に思ったり気が付いた時には会議で話し合って確認をしています。「怒る」と「注意する」の違いや、「感情的に押し付けること」と、「真剣に伝える事」の違いなどについて確認をしています。また、子どもが不安に思うような言葉ではなく、子どもの人格に配慮した言葉を使うように意識をしています。職員は子どもの人格を守り、信頼関係を築き子どもが職員に話しやすい雰囲気を作れる保育を実施しています。
- ② 保育室の中には、子どもが自分の気持ちを落ちつけたり、一人を楽しめる場所があります。一対一で話が必要な場合は、その子どもに合わせて廊下、部屋の隅などを使います。また、園内には2階の突き当りのスペース廊下なども使えます。必要に応じて空いている保育室、事務室、テラス、クラス内にパーテーションで仕切りを作ることができます。
- ③ 守秘義務や個人情報の取り扱い等については、運営会社の研修で意義や目的を学び、入社時に守秘義務について誓約書を提出しています。実習生にも誓約書の提出してもらっています。保護者に、個人情報の取り扱いについては、入園時に説明しています。園だよりなどへの写真掲載については事前に保護者に確認し、承諾を得られた場合のみ掲載しています。個人情報に関する記録類は、事務室の施錠できる棚に保管しています。記録類は、園外に持ち出し禁止としています。
- ④ 全職員が男女の固定観念につながるような区別をしないように気をつけています。グループ分けは男女に偏りがないように意識したり、係を決めるときは一人一人自分のやりたいものを自由に選択できるように話し合ったりしています。グループ分けについては子どもの希望を尊重しています。保護者からの視点で性差に関わるように感じた事例などを聞いた場合は、職員会議ですぐに話し合い対応、対策について検討しています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 企業理念、保育理念、保育目標、保育方針は入園前の説明会で配布する「入園のしおり」や、入園時に配布する重要事項説明書に明記しており保護者に説明しています。説明後は保護者よりアンケートをとり理解の確認をしています。毎月発行の「園だより」には各クラスの保育目標を掲載し、またクラスごとの懇談会でも折にふれて説明をしています。園の行事開催後には保護者アンケートを取り、保育方針等の理解が得られているか知る参考にしています。
- ② 保護者との情報交換は、乳児クラスは個別の「連絡ノート」があります。幼児クラスは共通の「クラスノート」があり、園での子ども達の活動などについて全体を伝え、送迎時に子どもの様子を個別に口頭で伝えるようにしています。個人面談、クラス懇談会を年2回行っています。面談、相談については保護者からの要望があれば随時対応をしています。その際には、相談者のプライバシーに配慮した場所を用意しています。相談には園長と必要な担任が対応しています。相談内容は児童票に記録を残し、生活の中で声掛けをするなどして子どもだけではなく、保護者にも継続的なフォローを行っています。
- ③ 子どもの園生活の情報は、毎月発行の園だより、クラスだより、給食だより、保健だよりで伝えています。乳児の個別連絡ノートや幼児クラスの入口に設置したクラスノートで一日の様子を保護者に伝えています。各クラスにカメラを置いており、その日の様子を撮って写真付きで掲示することもあります。保護者は写真を見て購入できるシステムがあります。カメラやSDカードは施錠をして保管しています。

- ④ 保育参観と保育参加の日程を決めてしまわずに、いつでも希望の日に保護者が参観できるように、柔軟な対応をしています。誕生会の参観や、ハロウィン集会では仮装した家族の参加もありました。運動会では保護者のプログラム参加、お祭りでは出店の参加がありました。園の行事の後に保護者から意見等を貰い、それに対する園の回答を掲示するようにしています。参加できなかった保護者にも当日の様子を知ることが出来ます。お祭の出店は保護者が自主的に企画、運営を行っています。貸出物があれば職員も積極的に対応をしています。

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 地域の子育て支援サービスとして、一時保育や交流保育を行っています。保育園見学を取入れてその際に、園への要望をアンケートで把握するようにしています。見学者には、お祭りの招待状を送り保育園の様子を体験できるようにしています。お祭りの行事では地域の子どもや保護者を含め 500 名程の参加があり、必要に応じて子育てについてのアドバイス等の対応をしています。その際には、職員間でどのような話があったかなどを共有して地域のニーズについて話し合いをしています。園長は運営法人主催の神奈川エリア会議、港北区地区、綱島地区の会議等に参加をして情報の共有をしています。
- ② 地域の保育園や連携園との交流、小学校体験などを通じて地域の情報を共有しています。地域住民等に向けての子育てに関する講習や研修会の実施にまでは至っていません。

Ⅲ-2 保育所の専門性を生かした相談機能



- ① 近隣の店にチラシの掲示をしてもらい園の情報提供をしています。育児相談は平日の 9 時から 17 時の時間で受付を行っており、随時対応しています。園長は相談に応じて、児童、支援センター、児童館などの子育て機関との連携をしています。地域に向けての情報提供方法の検討が期待されます。

IV 開かれた運営

IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 保育園の行事は園前にポスターを掲示しています。保育の運動会は卒園児も参加して交流しています。行事開催の説明と招待を行っていますが、保育園の備品などの地域住民への貸し出しなどはありません。一時保育、育児相談を行っています。系列園と交流し系列園である長所を生かすようにしています。
- ② 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ランドセルを背負わせてもらうなど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グラウンドを借りています。また、小学生が園を訪問し絵本の読み聞かせをするなど交流があります。また、近隣の高齢者施設を訪問して、利用者と交流する機会を持っています。園でお店屋さんごっこをするにあたって、買い物のお金をお金を自分で支払う体験を近隣の商店の方々の協力で経験しました。

IV-2 保育所における福祉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 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。園では子どもの活動がどのように行われているか見てもらいたいと考えていますが、見学はできるだけ希望者の都合に合わせて行っています。見学時には園長が対応し、保護者に対して子どものその日の様子を園長が伝えるなど、園の方針も説明しています。

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ています。受け入れ担当は園長ですが、あらかじめ利用者や職員に理解するよう説明する機会を設けていません。近隣の私立中高生の保育士体験（職業体験）を受け入れています。マニュアルに沿ってオリエンテーションを実施して守秘義務や子どもと向き合う時の注意事項などを伝えています。ボランティア終了後は感想文を書いてもらっています。職員も感想文から自分に置き換えて考え日常の保育の振り返りの一つとしています。これらの記録は保育実習体験記録としファイルされています。
- ② 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。実習は事前にどのような事をしたいかを実習生に聞いています。そして、それを考慮しプログラムを組んでいます。園では実習生に見学実習と実施実習のポイントをアドバイスするなど丁寧に向き合っています。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、園長と面談をし意向、達成度と確認をしてスキルアップにつなげています。
- ② 研修計画があり、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を工夫しています。栄養士が受講する横浜市の外部研修を受講しています。その他の研修受講者が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、研修成果を共有しています。研修の見直しとして園で一番必要な物を優先し保育に繋げています。
- ③ 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・アドバイスしています。非常勤職員は非常勤伝達会議を実施しています。園長は日常的にもできるだけコミュニケーションを取り意思疎通を図るようにしています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は、年2回自己評価を行い、振り返りを行っています。園長は、この評価表を踏まえて園長による評価を行っています。職員は次年度の目標を設定して、次年度の保育に取り組んでいます。系列の他園に行くときには、「素敵」と思うことを探すようにしています。一つの例として、子どもの活動の写真がさらに効果的に見えるように、吹き出しの中に入る言葉を、子どもが考えているような言葉で記載する方法などを取り入れています。
- 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取り組む姿、進歩のようすなどを書き込んでいます。それらを見直し、反省をして次の指導計画に反映しています。年度末の職員会議では、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。毎月の月案は「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 法人で用意した園運営に関する「自己評価」を職員合議の上実施しています。そこには、職員の自己評価の集計から園の評価を出し、点数の低い部分を今後の改善点としてどのような対応をしてゆくかが、記載されています。この評価結果は園の玄関に掲示され保護者は自由に見ることができます。

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。園長との面接では職員の自己達成度、目標などを聞き、園から職員に対する希望も提示され、その際に園長からのアドバイスを受けることができます。法人からの職員に対する評価は希望者に開示されています。
- ② 職員に求める業務水準は、キャリアパスの要件の中で、経験、能力、習熟度に応じた評価項目として示しています。園長、主任は、必要に応じて指導、助言をしながら、職員の自主性を尊重して、担任職員が中心となってクラスの運営を行うなど、業務の権限を委譲しています。園長は、職員との個別の面談を通じて意見を求めるほか、職員会議などで、日ごろの保育で気づいたことや改善すべきことを話し合い、園の運営に反映しています。職員の満足度や要望を把握するため、自己評価表を活用しながら、園長による個別面接を行い、職員のやる気を引き出す運営に努めています。

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。また、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、週1回の会議で周知しています。不正、不適切な事例については園で起こらないように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。内部監査を受け、外部監査の指摘事項はすぐに改善をしています。
- ③ 牛乳パック、廃材など使えるものを子どもの政策材料に利用したり、ペットボトルやごみの分別などを実践しています。省エネ対策としては、エアコンの設定温度を決めて室温管理をしています。子ども達にも資源の大切さを伝えています。

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、園内にも掲示されています。会議の前には唱和し理解を深めるようにしています。また、職員の自己評価でも理念への理解についての項目があり、職員自身も年2回確認しています。
- 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 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、法人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、子どもの主体性を引き出す問いかけなどをOJTで伝えています。職員個々の体調やメンタル状況を把握し、シフト調整や配置を考えています。

VI-3 効率的な運営



- ① 大きな運営状況については保育に関する情勢や情報を、横浜市や港北区からも情報収集し、待機児童や保育園へのニーズの把握にインターネット、新聞からも情報を収集しています。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も行っており、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園における課題を話し合っており、今後の事業展開について検討しています。
- ② 園では、キャリアパスや研修計画に基づき、次代のリーダー層の育成を計画的に進めています。保育園に関する運営は法人が、行っていますが、園長は綱島園の3年先の計画を描いています。しかし今後の保育に関する情勢を考えると、何を優先すべきか単年度の計画を明確にすることが難しいと考えています。中期計画の展望の実現のために、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。職員も同じ方向を見ることで園の安定的な運営方針に資するためにも、単年度の計画の作成が望まれます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0 歳児クラス：9 名

1 歳児クラス：18 名

2 歳児クラス：18 名

3 歳児クラス：25 名

4 歳児クラス：25 名

5 歳児クラス：25 名

調査概要

《0 歳児クラス》

（午前遊び）

保育士の膝の上、傍らで楽しそうに声をあげて子ども達が一緒に遊んでいます。歩くことを喜んでヨチヨチ歩きで保育室内を歩き、保育士の「あんよ、じょうずだね」の声にさらに頑張って歩いています。他のコーナーではブロック遊びをしている子ども達もいます。保育室には子ども達の手形を使った季節の絵画や、子どもの写真に吹き出しをつけてあります。保育士が子どもが感じているであろうことを、その表情から読み取って吹き出しの中に言葉にして記載しています。

（排泄）

園庭で子ども達が遊んでいると、職員が順番におむつ取り換えをします。子どもの表情や、様子をみて保育士同士が声を掛け合って連携しています。トイレのなかにあるオムツ台でおむつ交換をする際に、「いっぱいあそんだね、きれいきれいしようね、気持ちいいね」と声を子どもにかけていると、子どもの笑い声や喃語が聞こえてきます。その、声にこたえるように保育士も言葉をかけコミュニケーションを取っています。

（午睡）

午睡の時間ではなくても、遊んでいる最中にも眠たくなって泣き出す子どももいます。保育士が、「〇〇ちゃん、おねむだね、ねんねしようか」そう言って抱き上げます。子どもは布団に横になるとすぐに寝てしまいましたが、10 分ぐらいでご機嫌で起き一人で、布団の端をさわるなどしていると保育士が「あら、おめめぱっちりおはよう」などと声をかけています。午睡時は、子どもの背中をさするなど子どもが安心するようにし、体の向きなどにも配慮し SIDS の予防に努めています。

（食事）

食事が運ばれてくると子どもが、手を叩いてよろこんでいます。「うれしいね、ごはんだよ」保育士が子ども達に声をかけています。食事の時は「これは、よくたべるねおいしいね」と子どもに声をかけながら介助しています。また、職員同士で受け入れ時の情報を確認しながら、子どもの食事の様子からも体調に配慮している場面が見られました。

《1 歳児クラス》

（午前遊び）

電車で遊んでいるコーナー、ごっこ遊びを保育士と楽しんでいるコーナーなど子ども達が自分の遊びに集中できる環境になっています。ブロックを楽しんでいた子どもが、自分で作った作品を見せてくれました。そして「〇〇なんだよ、ここがね…」説明をしてくれます。他の子ども達も自分の作品を見せてくれます。「じょうずね、きれいね」と話すと嬉しそうに笑い保育士が「よかったね、ほめてもらえたね」と子どもと一緒に喜ぶ姿が見られました。

（外遊び）

園庭の固定遊具は、上り下りなど全身を使って遊べます。砂場でスコップをもって型に入れたり、思いおもいのごっこ遊びを楽しんでいます。保育士は子ども達と一緒に遊びながら、子どもの興味がどんどんふくらんでゆくような声かけをしています。そして、子ども達の安全にも職員で連携して配慮しています「〇〇先生、〇〇ちゃんがそっちに行きました」「大丈夫です」という声が聞こえがきこえますが、穏やかで落ち着いた声でした。

（排泄）

行動の区切りにトイレに誘っています。1 歳児になると小さな便器に自分から座りたがるそうです。トイレトレーニングは個別の対応ですが、トイレを知らせたり、おむつが濡れていないときは褒めています。トイレトレーニングは週 1 回の会議で、個別の進行状態や配慮事項が保育士に周知されています。

《2 歳児クラス》

（午前）

保育士が子ども達に読み聞かせをしています。内容は、先日行われた避難訓練の復習のようです。「このようなときは、どうしたらいいかな？おぼえてる？お・か・し・・・」子ども達が「おさない、かけない・・・」と答えています。子ども達は、真剣な表情でしっかりと保育士の話に集中して聞いていました。

（食事）

2 歳児と一緒に食事をしました。みんな上手にきれいに食事をしています。「おやさい、大好き」「私も、たべられるよ」「デザートは最後に食べるよ」色々と話がはずみます。子ども達は保育士に「びっくりりんになったよ」と自分がきれいに食べられたことを見せています。保育士も「すごいね、今日はいつもより頑張ったのね」と子どもが食べている意欲をみとめて誉め言葉をかけています。食事が終わると、調査員がもっているメモをみつけて「これに、ウサギさんを描いて」と言うのでウサギを描くと、次は「足のあるへび、ウフフフ」と色々空想しながらリクエストをしてきました。「足のあるへびはどこに、住んでいるの」と聞くと、「たぶん・・・空だよ」子ども達は様々なお話を自分で作って話してくれました。

(午睡まで)

食事が終わり、口をきれいにし着替えをします。自分で上手に着替えができる子ども、保育士に手伝ってもらい子どももいますが、中には保育士に甘えたいので着替えを手伝ってもらえるようにしているように見える子どももいました。着替えが終わり好きな遊びや、本を読みなどして過ごしています。しばらくして部屋を見に行くとたくさん遊び、おいしい食事を終えた子ども達はさきほどまで元気な声を上げていたのに、皆ぐっすりと寝ていました。

《3 歳児クラス》

(活動)

生活発表会の練習です。6人程のグループに分かれて順番にみんなの前に整列して発表します。

「座っている人はお客さんですよ」と保育士が声を掛けて始まりました。前に出た子ども達はカスタネットやリングベルを持ってお辞儀をします。自分の足首をつかんで深く頭を下げる子や、いつまでお辞儀をするのやらとキョロキョロしてみたりする子もいます。「頑張ってるね」と保育士は声を掛け、伴奏が始まりました。最初は演奏です。次に静かに楽器を机に置いて歌を歌いました。子ども達の演奏と歌声は両隣のクラスまで伝わる程の元気です。保育士は、拍手をしながら「良くできたね」と言葉をかけて次のグループに代わりました。次に、子ども達は胸に顔になった野菜のイラストを貼っています。野菜マン「ピーマン」たちの登場です。正義の味方になって力いっぱい体を動かして演じる創作劇の練習へと移って行きました。

(食事・おやつ)

おやつ 시간에서는それぞれ机に座って配膳を待ちます。お当番さんは、一人ずつにお茶を配ります。準備が出来ると保育士がおやつ「かぼちゃの蒸しパン」の説明をします。「中にそのままのかぼちゃが入っています」と伝えています。お当番さんは手を合わせて「皆さんと一緒に、いただきます」と挨拶して子ども達は食べ初めました。蒸しパンをかじったところに、かぼちゃを見つけて「あった！」と、嬉しそうな子どももいました。

《4 歳児クラス》

(活動)

自分のやりたいものを選んで、塗り絵、本、粘土などで思い思いに遊んでいます。塗り絵は「ミニオン」が人気の様子で、何人かで「メガネ何色だっけ?」「ズボンはこの色だね?」などの会話をしながら塗っています。数人の子どもがのぞき込むように一つの本を見ている。テレビのヒーローの様に「…なんだよね!」「…知っている!」などと元気に会話をはずませています。粘土を使って自由な形を作っています。図鑑を見ながら恐竜を作る子どもや、粘土のふたをお弁当箱に見立ておかずを作っている子どももいます。粘土を伸ばして型抜きを使ってハートや花の形を作り「クッキーが出来るの!」と教えてくれる子どももいました。色々な会話が聞こえるも、それぞれが集中をして遊んでいる様子でした。

(午睡明け)

午睡が終わって子ども達が順番にトイレに行く中、一人の子どもがおもらしをした様子です。保育士は部屋のカウンターの脇に着替えを用意して静かに声を掛けながら着替えを見守っています。子どもは少し元気が無い様子でしたが、保育士と会話しながら着替えが済むと元気な様子になっていました。

《5 歳児クラス》

(活動)

生活発表会のピアノ演奏の練習です。自分の前にピアノを真っすぐに置いて、姿勢に注意をして座っています。最初は指の練習で5本の指を一つずつ押す練習です。1の指は親指、2の指は人差し指と3、4、5の指でド、レ、ミ、ファ、ソと順番に押します。次は逆からソ、ファ、ミ、レ、ドと押します。保育士は丁寧にゆっくりと進めています。「難しいですか？みんな出来ていますよー。」と声を掛けています。準備が出来ると「カエルの合唱」の演奏をしました。保育士は「みんなカッコ良くできたね」と声を掛けていました。2曲目は「さぁーもうすぐやってくるのは…？サンタクロースがプレゼントを持ってやって来る…？」と声を掛けて「次は赤いお鼻のトナカイをやりましょう」と伝えて次の練習が始まりました。

(午睡明け)

午睡の終わりには、ほとんどの子が起き上がっています。自分の布団は各自がたたみ、向きを揃えて綺麗に押し入れにっ重ねてしまっています。トイレに沢山の子どもが並んでいます。「いっぱいだよ」、「順番だよ」と友達に伝える子や、「次は、おやつだよ、一緒に食べるの？」と聞いてくる子など、おやつを楽しみにしている様子でした。

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：	107 通	返送数：	50 通	回収率：	47%	
クラス：	0歳児：	9 通	1歳児：	8 通	2歳児：	9 通
	3歳児：	9 通	4歳児：	8 通	5歳児：	6 通

4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、47%の家族からの回答を得ることができました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は88%（「満足」50%、「どちらかといえば満足」38%）と多くの方の満足を得ています。

個別で「満足」の多い項目は、「お子さんが給食を楽しんでいるかについて」は「満足」が74%となっています。「給食の献立内容について」についても70%が「満足」となっています。

その一方で、「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについて」は「満足」が22%に留まって、「不満」も8%あります。

自由記入欄では、「先生方には工夫を凝らしながら保育に取り組んでいただいております。」「毎日、子どもが楽しく通っています。」「先生方も笑顔であいさつして下さるので、安心して預ける事ができます。」などの声があります。ほかには「一部説明不足だと感じることもある。」「行事がもう少しあるとうれしい。」などの要望もあります。

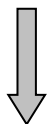
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」の質問には、「よく知っている」は10%となっています。「まあ知っている」までを含めた回答者の97%が目標・方針に賛同しています。保護者に園の保育目標などをよく知ってもらうことが園の理解につながります。保護者の協力のもとに、さらなる「保育の質の向上」が期待されます。

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%	60.0%	12.0%	16.0%	0.0%	2.0%

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
68.6%	28.6%	2.9%	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%	28.0%	2.0%	0.0%	26.0%	4.0%
	その他:開設前で見学できなかった、見学しなかった					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	34.0%	40.0%	6.0%	4.0%	12.0%	4.0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	40.0%	48.0%	0.0%	0.0%	10.0%	2.0%
	その他:特に説明はなかったと思う					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	36.0%	48.0%	6.0%	4.0%	4.0%	2.0%
	その他:					
保育園での一日の過ごし方についての説明は	32.0%	52.0%	10.0%	0.0%	4.0%	2.0%
	その他:あまり覚えていない					
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	42.0%	36.0%	2.0%	8.0%	10.0%	2.0%
	その他:特に説明なし					

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	40.0%	44.0%	12.0%	4.0%	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	22.0%	60.0%	8.0%	8.0%	2.0%	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)	52.0%	46.0%	0.0%	0.0%	2.0%	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	52.0%	36.0%	10.0%	0.0%	2.0%	0.0%
	その他:知らない					
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)	60.0%	34.0%	4.0%	0.0%	2.0%	0.0%
	その他:見る機会がないのでわからない					
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	40.0%	46.0%	10.0%	2.0%	2.0%	0.0%
	その他:知らない					
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	62.0%	34.0%	2.0%	0.0%	2.0%	0.0%
	その他:知らない					
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	52.0%	40.0%	4.0%	0.0%	4.0%	0.0%
	その他:健康づくりにつながっているのかわからない					

「生活」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	70.0%	24.0%	4.0%	0.0%	2.0%	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	74.0%	24.0%	0.0%	0.0%	2.0%	0.0%
	その他:					
基本的生活習慣（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	66.0%	30.0%	2.0%	0.0%	2.0%	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	62.0%	32.0%	4.0%	0.0%	2.0%	0.0%
	その他:知らない					
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	44.0%	28.0%	12.0%	0.0%	16.0%	0.0%
	その他:おむつがはずれてからの入園、0歳児なので、これからなのでわからない					
お子さんの体調への気配りについては	56.0%	42.0%	0.0%	2.0%	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	52.0%	32.0%	10.0%	2.0%	4.0%	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	56.0%	30.0%	8.0%	4.0%	2.0%	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	64.0%	30.0%	2.0%	0.0%	4.0%	0.0%
	その他:知らない					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	34.0%	46.0%	12.0%	4.0%	2.0%	2.0%
	その他:よくわからない					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	56.0%	40.0%	4.0%	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	44.0%	54.0%	0.0%	2.0%	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	56.0%	42.0%	2.0%	0.0%	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	52.0%	44.0%	4.0%	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	40.0%	28.0%	22.0%	4.0%	4.0%	2.0%
	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	42.0%	44.0%	10.0%	2.0%	0.0%	2.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	50.0%	44.0%	4.0%	2.0%	0.0%	0.0%
	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	50.0%	40.0%	4.0%	0.0%	4.0%	2.0%
	その他:そのようなことがない、利用していないのでわからない					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	54.0%	42.0%	0.0%	2.0%	2.0%	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	68.0%	30.0%	2.0%	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	46.0%	30.0%	0.0%	0.0%	22.0%	2.0%
	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	50.0%	40.0%	4.0%	2.0%	4.0%	0.0%
	その他:					
意見や要望への対応については	40.0%	40.0%	16.0%	0.0%	4.0%	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	50.0%	38.0%	6.0%	0.0%	6.0%

事業者コメント

事業者名：グローバルキッズ綱島園

社会全体の大きな変化の中で、子どもたちを取り巻く環境も大きく変化しています。ライフスタイルの多様化で家族がそろう時間や地域との繋がりが減っている近年、その環境の下、どう子どもたちが心身ともに健康で心豊かに育っていけるのか、今まで以上に私たち保育者はじっくりと向き合い考えることが大切なことと感じています。

会社の理念でもあります「子どもたちの未来のために」これからの保育園の役割や機能のあるべき方向を保護者の方や地域の方と手を取り合い、子ども中心の保育に日々努めてまいりたいと思います。

開園から6年目を迎え、今回2度目の第三者評価受審となりました。

評価の高い点については自信へ繋げ、また改善を求められた点については真摯に受け止め、職員と話し合いを重ね、一同力を合わせよりよい施設を目指して努力していきます。

改めて自分たちの取り組みについて見直す良い機会を設けて下さり、株式会社フィールズ様、保護者の皆様には感謝申し上げます。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

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