



横浜市福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

パレット保育園

綱 島

平成30年2月

評価実施機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

目 次

実施概要.....	1
評価結果についての講評.....	2
分類別評価結果.....	4
評価領域Ⅰ 利用者（子ども本人）の尊重.....	4
評価領域Ⅱ サービスの実施内容.....	9
評価領域Ⅲ 地域支援機能.....	14
評価領域Ⅳ 開かれた運営.....	15
評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上.....	16
評価領域Ⅵ 経営管理.....	18
利用者家族アンケート分析.....	19
利用者本人調査.....	23
事業者コメント.....	26

◆ 第三者評価実施概要 ◆

事業所名	パレット保育園 綱島
評価機関	特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター
報告書作成日	平成30年1月25日
評価に要した期間	5カ月間

*評価方法

1. 自己評価 【実施期間：平成29年9月11日～11月10日】
 - ・職員会議で趣旨を説明後、常勤・非常勤、全ての職員が個々に勤務時間内に記入した。
 - ・個々の自己評価をもとに、各クラスで意見交換しながら1項目ずつ確認をおこなった。その後、各クラスリーダー、施設長、副施設長で話し合い、合意してまとめた。
2. 利用者家族アンケート調査 【実施期間：平成29年10月16日～10月30日】
 - 配付：全園児の保護者（67家族）に対して、園から手渡しした。
 - 回収：保護者より評価機関に直接返送してもらった。
3. 訪問実地調査 【実施日：平成29年12月15日、12月19日】
 - 第1日目
 - 午 前：各クラスの保育観察～園児と一緒に昼食をとる。
 - 午 後：書類調査／事業者面接調査（施設長、副施設長）
 - 第2日目
 - 午 前：各クラスの保育観察～園児と一緒に昼食をとる。
 - 午 後：職員ヒアリング調査（副施設長・保育士・栄養士）
事業者面接調査（施設長、副施設長）
4. 利用者本人調査 【実施日：平成29年12月15日、12月19日】
 - ・訪問実地調査の両日とも各クラスの午前中の保育時間を中心に、食事、排せつ、午睡の状況、登降園の様子等を観察。
 - ・乳児については主に観察調査、幼児については観察と食事の時間等に適宜聞き取り調査を実施。

◆ 総評～評価結果についての講評 ◆

【施設の概要】

パレット保育園・綱島は東急東横線「綱島」駅から徒歩3分ほどの駅前の商店街を抜けた線路沿いがあり、園から歩いて10分ほどの鶴見川沿いに分園を設置しています。

園は、平成16年（2004年）12月に株式会社理究によって開設され、分園は平成28年3月に開設しました。園の周辺には大小様々な公園があり、お天気の良い日には子どもたちは散歩にでかけて、公園で遊んでいます。定員は、本園が50名（産休明け～3歳児）、分園が30名（4～5歳児）です。

4、5歳児は原則本園での登降園としていて、園バスで本園、分園間の移動をおこなっています。

開園時間は、平日（月曜日～金曜日）は7時～20時、土曜日は7時～18時です。

保育理念は、『“ひとりひとりに生きる力を！” 1. ひとりひとりを「大きな家族」の一員として認め、役割を認識させ、愛情を持って育てます。2. ひとりひとりの子どもを見極め、発達段階に応じ、「感性・知性・体力を培う」三位一体のバランス保育・教育を信条として育てます。3. ひとりひとりが意欲的な生命力を発揮できるよう「自立と自尊と自律」の精神を大切に育てます。』と定めています。保育の方針は『「保育所保育指針」に準じ、保育・養護の視点と発達・教育の視点で「健康」・「人間関係」・「環境」・「言葉」・「表現」の五領域を縦断的にとらえ、子どもの成長に合わせ、子どもの力を最大限に引き出すよう努めます。』としています。

1. 高く評価できる点

●子どもたちが感性・知性・体力を育みながら主体性を持って活動できるよう、保育を実践しています

保育理念に基づき策定されている保育課程では、発達段階に応じて、子どもたちが見たり聞いたり感じたことのイメージを広げ、楽しむことを挙げています。また、施設長は、保育を行う中で大切なこととして、子どもの声に耳を傾け、子ども主体の保育を実践するよう職員に指導しています。

散歩や自由遊びの時間には、子どもたちはそれぞれ自分のやりたいことを見つけて過ごしています。家族ごっこや探検ごっこ、バーベキューごっこなど、自由な発想から遊びを作り出し、5歳児は自分たちでルールを相談して決めて鬼ごっこをするなどしています。絵本に出てくる食べ物を再現した「物語メニュー」を食べたり、散歩先で見た柿の木などを園に戻ってから絵や制作を通して再現するなどして、感性・イメージを深めています。

保育士は、絵本を参考にした塗り絵や縄跳び、鉄棒、跳び箱の記録カードを手作りするなど、年齢や発達に応じて、子どもたちが楽しみながら主体的に活動できるよう工夫していて、理念に沿った保育を実践するよう努めています。

子どもたちは、このような活動を通して、たくさん遊び、楽しみながら様々なことを学んで成長しています。

●職員育成計画や指導計画の作成においてPDCAサイクルが機能しています

職員は、毎年3つの個人目標を立て、施設長から目標達成に向けたアドバイスを受けながら、年度途中と年度末に目標達成度を自己評価しています。全ての職員の個人目標を更衣室のドアに掲示し、日常的に職員が確認できるようになっています。法人の研修は職種、経験年数に応じて計画され、園内研修、外部研修、系列園への視察研修などを実施していて、職員育成の仕組みが充実しています。

保育士は、日々の指導計画（日案）のねらいに対し、毎日「振り返りメモ」を作成しています。子どもの様子、配慮に対する保育者の反省、子どもへの言葉かけやこだわり、室内環境（ヒヤリハット、衛生）などの項目に沿って、その日の保育を振り返り、記載しています。また、配慮を要する子どもや3歳未満の子どもだけでなく、全ての子どもに個別指導計画があり、目標を立て子どもの良いところを伸ばすことを目指しています。日案、週案、月案等の指導計画や個別指導計画は、クラスの全職員で振り返りを行い、次の計画の作成に繋げています。計画・実施・振り返り・改善のサイクルを職員間で共有することでサービスの改善に向けて連携を深めています。

2. 独自に取り組んでいる点

●年齢や発達に応じた活動プログラムを実施しています

絵本やお話を題材に本部の講師と保育士が連動してお話の内容に沿った活動を行う「パレット学習タイム」や楽しく身体を動かしながら体力増進を目指した「運動プログラム」、4、5歳児を対象にオリジナルテキストを使用して文字の練習などを行う「小学校準備プログラム」など、年齢や発達に応じて、子どもたちが楽しく活動できるよう様々なプログラムを設定し実施しています。

●情報システムの積極活用に着手して成果を挙げつつあります

運営法人では平成29年度から情報システムを導入し、種々記録類の入力・整理、計画策定等をタブレット型端末を利用して行うようになり、業務の効率化が進んでいます。今後は、保護者との情報交換に使用している連絡ノートをメールにて配信するシステムも導入される予定です。保護者とのコミュニケーションや提供するサービスの質を高めることを目指し、取り組みを進めています。

3. さらなる工夫が望まれる点

●園の活動について保護者に理解を深めてもらえるよう伝え方の工夫が期待されます

園では公園や土手への散歩、駅前の商店街に買い物に出かけるなど、積極的に屋外活動を取り入れています。また、公園でセミ取りや木の実集めなど季節を感じることができる戸外遊びをおこなったり、近隣農家の協力を得てさつまいも掘りに出かけています。玄関先の花壇では野菜や草花を育てるなどして子どもたちが自然との触れ合いを体験できるよう工夫しています。

しかし、利用者家族アンケートでは「戸外遊びを十分にしている」、「自然に触れたり地域に関わる活動」の項目で「満足」の回答がやや低くなっています。今後は園の保育活動の取り組みについて保護者に理解をより深めてもらえるよう、日々の情報提供の方法や懇談会等での伝え方について、さらなる工夫が期待されます。

◆ 分類別評価結果 ◆



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

評価領域 I 利用者（子ども本人）の尊重

評価分類 I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- (1) 保育の理念や基本方針が利用者本人を尊重したのになっており、全職員が理解し、実践しているか。
- (2) 保育課程は、保育の基本方針に基づき、子どもの最善の利益を第一義にして作成されているか。
- (3) 日常の保育を通して子どもの意見や意思を汲み取る努力をし、指導計画に反映させているか。

- 保育理念は「ひとりひとりに生きる力を！」です。園という「大きな家族」の一員として、子どもの発達段階に応じ、感性、知性、体力を培う三位一体のバランス保育・教育を進めています。保育方針は保育所保育指針に準じて作成し「子どもの力を最大限に引き出すよう努める」ことを目標にしています。全職員が携帯している園のハンドブックには保育理念、保育の方針、スタッフの使命、保育スタッフの行動原則が掲載されています。また、玄関ホールや事務室などに掲示して保護者や見学に訪れた人たちにも見られるようにしています。研修や会議での読み合わせなどを通じて全職員が理解を深めています。
- 保育課程は、保育理念に沿って子どもの意欲と主体性を尊重し、子どもの発達過程に対応して年齢ごとに作成していて、港北区の子育て支援への参加を明記し、地域の環境なども考慮されています。定期的にクラス会議等において職員間で内容を確認し、改善点等について話し合っています。
- 指導計画は年齢・発達に応じて、主体性、能動性を引き出すことを目指して作成しています。毎日の指導計画の実施結果は必ず「振り返りメモ」として残して日案、週案、月案などに反映しています。「振り返りメモ」は日案のねらいに対して子どもの様子、配慮についての保育者の反省、子どもへの言葉がけこだわり、室内環境（ヒヤリハット・衛生）、前日の準備、保護者、その他について記載しており、その内容は指導計画の振り返りと言えます。担任は子どもたちに遊びなどに先立って必要な事項についてわかりやすく説明して、行動や態度を観察・見守りながら支援を進めています。子どもたちの要望を受けて、ごみ拾いなど環境整備に向けた取り組みに子どもたちが参加することなど、子どもの意向を取り入れた指導計画の策定と実施がされています。

評価分類 I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- (1) 入園前や入園後すぐに子どもの発達状況や課題を把握しているか。
- (2) 新入園児の受け入れ時の配慮を十分しているか。
- (3) 子どもの発達や状況に応じて指導計画を作成しているか。

- 入園前の面談は担任保育士と施設長、必要に応じて副施設長や栄養士も同席して行っています。面談時に子どもの様子を直接観察して入園後の保育に役立てることも重要な目的としています。保護者に入園までの生育歴や家庭での状況、園への希望等を記入してもらいます。園では子どもの一人一人の個人カルテを作成し、職員間で共有して日々の保育に活かしています。
- 短縮保育（ならし保育）は、保護者への説明を十分に行い、無理のないように進めています。概ね1週間程度を目安としていますが、子どもの様子をみて保護者と相談し、延長もあり得ることを事前に伝えていきます。0、1歳の新入園児には主担当保育士を決めており、連絡ノートを用いて園での生活の様子を伝えていきます。
- 園ではクラスごとに年間指導計画および月間指導計画を策定し、それに基づいて週案、日案が作られています。年間指導計画は発達段階に応じて1年を4期に分けて子どもの姿、教育、養護、長期にわたる保育、行事の項目を立てており、期ごとに自己評価をしています。月間指導計画もほぼ同様の項目に基づいて作成し、評価をしています。
- 指導計画の日案については、毎日「振り返りメモ」を作成しています。クラスの全職員で振り返りを行い、その評価を次の日案や週案に反映したり月案や年間指導計画の改訂などにつなげており、計画・実施・振り返り・改善のマネジメントサイクルが機能しています。

評価分類 I-3 快適な施設環境の確保



- (1) 子どもが快適に過ごせるような環境（清潔さ、採光、換気、照明等）への配慮がなされているか。
- (2) 沐浴設備、温水シャワーなど体を清潔にできる設備があるか。
- (3) 子どもの発達に応じた環境が確保されているか。

- 保育室やトイレなど、園の屋内外や机、椅子なども備品も清掃が行き届いています。室内は風通しが良く、窓の開け閉めや空気清浄機の利用などにより子どもたちが快適に過ごせる環境づくりに配慮しています。保育室内には温度湿度計があって職員はいつでも確認ができます。温度や湿度はマニュアルで基準を示していますが、職員により感じ方に個人差があることから、職員同士で声掛けし、互いに確認しながら、エアコンの調整、加湿器の利用などを行っています。
- 沐浴設備と温水シャワーは0歳児クラスの保育室に設置されており、チェック表を用いて清掃・消毒が行われ、清潔に保たれています。
- 保育室内では、可動式の自在に曲がる仕切り板を使って目的に応じた小スペースを作るなどして、子どもの成長に合わせて環境設定を行っています。全園児が参加する行事などのときは、パーティションを移動して広い空間を作り、異年齢で交流しています。

評価分類 I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- (1) 子ども一人一人の状況に応じて保育目標を設定し、それに合わせた個別指導計画を作成しているか。
- (2) 子ども一人一人の発達の過程に応じた対応をし、その記録があるか。

- 園では全ての子ども一人一人のねらいを立てて月ごとに個別指導計画を策定して発達に合わせて個別目標を立てています。また、3～5歳児については毎月異年齢会議を行って子どもの様子を話し合うなどしており、子どもの状況を継続して把握する仕組みができています。計画の作成や見直しは保護者の意向も反映して行っています。
- 個別の成長発達記録は保育所保育指針に基づいた健康、人間関係、環境、言葉、表現の5領域の各項目に沿って記録していき、個別指導計画等に反映させています。記録は、個別ファイルにまとめて事務室のキャビネットに保管しており、職員が必要なときに見ることができるようになっています。

評価分類 I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- (1) 特に配慮を要する子どもを受け入れ、保育する上で必要な情報が職員間で共有化されているか。
- (2) 障害児保育のための環境整備、保育内容の配慮を行っているか。
- (3) 虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心がけているか。
- (4) アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応ができているか。
- (5) 外国籍や帰国子女など、文化の異なる子どもに対して適切な配慮がされているか。

- 特に配慮を要する子どもや障害児などに対する個別指導計画を策定しています。計画の内容は年間目標、当期の目標、今月のねらい、養護、教育の「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」の5領域、集団への参加、保護者の意向、専門機関との連携などであり、これに対して保育の振り返り・評価反省を行っています。週案にはねらい、活動内容、配慮、子どもの様子と反省の項目を設けています。気づいたことはクラスノートに記入してクラス内で情報共有し、毎日振り返りをし、毎週クラス会議を行って計画と実施の検証をしています。さらに、全体ミーティングを毎週行っており、その場で報告して全職員が共有します。
- 保育課程には「障害児・特別な指導を要する子について」の項目を設けて、職員全員で入園受け入れの事前確認を行い、共通認識を持ち成長を見守ること、障害は巡回相談、特別な指導は発達相談を受けることを明記しています。保護者の同意のもと、障害児等に対して専門機関と連携を取っており、横浜市総合リハビリセンターから巡回相談に来てもらったりしています。また、車いすが通る通路幅の廊下、トイレ、段差のない出入口、スロープを設けるなどバリアフリーの施設・設備をしています。
- 虐待についての定義は、研修などを通じて職員に周知されています。虐待の疑いがある場合や見守りが必要な場合等は横浜市北部児童相談所など関係機関と連携し対応しています。登園時等の観察を行い、虐待予防に努めています。
- アレルギーについては医師の生活管理指導票に基づいて毎月、アレルギー会議を開いて対応しています。保護者とは定期的に情報交換をして、個別に献立表を作成し渡しており、除去食などを明記しています。毎日、翌日分のアレルギーチェックを行い、当日もミーティングノートで一緒に全員が確認します。食事を提供するときは、保育士同士が必ず声に出して確認をしています。給食室にはアレルギーのある子の写真と名前、アレルギー食材を表にして掲示し、栄養士や調理職員も把握しています。食事の際は、別テーブル、専用ふきん、専用トレイを使用し、トレイには子どもの写真・アレルギー食材を記載したカードを付けています。
- 文化の異なる子どもに対しては、入園時の面接で、母国の文化や習慣などについて聞き取りをして、保育に活かしています。保育の中で、母国の挨拶や習慣や様子を子どもから教えてもらう機会を作るなどして子どもたちが異文化に触れられるよう、配慮しています。日本語でのコミュニケーションが難しい子どものために絵カードを用意したり、保護者に母国語を教えてもらって、壁に掲示したり、「ありがとう」「いただきます」「まってね」などよく使う日本語を家庭でも使ってもらうよう説明するなど、コミュニケーションを取るための様々な工夫をしています。

評価分類 I-6 苦情解決体制



- (1) 保護者がサービスについての要望や苦情を訴えやすい仕組みになっているか。
- (2) 要望や苦情等を受けて、迅速に対応できる仕組みになっているか。

- 苦情受付担当者は施設長となっています。第三者委員を定め、氏名、連絡先等を入園のしおりに掲載するとともに、園内に掲示し、保護者に周知しています。日常のコミュニケーションを大切にしており、保護者が要望を話しやすい雰囲気づくりに配慮しています。また、意見箱を設置し、行事アンケート、連絡ノートを使って申し出もできるようにしています。外部機関の窓口として国民健康保険団体連合会やかながわ福祉サービス運営適正化委員会などを掲示するなどして紹介しています。
- 「苦情申出窓口設置について」が整備されており、解決に向けて第三者委員を交えて対応する仕組みができています。園単独で対応できる案件については迅速な対応を目指し、全体ミーティングで案件と解決策を全職員に周知します。単独では困難な案件は、法人本部お客様相談センターに報告してアドバイスや指示をもらうなどしています。苦情・要望については、法人全体でデータを蓄積しており、データの分析・共有・活用により、系列園の事例も含めて運営の改善につなげています。

評価分類Ⅱ－1 保育内容〔遊び〕



- (1) 子どもが主体的に活動できる環境構成（おもちゃ・絵本、教材、落ち着いて遊べるスペースなど）ができているか。
- (2) 遊びが一斉活動に偏らないよう配慮しているか。
- (3) 動植物の飼育や栽培・園外活動など、自然に触れたり地域や社会に関わる体験が取り入れられているか。
- (4) 子どもが歌やリズム、絵や文字、からだを動かすなどの体験を通して、自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮されているか。
- (5) 遊びを通して子ども同士の関係や保育士との関係が育つよう配慮しているか。
- (6) 積極的な健康増進の工夫が遊びの中でなされているか。

- ・子どもの年齢や発達に応じておもちゃや絵本などが用意されていて、種類別に棚に収納されており、子どもたちが自由に取り出して遊べるようになっています。分園（4、5歳児クラス）では、鉛筆やハサミなども自由に使えるようになっています。また、コーナー保育を積極的に取り入れていて、ままごとやブロック等、連続性や発展性を持って子どもたちが好きな遊びに集中できるように工夫されています。
- ・朝夕の自由遊び時間や公園、園外など戸外で遊ぶときは、子どもたちはそれぞれに自分のしたい遊びを見つけて過ごしています。遊びに入れたい子どもには、保育士が声をかけ遊びのきっかけを作るなどのフォローをしています。保育士は子どもたちが遊びを通して楽しみながらルールを覚えることができるよう、ドッジボールやサッカーなどを年齢に応じて取り入れています。また、家族ごっこや探検ごっこ、バーベキューごっこなど、子どもたちの自由な発想から新たな遊びに発展するよう、保育士は援助しています。
- ・玄関前の花壇でピーマン、オクラ、ナス、キュウリ、ミニトマト、ゴーヤ、パプリカ、大根など、季節の野菜を栽培していて、幼児クラスの子ともたちが水やりなどの世話をしています。収穫した野菜は、調理して給食で提供するほか、クラスごとに行う食育で使用しています。また、散歩先で見かけた柿の木などを園に戻ってから絵や工作で再現してみるなどの取り組みも行っています。
- ・近隣公園などでの戸外活動でセミ取りや木の実集めなど季節を感じることができる遊びを取り入れたり、近隣の農家の協力のもと、毎年畑でサツマイモ掘りを行うなどして、地域の自然に触れる機会を作っています。
- ・子どもたちは、様々な場面で自由に歌ったり、歌に合わせてダンスをするように身体を動かしたりしています。朝の会や帰りの会では、歌いながらタンバリンや鈴などの楽器演奏も行っています。保育士がパレット学習タイムで取り上げた絵本を参考にして作成した塗り絵を用意するなど、子どもたちはクレヨンや色鉛筆を使って自由に絵を描いたり、塗り絵を楽しんでいます。また、本園の玄関ホールに設置された「毎日ぬりえコーナー」に日替わりで子どもたちの作品を展示し、子どもたちの意欲を引き出すよう工夫しています。
- ・遊びの中での子ども同士の小さなけんかについては、子ども同士で解決できるように保育士は見守りながら、双方から話を聞き、子どもの気持ちに寄り添うようにしています。しっかりと話を聞くことで、子どもたちの思いを引き出し、適切な対応ができるよう心がけています。
- ・本園では、2歳児と3歳児が砂遊びやごっこ遊びなど、園庭で一緒に遊んだり、分園の4歳児と5歳児は朝の会を合同で行い、一緒に散歩にでかけています。また、4、5歳児が本園に立ち寄り、3歳児と合流して一緒に散歩に行くなど日常的に交流しています。誕生会などの行事は、本園で全園児合同で行っています。
- ・公園や土手への散歩など、積極的に屋外活動を取り入れています。能力開発プログラムの一環として「運動プログラム」を年齢や発達に応じて行い、大きく体を動かす遊びやダンスなどで子どもたちが楽しく運動能力を高められるようにしています。また、保育士が縄跳びや鉄棒、跳び箱の記録カードを作り、子どもたちが自分で目標を立て自信につながられるように工夫しています。

評価分類Ⅱ－１ 保育内容〔生活〕



- (7) 食事を豊かに楽しむ工夫をしているか。
- (8) 食事の場、食材、食器等に配慮しているか。
- (9) 子どもの喫食状況を把握して、献立の作成・調理の工夫に活かしているか。
- (10) 子どもの食生活について、家庭と連携しているか。
- (11) 午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応しているか。
- (12) 排泄は個人差があることを十分に配慮して対応しているか。

- 乳児クラスでは、手づかみやスプーンを使って自分で食べようとする気持ちを大切に、保育士は援助を行っています。幼児には、栄養素について絵を用いてわかりやすく伝えるなどの食育を通し、食べ物が自分の体を作っていることを知ることで苦手の食べ物を食べてみようという気持ちが育まれるよう配慮しています。完食を強制せず、子どもたちが楽しく食べ進めることができるよう声掛けを工夫したり、苦手の食材が食べられたときには、たくさん褒めるなど自信に繋がられるよう配慮しています。
- 月に1度「物語メニュー」として、絵本に出てくる食べ物や季節の野菜や果物を使ったメニュー、郷土料理などを取り入れ、献立作りを工夫しています。行事食の時などはランチョンマットなどを用いて楽しい雰囲気食べられるようにしています。また、食器を大切に扱う気持ちが育まれるよう、割れにくい陶磁器を使用していて、年齢や発達に応じて大きさや持ちやすさなどを考慮しています。
- 栄養士や調理職員が毎日子どもたちの食べる様子を見てまわり、残食量の計測を行っています。また、月に1度の給食会議では、栄養士、調理職員と保育士が子どもたちの食事の様子を共有して、喫食状況の把握に努め、系列園とのウェブミーティングで情報交換を行うなどして、献立作りや調理方法に反映させています。
- 献立表は毎月保護者に配布していて、毎日の給食、おやつサンプルを玄関ホールに展示しています。人気のあるメニューなどのレシピカードも置き、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。子どもの好き嫌いなど食に関する相談には、保育士と栄養士が連携して味付けや盛り付け、調理方法などについてアドバイスしています。離乳食懇親会を開催し、0歳児クラスの保護者が離乳食を試食できるようにしています。
- 乳児の午睡については、おんぶや抱っこで寝付かせたり、傍らで体をトントンしたりするなどをして、子どもが安心して入眠できるように配慮しています。なかなか眠れない子どもには、体の緊張を和らげるために、ベビーマッサージを行うなどして、入眠しやすいよう工夫しています。乳幼児突然死症候群への予防対策として、0歳児は10分おき、1歳児は15分おきに呼吸をチェックするほか、体に触れて体温も確認しています。うつ伏せで寝ている場合は、体の向き、顔の向きを変えています。5歳児クラスは、12月から午睡を減らしていき、就学に向けた生活リズムに変えていきます。
- トイレトレーニングは、保育士間で情報を共有し一人一人のリズムを把握し、排泄の間隔を見極め適切に進めています。保護者と連携をとり、子どもの様子を話し合い、子どものストレスや負担にならないようにしています。0、1歳児の排泄状況については、連絡帳で保護者に知らせ、必要な場合はお迎えのときに口頭でも伝えていきます。おもらしをしてしまった子どもを叱ったり、心を傷つけることがないように対応しています。

評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 【健康管理】



- (1) 子どもの健康管理は、適切に実施されているか。
- (2) 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映させているか。
- (3) 感染症等への対応に関するマニュアルがあり、保護者にも徹底しているか。

- ・健康管理に関するマニュアルがあります。マニュアルに基づいて登園時・午睡あけに体温を測り記録するほか、個々の健康台帳に記載された既往症等の情報を職員間で共有し、一人一人の健康状態を把握するよう努めています。日々の子どもの体調や様子を降園時に口頭で保護者に伝えたり、連絡帳に記載して知らせています。発熱や体調の変化があるときは施設長に報告し、速やかに保護者に連絡を入れて対応しています。子どもたちには食事前やトイレ時等の手洗い、外出後の手洗い、うがいの指導のほか、歯磨きの指導などを年齢に応じて行っています。
- ・嘱託医による健康診断を年に2回、歯科健診は年に1回実施しています。健康診断・歯科健診の結果は健康台帳に記録し、必要なときにいつでも確認できるようにしています。結果は書面や口頭で保護者に伝えています。健康診断の前に保護者からの質問等をまとめ、嘱託医に相談するほか、日頃から嘱託医と連携し相談ができる体制になっています。健康診断・歯科健診の結果は書面や口頭で保護者に伝えています。
- ・感染症予防・衛生管理に関するマニュアルがあり、感染症の知識（定義・種類・感染経路・予防策等）を職員に周知しています。感染症等の対応を明記したフローチャートを各保育室に掲示し、全職員が迅速に対応できるようにしています。また、嘔吐処理方法などについての研修を月に1回行っています。感染症にかかった際の対応方法や登園停止基準については、入園のしおりに記載されており、入園時、進級時に保護者に周知しています。感染症が発生したときは、園での発生状況と港区からの情報を速やかに玄関に掲示するとともに口頭でも保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 【衛生管理】



- (4) 衛生管理が適切に行われているか。

- ・衛生管理に関するマニュアルがあります。園内会議や全体ミーティングでマニュアルの確認、見直しをしていて、食中毒や用途に応じた消毒液の種類、使用方法などについての研修を行っています。
- ・テーブルの消毒方法、配膳下膳の方法、食器を共用しない等、マニュアルに沿って給食時の衛生管理を徹底しています。また、保育室やトイレの清掃、玩具、歯ブラシ、コップなどの消毒をマニュアルに沿って行い、衛生管理に努めています。

評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 【安全管理】



- (5) 安全管理に関するマニュアルがあり、事故や災害に備えた安全対策が実施されているか。
- (6) 事故や怪我の発生時及び事後の対応体制が確立しているか。
- (7) 外部からの侵入に対する対応策が整備されているか。

- ・危機管理マニュアルがあり、研修等で職員に周知され、災害伝言ダイヤルを導入するなど、緊急連絡体制が確立されています。月に1回、避難訓練（地震・火災・水害等想定）を実施していて、全職員がAEDの使用法を含む救急救命法の研修を受講しています。定期的にヘルメットや防災頭巾等、避難具の点検を行い、いつでも使えるようにしています。また、分園の高い位置の棚の扉は耐震ラッチ構造で地震の際、ロックがかかるようになっており、中の物が飛び出すのを防ぐなどの安全対策を講じています。
- ・事故やけがが発生した場合には、施設長に報告するとともに、昼礼ミーティング等で職員に周知し、連絡ボードを使用するなどして遅番や不在だった職員にも伝え漏れが無いようにしています。事故報告書を記録し、全体ミーティング等で話し合い、再発防止に努めています。また、系列園での事故等の事例を運営法人で集約し各園に報告され、対策を講じています。保護者へは小さなけがでも報告、説明を行い、対応、対策について話し合っています。
- ・本園の門扉は簡易ロックがされており、玄関はオートロックとなっています。職員がインターホンで誰が来たかを確認してから解錠し、出入りがあったあとは必ずドアがしまったか職員が確認しています。分園の玄関もオートロックになっており、開閉は本園同様職員が管理しています。
- ・不審者の情報は港北区からのFAXや保護者・近隣の店舗からも得ており、職員間で共有し、保護者に周知しています。

評価分類Ⅱ－３ 人権の尊重



- (1) 保育中の子どもの呼び方や叱り方などで、子どもの人格尊重を意識しているか。
- (2) 必要に応じてプライバシーが守れる空間を確保できるような工夫がされているか。
- (3) 個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員等に周知しているか。
- (4) 性差への先入観による役割分業意識を植え付けないよう配慮しているか。

- ・呼び方や叱り方など、どのような声かけや伝え方が適切かについて、クラス会議や振り返りの際に職員間で話し合いを行っています。気になることがあったときなど、職員間で声を掛け合うようにし、必要に応じて施設長が助言しています。日々の保育の中で、子どもたちのことを呼び捨てにしない、否定言葉を使わないなど、子どもたちの人格を尊重し、気持ちを受け入れ、優しい言葉でわかりやすく伝えるよう意識しています。
- ・パーテーションなどを用いてコーナーを作ったり、家に見立てた空間を作るなどして、子どもが一人で過ごせる場所づくりを工夫しています。また、必要に応じて事務室を使用し、一対一で保育士がゆっくり話を聞くなどしています。
- ・個人情報の取り扱いや守秘義務については、職員に配布するハンドブックに明記するとともに研修等で周知しているほか、実習生、ボランティアの受け入れの際もオリエンテーション等で説明しています。個人情報が記載されている書類は施錠できる事務室の棚に保管し、管理しています。
- ・順番、グループ分けなどは、性別にしておらず、無意識に性差への先入観による区別や声掛けをしないよう、職員間で意識をしあっています。今後は「ジェンダー」についての研修会も企画されており、職員のさらなる意識向上を図る予定です。

評価分類Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



- (1) 保護者が保育の基本方針を理解できるよう努力しているか。
- (2) 個々の保護者との日常的な情報交換に加え、個別面談等を行っているか。
- (3) 保護者の相談に応じているか。
- (4) 保育内容（行事を含む）など子どもの園生活に関する情報を提供しているか。
- (5) 保護者の保育参加を進めるための工夫をしているか。
- (6) 保護者の自主的な活動への援助や意見交換を行っているか。

- 保育理念、方針、目標が明記された入園のしおりを保護者に配布し、入園時面談、進級説明会で説明しています。園だより、クラスだよりに保育活動の様子を掲載し保育の方針が理解されるよう努めています。また、行事後のアンケートなどから、保育の方針、保育の目標が理解されているか確認しています。
- 保護者との情報交換は、日々の送迎時のコミュニケーションを積極的に行うよう心がけているほか、乳児は子どもの健康状態や連絡事項を所定の様式で記入する連絡帳があり、幼児はノートを用いて行っています。個別面談は保護者の意向を踏まえて日時を設定し、年2回実施するほか、必要に応じて、面談の機会を作っています。事前に保護者にアンケートを記入してもらい、面談の内容を濃いものにできるよう工夫しています。
- 普段から保護者とのコミュニケーションを密に取るなど、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。保護者から相談を受けるときは事務室で個別に受け、保護者が安心して相談ができるよう配慮しています。相談内容は個人カルテに記録して、継続的にフォローをしています。
- 毎月、園だより・クラスだよりを発行しているほか、その日の活動の様子を各クラスの保育士が手書きで書き、玄関ホールのボードに掲示して、保護者が子どもを迎えに来たときに見ることができるようにしています。また、行事やイベントの様子や子どもたちの日常の様子を写真に撮り、アプリを使って保護者が見られるようにしています。
- 年間行事予定表に保育参観を年2回組み入れて、園内に掲示するとともに予定表を保護者に配布し、予定を立てやすいようにしています。また、保育参観の時間に幅を持たせ、保護者が参加しやすいように配慮しています。保育参観は、保護者の顔が見え子どもたちの集中が散漫にならないよう、のぞき穴をつけた衝立を作り、保護者が子どもたちの普段の園での様子を見ることができるよう工夫しています。今後は、保育参加についても保護者が参加しやすくなるよう検討を進めています。
- 卒園式のあとの茶話会や謝恩会に保育室等を提供していて、保護者からの要請があれば施設長や保育士も出席しています。保護者代表が運営委員として出席する運営委員会で意見交換を行っています。

評価分類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) 地域の子育て支援ニーズを把握するための取り組みを行っているか。
- (2) 地域の子育て支援ニーズに応じて施設の専門性を活かしたサービスを提供しているか。

- ・港北区の認可保育所等施設長会議に参加して、最新の情報を共有するほか、各保育所で課題としていることや地域の子育ての現状等を話し合っています。また、港北区の子育て支援事業に参加しており、地域の方を対象にしたおむつ交換・授乳場所を提供するベビーステーションの利用者から相談を受けて地域の子育て支援ニーズについて把握しています。
- ・施設の専門性を活かしたサービスの提供としては、ベビーステーションのほか、子育て支援事業の絵本の図書館にも参加しています。園の年間行事（子どもの日、七夕、クリスマス会、節分会、ひなまつり会）にベビーステーションの利用者に参加を呼び掛けており、保育園と地域の子どもの交流場所として機能しています。また、年度初めの全体会議では地域交流について話し合いをしています。

評価分類Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能



- (1) 地域住民への情報提供や育児相談に応じているか。
- (2) 相談内容に応じて関係諸機関・団体との連携ができる体制になっているか。

- ・水曜日を育児相談の日としています。育児相談の開催曜日、時間、申し込み方法などは門扉に掲示して情報提供しています。ベビーステーション利用者から離乳食の相談を受けたり、絵本の貸し出しをしていることを知らせたり、子どもの日、七夕などの年間行事に参加を呼び掛けたりしています。また、自治会の掲示板に夏まつり開催のお知らせを掲示して情報を提供しています。
- ・地域の医療機関、横浜市北部地域療育センター、横浜市北部児童相談所等の連絡先をリスト化して職員で共有しています。港北区の巡回指導、横浜市北部地域療育センターと連携する体制があり保育、家族支援等のアドバイスを受けています。

評価分類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) 保育所に対する理解促進のための取り組みを行っているか。
- (2) 子どもと地域との交流により、子どもの生活の充実と地域の理解を深めているか。

- 夏まつりなどの園の行事に自治会長、芋ほりの畑の地主などお世話になっている方を招待しています。紙芝居のボランティアが定期的に訪れて地域の昔ばなしを紙芝居にして子どもたちに読み聞かせをしています。小学校の秋祭りに参加したり、小学校見学会・交流会も学校関係者と連携して実施しています。地域の行事の際にはカセットデッキやマイクを貸し出しており自治会、地域住民、学校関係等と友好的関係作りに努めています。
- 網島駅に近い場所に位置しており、子どもたちは食育の食材や行事のイベント用品などの買い物に商店街に出かけて交流しています。鶴見川沿いの公園やこどもログハウスのある公園など散歩で日常的に利用しています。地域の保育園とドッジボール大会を開催する等、年長児交流会があります。また、高齢者施設を訪問し、高齢の入居者と折り紙を一緒に折ったり似顔絵を描いたり、運動会の出し物を披露したりしています。園の玄関には未就学児家族向けサロン、地域の子育てサポートシステムのチラシを置いて保護者に情報提供しています。

評価分類Ⅳ－ 2 サービス内容等に関する情報提供



- (1) 将来の利用者が関心のある事項についてわかりやすく情報を提供しているか。
- (2) 利用希望者の問い合わせや見学に対応しているか。

- 法人のホームページで、絵本を題材にした学習カリキュラムを行っていることや「大きな家族」の一員として働いている家族を応援していることなどを知らせています。空き情報や入園申し込み、入園までの流れも確認でき、「よくある質問」のページには入園準備のことや延長保育のことなどを載せて保護者の不安解消につなげています。また、「園生活の様子」ではクラスごとの活動の様子や行事のときの様子を写真で情報提供し、人気給食ランキングやおやつベスト3、手作りおもちゃのバリエーションが豊富であることなどを確認することができます。教材費や給食費、延長保育などの料金、保護者参加の行事、子どもが発熱したときの対応方法なども法人のホームページから確認することができます。
- 利用希望者からの問い合わせは、常時受け付けており、見学会を案内しています。見学会は24時間、園のホームページから申し込みができるようになっています。見学会では園内を案内し、理念・保育方針の説明と生活の流れ、パレット学習タイム、アレルギー食のことなどを説明するとともに、入園時に必要なもの、料金等についても「パレット保育園しおり・ご案内」に基づいて説明しています。見学者には普段の保育の様子を見てもらうように心がけています。また、質問や疑問にはいつでも対応することも伝えていきます。見学会に来られない方には、希望に沿って柔軟に対応しています。

評価分類Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ



- (1) ボランティアの受け入れや育成を積極的に行っているか。
- (2) 実習生の受け入れを適切に行っているか。

- ボランティア受け入れのマニュアルがあり、マニュアルに基づいて園の保育方針等を説明し、個人情報等の注意事項についても説明しています。ボランティア受け入れは副施設長が担当し、受け入れ時の記録が整備されています。紙芝居のボランティアを受け入れており、来訪時に意見交換をしています。
- 実習生受け入れのマニュアルがあり、マニュアルに基づいて園の保育方針等を説明し、個人情報等の注意事項についても説明しています。実習生受け入れは施設長が担当し、受け入れ時の記録が整備されています。実習内容については、実習生本人の希望を考慮し、効果的な実習内容になるよう配慮しています。実習当日に意見交換、振り返りの時間を持ち、翌実習日に活かせるようにしています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ－１ 職員の人材育成



- (1) 保育所の理念や方針に適合した人材を育成するための取り組みを行っているか。
- (2) 職員・非常勤職員の研修体制が確立しているか。
- (3) 非常勤職員等にも日常の指導を行っているか。

- 理念、保育方針については新卒、中途入社全ての職員を対象にした法人研修を実施しています。入職時に法人全園共通のウェルカムシートを配布して、法人、園の基本的事項を説明しています。また、職員は毎年3つの個人目標を立て、施設長面談で目標達成に向けての取り組み等について具体的なアドバイスを受けており、年度途中と年度末に目標達成度を評価しています。職員の個人目標は更衣室の扉に掲示しています。
- 法人の研修は職種、経験年数に応じた研修計画表があります。法人研修、園内研修ともに非常勤職員も参加することができます。外部の研修にも積極的に参加しています。系列園に見学に行く視察研修も実施しており、子どもの様子や環境設定、活動の様子等、保育士の気づきにつなげています。研修報告書には、園で実施できているか等のチェック項目があるほか、写真を貼付している報告書もあり研修で学んだことを保育に活かせるよう工夫していることが伺えます。また、港北区内の保育所の保育士交流会があり、それぞれの園の保育活動について情報交換するなど、保育士同士の交流の場となっています。
- 非常勤職員の指導は副施設長が担当し、保育のハンドブック、各種マニュアル等が配布されています。業務にあたっては、常勤職員、非常勤職員ともにチームとして連携を取ることができており、園全体で保育を行う姿勢があります。

評価分類V-2 職員の技術の向上



- (1) 職員のスキルの段階にあわせて計画的に技術の向上に取り組んでいるか。
- (2) 保育士等が保育や業務の計画及び記録を通してみずからの実践を評価し、改善に努める仕組みがあるか。
- (3) 保育士等の自己評価を踏まえ、保育所としての自己評価を行っているか。

- 経験年数に応じた法人研修、園内研修で技術の習得・向上に取り組んでいます。職員の自己評価には、子ども一人一人の関わり方、報告・連絡・相談ができているか等の項目があり、参加したい研修についても記入欄を設けています。気になる子どもへの対応について、昼礼で話し合ったり、スーパーバイザーからアドバイスを受けたりする体制があります。また、園内でピアノの試験を実施して技術向上につなげたり、正しい言葉の使い方などの勉強会を開催しています。
- 保育を行ううえで施設長が指導していることとして、大人の都合にならないよう子どもの声に耳を傾け、子ども主体の保育を実践するよう指導しています。更衣室の扉に掲示している職員個人目標は出勤時などに確認することができ、保育日誌には日々の振り返りの欄が設けてあります。
- 職員の自己評価は定型化されており、その結果を踏まえ、園全体の自己評価を実施しホームページで公表しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



- (1) 本人の適性・経験・能力に応じた役割を与え、やりがいや満足度を高めているか。

- 施設長、副施設長、チーフ、一般職員などの役割が期待水準として明文化されています。個別面談で職員の満足度、要望等を把握しています。職員自己評価に意見・提案を記入する欄を設けており、職員が意見・提案を言いやすい環境作りに努めています。また、ミーティングノートには職員の元気度（健康状態）が記入してあり、必要に応じて休息をとれるよう配慮しています。職員ヒアリングでは「職員の連携ができています」「相談しやすい」という意見が聞かれています。

評価分類VI-1 経営における社会的責任



- (1) 事業者として守るべき、法・規範・倫理等を周知し実行しているか。
- (2) サービスの質を維持しつつゴミ減量化・リサイクル・省エネルギーの促進、緑化の推進など環境に配慮しているか。

- ・倫理規定は保育ハンドブックに明文化されています。入社時に配布するウェルカムシートに倫理規定等、基本的ルールを記載して職員に周知しています。保育等に関する不適切な事案は法人から情報提供があり、昼礼で職員に周知し、注意喚起しています。また、プライバシーについてのテストを実施してプライバシーの侵害、保護等についての意識を高めています。運営状況については、ホームページで公表しています。
- ・法人保育事業部の中期事業計画に、省エネ、廃材を利用した制作活動等、環境についての取り組みが明文化されています。園内は全てLEDライトに交換し、園庭に植栽をして緑化に取り組んでいます。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- (1) 保育所の理念や基本方針等について職員に周知されているか。
- (2) 重要な意思決定にあたり、関係職員・保護者等から情報・意見を集めたり説明しているか。
- (3) 主任クラスの職員がスーパーバイザーとしての役割を果たしているか。

- ・理念、保育方針は玄関に掲示するとともに職員に配布している保育ハンドブックに明記されています。年度末の全体会議で保育ハンドブックの読み合わせをして周知、理解を促しています。施設長との面談のときにも、理念、保育方針を確認し、職員自己評価においても理解度を確認する項目を設けています。
- ・保護者代表の運営委員、有識者、施設長が構成メンバーの運営委員会を開催しています。運営に関する変更等については運営委員会で説明し意見を集める等の体制があります。
- ・副施設長とチーフを計画的に育成するプログラムがあり、園には副施設長とチーフが配置されています。ミーティングノートに職員の元気度（健康状態）を記入しており、全職員の健康状態を副施設長、チーフが把握できる仕組みを作っています。副施設長は分園の子どもの様子を把握し、その日の子どもの様子から保育士に具体的にアドバイスしています。休憩時間に何気ない会話から相談を受けることもあります。

評価分類VI-3 効率的な運営



- (1) 外部環境の変化等に対応し、理念や基本方針を実現するための取り組みを行っているか。
- (2) 保育所運営に関して、中長期的な計画や目標を策定しているか。

- ・事業運営に影響のある情報等については、法人から情報提供があるほか、インターネットからも収集しています。法人の施設長会議、系列園とのウェブ会議でJアラートなど重要な情報について、話し合いをしています。施設長会議、ウェブ会議の内容は昼礼で職員に報告しています。
- ・法人保育事業部の中期事業計画が作成されています。日々の保育の様子はブログで情報提供をしており、園だより、給食だより、連絡帳などもブログで情報提供を行っています。パレット学習タイム、記録類についてもタブレット型パソコンを使用するなどICT化に取り組んでいます。

◆利用者家族アンケート◆

【実施概要】

- 実施期間：平成29年10月16日～10月30日
- 実施方法：利用者全員の家族に対し、保育園から直接手渡しで配付、
評価機関に直接郵送してもらった
- 回収率：配付67件、回収60件、回収率89.6%

【結果の特徴】

問1の「保育目標・方針」は、75%（「よく知っている」16.7%、「まあ知っている」58.3%）の方が知っており、その95.6%の方が賛同しています。

問2～問7で、「満足」の回答が70%以上の項目は、次のとおりです。

- 問2 「入園児の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応」・・・71.7%
- 問7 「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」・・・71.7%
- 問7 「あなたのお子さんが大切にされているか」・・・70.0%

そのほか、問4の「給食の献立内容」「子どもが給食を楽しんでいるか」問6の「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」、問7の「話しやすい雰囲気、態度であるかどうか」などの項目で、「満足」の回答が60%以上となっています。

問2～問7で、「不満度」（「不満」+「どちらかといえば不満」）の回答が多かったのは、次のとおりです。

- 問4 「子どもが戸外遊びを十分しているか」・・・21.7%
- 問5 「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているか」・・・20.3%
- 問5 「施設設備について」・・・18.4%

保育園の総合満足度は、95.0%となっています。

（「満足」66.7%「どちらかといえば満足」28.3%）

自由記述欄では、「とても良くしてくれており子どもも楽しく通っている」「食育や学習タイムなどに大変満足」などの意見のほか、「延長保育の手続きが分かりにくい」などの意見がありました。

パレット保育園網島 利用者家族アンケート集計結果

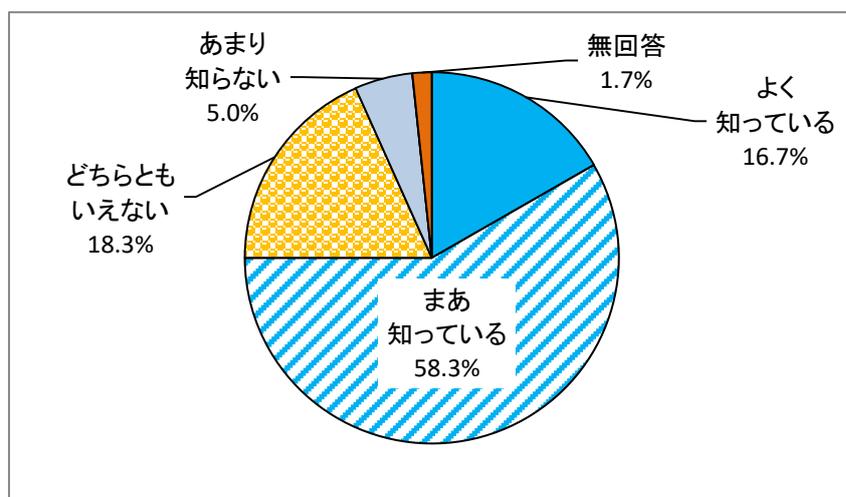
実 施 期 間	平成29年10月16日～10月30日
調 査 対 象	利用者家族
配 布 世 帯 数	67 件
有 効 回 答 数	60 件
回 収 率	89.6 %

お子さんのクラス	0歳児 クラス	1歳児 クラス	2歳児 クラス	3歳児 クラス	4歳児 クラス	5歳児 クラス	無回答	(人)
	8	13	11	11	6	11	0	

※2人以上在籍の場合、下のお子さんのクラスで回答

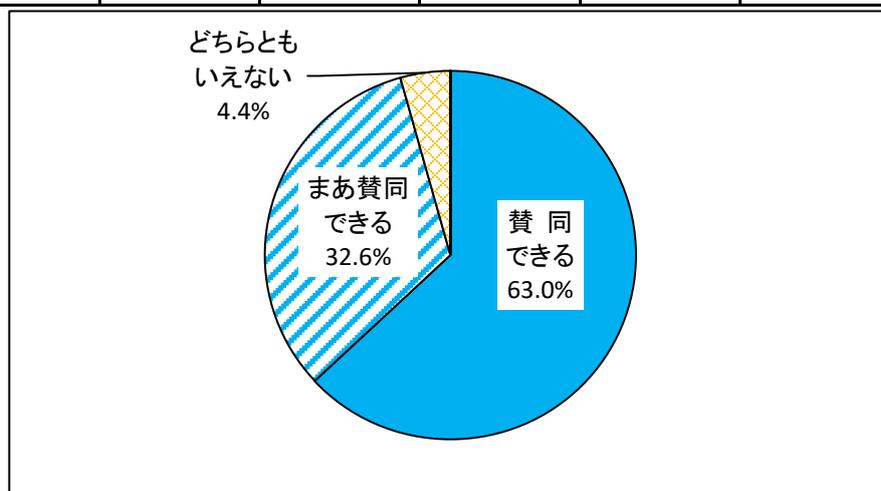
問1 保育園の基本理念や基本方針について

	よく 知っている	まあ 知っている	どちらとも いえない	あまり 知らない	まったく 知らない	無回答	(%)
あなたは、この園の保育目標や保育方針をご存じですか	16.7	58.3	18.3	5.0	0.0	1.7	



1 よく知っている 2 まあ知っている とお答えの方へ

付問1 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	賛同 できる	まあ賛同 できる	どちらとも いえない	あまり賛同 できない	賛同 できない	無回答	(%)
	63.0	32.6	4.4	0.0	0.0	0.0	



問2 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	51.7	26.6	1.7	0.0	20.0	0.0	
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	53.3	38.3	5.0	0.0	1.7	1.7	
園の目標や方針についての説明には	55.0	41.7	1.7	0.0	0.0	1.7	
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	71.7	25.0	0.0	0.0	1.7	1.7	
保育園での1日の過ごし方についての説明には	55.0	40.0	0.0	0.0	3.3	1.7	
費用やきまりに関する説明については	56.7	35.0	3.3	1.7	1.7	1.7	

問3 保育園に関する年間計画について	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	41.7	56.7	1.7	0.0	0.0	0.0	
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	35.0	51.7	6.7	3.3	3.3	0.0	

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	55.0	40.0	5.0	0.0	0.0	0.0	
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	40.0	36.7	15.0	6.7	1.7	0.0	
園のおもちゃや教材については	55.0	38.3	5.0	1.7	0.0	0.0	
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	43.3	41.7	10.0	3.3	1.7	0.0	
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	56.7	38.3	5.0	0.0	0.0	0.0	
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	48.3	45.0	1.7	5.0	0.0	0.0	

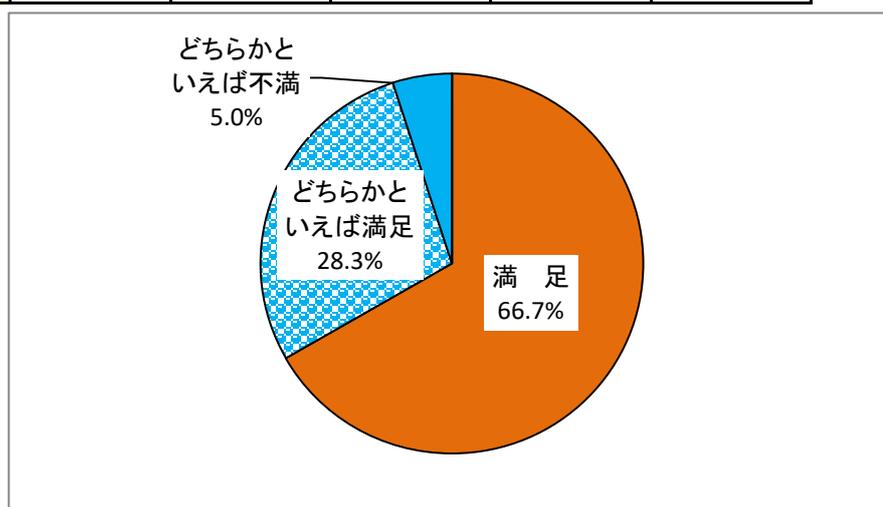
「生活」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答	(%)
給食の献立内容については	60.0	36.7	0.0	3.3	0.0	0.0	
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	61.7	30.0	5.0	1.7	1.7	0.0	
基本的な生活習慣の自立に向けての取り組みについては	58.3	31.7	3.3	0.0	6.7	0.0	
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	55.0	41.7	3.3	0.0	0.0	0.0	
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	48.3	33.3	1.7	0.0	16.7	0.0	
お子さんの体調への気配りについては	56.7	40.0	3.3	0.0	0.0	0.0	
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	48.3	38.3	10.0	0.0	3.3	0.0	

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	20.0	60.0	11.7	6.7	1.7	0.0	
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	35.6	42.4	16.9	3.4	1.7	0.0	
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	35.0	51.7	10.0	3.3	0.0	0.0	
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	51.7	40.0	8.3	0.0	0.0	0.0	

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	46.7	46.7	3.3	1.7	1.7	0.0	
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	58.4	36.7	3.3	1.7	0.0	0.0	
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	58.3	38.3	3.3	0.0	0.0	0.0	
送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	48.3	38.3	10.0	3.3	0.0	0.0	
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	46.7	41.7	8.3	3.3	0.0	0.0	
保護者からの相談事への対応には	46.7	43.3	8.3	1.7	0.0	0.0	
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ついては	60.0	25.0	5.0	1.7	8.3	0.0	

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	70.0	25.0	3.3	0.0	0.0	1.7	
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	71.7	25.0	3.3	0.0	0.0	0.0	
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	41.6	35.0	1.6	1.6	20.0	0.0	
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	68.3	23.3	6.7	1.7	0.0	0.0	
意見や要望への対応については	53.3	36.7	10.0	0.0	0.0	0.0	

問8 保育園の総合的評価	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	66.7	28.3	5.0	0.0	0.0	



◆利用者本人調査◆

【実施概要】

■実施日時：平成29年12月14日、12月19日

■実施方法：午前中の保育観察時間を中心に、各クラスの観察を実施、また、幼児とは会話の中で適宜聞き取り調査を実施。

■本園

●0歳児クラス

朝の自由時間、保育士に絵本を読んでもらったり、おもちゃで遊んだりして過ごしています。保育士が「お片付けしましょう」と声をかけると、子どもたちは保育士が持っているカゴにおもちゃを入れていきます。絵本を持ってきた子どもに「お片付けしてくれるのね」と保育士が声をかけると子どもは嬉しそうに笑っていました。給食の時間は一人ずつテーブル付のベビーチェアに座り、みんなで給食の歌を歌ってから食べ始めます。手づかみやスプーンを使って食欲旺盛に自分で食べたり、保育士に食べさせてもらったりしています。食事が終わるとオムツを交換してもらい、保育士に抱っこされたり、背中をとんとんしてもらって眠りにつきます。子どもたちが全員入眠するまで、とても穏やかな声の大きさを保育士が子守歌を歌い続けていました。

●1歳児クラス

近くの公園までお散歩です。子どもたちは自分で靴下をはいたり、上着を着たりしています。保育士は子どもの様子を見ながら、「手伝っていいですか？」と声をかけて援助しています。玄関でバギーに乗せてもらい出発です。公園に向かう道すがら、子どもたちは猫や犬、花、キャラクターなどを発見するたびに保育士に教えています。いろいろなものに興味を持ち、何かを探ることが楽しいようです。公園では、砂場、遊具、追いかっこなど、それぞれ好きな遊びをしています。帰り道は、保育士に手をつないでもらい歩いている子どももいました。

給食を食べ終わった子どもから、歯磨きをします。保育士に仕上げ磨きをしてもらい、着替えて布団に入ります。着替えもできるところまで自分でしています。

●2歳児クラス

園庭では3歳児と一緒に、砂遊びで団子を作って家族ごっこをしたり、鬼ごっこやサッカーをするなどして自由に遊んでいます。給食は、皆で「いただきます」を一緒に言ってから食べ始めます。箸を使って食べている子どももいます。子どもたち同士で「おいしいね」と感想を言い合ったり、保育士が「(ごはんとおかずを)順番に食べようね」「ご飯が食べてほしいって言っているよ」など、優しく声かけしています。食後の歯磨きのあと、保育士から着替えの入った袋を受け取り、子どもたちは自分で袋から出して着替えて、脱いだ服を保育士に渡します。「トイレに行ってきます」と保育士に伝えてからトイレに行きます。午睡のマットを保育士が準備していると、子どもたちは進んでお手伝いをしていました。

●3歳児クラス

玄関を出たところで子どもたちは並んで二人ずつ手をつなぎます。駅前の商店街を抜けて住宅街に入り、30分ほど歩いて公園に行きました。保育士から遊ぶルールを聞いてから、ジャングルジムやすべり台、砂遊び、鬼ごっこなど、好きな遊びをしています。給食のとき、「お箸を使う人〜?」「フォークを使う人〜?」などと保育士が子どもたちに聞いています。子どもたちは自分で考えて箸やスプーン、フォークを保育士からもらいます。子どもが自分で食べきれないと思う副菜などは食べる前に「〇〇を減らしてください」と保育士に言って減らしてもらいます。給食を食べ終わった子から歯磨きと着替えをしてトイレに行きます。保育士が絵本の読み聞かせを始めると、耳を傾けながら、布団の上でゴロゴロしたりしています。

■分園

●4歳児クラス・5歳児クラス（朝の会・屋外活動）

朝の会では、「富士山」「365歩のマーチ」「きらきら星」「あわてんぼうのサンタクロース」「ジングルベル」「朝の歌」など元気に歌を歌います。4歳児クラスは、調査員に興味深々の様子で、歌いながら何度も後ろにいる調査員のことを見ている子どももいましたが、5歳児クラスの子どもたちは、しっかりと前を見て歌っていました。

屋外活動では、4歳児と5歳児がペアになり手をつないで公園に歩いていきます。道中は、5歳児が車道側を歩くようにして、交差点を渡って向きが変わると5歳児の子どもが4歳児を誘導して入れ替わり、手をつなぎなおしていました。

●4歳児クラス

公園では、「かくれんぼする人この指止まれ〜」と仲間を募って遊んだり、ジャングルジムや鉄棒・うんていなどの遊具で遊んだり、探検ごっこやバーベキューごっこなどをして遊んでいます。縄跳びしている子は1回を跳ぶことを目標に、何度もチャレンジを続けています。給食のとき、子どもたちはワゴンにある主食・副食・汁物を保育士から受け取り自分の席まで運んでいます。食べ終わった食器は自分で片づけ、食後の歯磨きが終わると床に落ちている食べ物を拾ったり、椅子をテーブルに乗せるなどしています。午睡のための着替えが済んだ子どもは、保育士と一緒に手遊びをしたり、保育士の真似をして絵本の読み聞かせをするなどして過ごしていました。

●5歳児クラス

公園に着くと、ほかの保育園の子どもたちがいて、「入れてください」「どうぞ」などのやり取りがありました。自分たちでルールを話し合って決めて鬼ごっこをしたり、連続で跳ぶことを目標にして、縄跳びをしたりと、子どもたちは好きな遊びをしています。給食のとき、テーブル拭きのお手伝いをしている子どもがいます。給食を乗せたワゴンの前に並び一人一人自分の分を席まで運びます。トレイに何品かのせて運ぶ子、一品ずつ運ぶ子もいます。食後の歯磨きが終わると、自分で着替え袋を持ってきて着替えます。脱いだ服は、きれいにたたんで着替え袋に入れて所定の場所に戻します。保育士が掃除の分担について説明します。子どもたちはお互いに声を掛け合いながら、床を拭くなどしていました。

●パレット学習タイム

0歳児：動物の絵と子どもの名前が書かれたシールを講師が一人ずつ子どもの名前を呼んで渡します。子どもたちは、名前を呼ばれると、「はい」と元気に返事をしたり、嬉しそうにシールを受け取ろうと手を伸ばしたりしていました。

1歳児：スクリーンに「おもちゃのかくれんぼ」の絵本が映し出されます。青い空に青い風船や緑の木の中に緑色の小鳥が隠れています。講師が「次は何が隠れているかな？」と言うと、子どもたちから「クマ〜」、「パンダ」と声があがっていました。

2歳児：スクリーンに「チキンスープライス入り」の絵本が映し出され、読み聞かせが始まります。iPadを使って絵を拡大させたり、揺らしたりすると、子どもたちから「絵が動いてるよ〜」「楽しいね」などと声があがっていました。

3歳児：皆で歌を歌ったあと、絵本「まっくろネリノ」の読み聞かせが始まります。講師が「ネリノは何色？」と聞くと「クロ!」「ネリノのお兄さんたちは何色？」と聞くと「ミドリ!」などと子どもたちが答えます。読み聞かせのあと、ネリノやお兄さんたちの塗り絵を楽しみました。

4歳児：スクリーンに「じゃんけん ぼん」が映し出されます。おはじきが5つずつ一人一人に配られます。子どもたち同士でじゃんけんをして勝ったら一つもらい、負けると一つ渡します。楽しく遊びながら、グー・チョキ・パー、どれがどれに勝つかを覚えていきます。

5歳児：腕を、肩・上・肩・下・肩・横・肩・前と動かしてウォーミングアップをします。スクリーンに「かずあそびウラパン・オコサ」の絵本が映し出されます。1は“ウラパン” 2は“オコサ” 3は“ウラパンオコサ” 4は“オコサオコサ”・・・では、5は？ 面白い響きの言葉を楽しみながら数をイメージしていきます。

◆ 事業者コメント ◆

平成 16 年に開園してから 3 回目の第三者評価受審となりました。

全職員が改めて園そして自己評価を実施できたことで日々の保育の振り返りができ今後の課題、改善すべき点を確認できる良い機会をいただきました。その結果、今迄以上に保育への意識が高まり、日々話し合いを重ね 計画・実行・評価・改善を行い、意欲的に質の高い保育を全職員で取り組み目指しております。

出会った素敵な子どもたちの笑顔のために日々頑張っ参りたいと思います。

保護者の皆様には日頃より園運営にご協力頂きありがとうございます。そしてこの度は、お忙しい中『利用者家族アンケート』にご協力頂きありがとうございました。お陰さまでたくさんの方々にご回答頂き子どもたちの為に貴重な結果を出すことが出来ましたこと感謝申し上げます。保護者の皆様から頂いたご意見は、今後の運営に活かして参りたいと思います。どうもありがとうございました。そして私達も子どもたちの為により良い保育を目指して参りますので、保護者の皆様これからも変わりなくご支援いただけますようよろしくお願いいたします。

保育園近隣の皆様には日頃から子ども達を見守っていただきありがとうございます。地域の方々の保育園の役割としてまたこれからの課題として、子育て中の皆様にも安心して子育てをしていただけるよう園でできることを積極的に取り組んでいき、開かれた園になれるよう努力していきたいと思います。今後も身近な園としてご利用していただければと思います。よろしくお願いいたします。

最後になりましたが、評価機関の皆様にはこの機会を頂き心より感謝申し上げます。ありがとうございました。これからも園児たち、保護者の皆様、地域の方々のために 職員一同信頼できるよりよい保育園作り、一層質の高い保育を目指し運営に努力して参りたいと思います。この度は本当にありがとうございました。

パレット保育園 綱島
施設長 宮田 由美

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町二丁目 17 番地 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

URL : www.yresearch-center.jp/ Email : top@yresearch-center.jp



かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号

横浜市福祉サービス第三者評価指定機関 第 17 号

川崎市福祉サービス第三者評価認証機関 第 14 号

横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01

東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 認証番号 機構15-232

全国社会福祉協議会社会的養護関係施設第三者評価機関 2510-002-02
