



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 大和

2022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

施設情報.....	1
総評.....	2
事業者のコメント.....	3
評価結果 共通評価.....	4
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	4
評価対象Ⅱ 組織の運営管理.....	5
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	8
評価結果 内容評価.....	12
A-1 保育内容.....	12
A-2 子育て支援.....	15
A-3 保育の質の向上.....	15

施設・事業所情報

第三者評価機関名

特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

①施設・事業所情報

■名称	パレット保育園 大和	
■種別	認可園	
■代表者氏名	稲葉 和也	
■定員（利用人数）	60 名(70 名)	
■所在地	〒242-0017 神奈川県大和市大和東 1－7－2 2 ますみビル	
■TEL	0 4 6－2 6 2－7 8 7 0	
■ホームページ	https://p-hoiku.com	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成 17 年 4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	株式会社 理究	
■職員数（常勤）	19 名	
■職員数（非常勤）	9 名	
■専門職員（名称別）	・ 園長	1 人
	・ 保育士	28 人
	・ 栄養士	1 人
	・ 調理員	3 人
	・ 事務員	1 人
■施設設備の概要	・ 居室数	6
	・ 設備等	保育室、調理室、事務室、アプローチ、中庭、エレベーターなど

②理念・基本方針

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。

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。

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。

③施設・事業所の特徴的な取組

施設：大和駅から徒歩2分。商店の立ち並ぶ中にあるビルの1階から3階部分が保育園です。0歳児から5歳児の定員60名ですが、現在70名が在籍しています。開園時間は平日朝7時から20時。土曜日は7時から18時です。天気の良い日は近隣の公園に散歩に出かけています。公園は自然豊かな場所が多く、季節を感じることができます。

特徴的な取組：保育理念にも掲げている「感性を磨き、知性を育み、体力を養う」三位一体のバランスの取れた保育・教育を目指しています。

年齢や発達段階に応じた子どもの能力を最大限に引き出す能力開発プログラム（「パレット学習タイム」「運動プログラム」「小学校準備プログラム」等）を取り入れ実践しています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2021年5月20日	（契約日）～	2021年12月21日	（評価結果確定日）
---------	------------	--------	-------------	-----------

■受審回数（前回の受審時期）	3回（2016年度）
----------------	------------

総評

【特に評価の高い点】

◆職員間の連携の良さが子どもにとって安心できる生活につながっています

保育士としての経験年数やこの園での在籍年数が長い職員が多く、安定した体制で保育がおこなわれています。職員間は風通しよく、施設長を含め話しやすいため、新人保育士も気軽に保育の相談ができます。また、毎日の昼礼を利用していろいろな事を話し合い、クラスの状況を共有しているため、お互いの状況を見て自然に応援に入ってクラス運営を助けあっています。事務職員も子どもたちが散歩時に玄関にいる時には手伝ったり、玄関ホールの壁面の装飾を工夫したりしています。調理員と保育士は連携して食育活動をおこなっています。職員間の連携が自然で温かいものなので、子どもたちはどこにいても安心して穏やかに過ごしています。

◆職員の育成と保育の質の向上に向けた取組をおこなっています

職員は法人の主催する研修や行政のおこなう研修に積極的に参加する機会が設けられています。研修を受けた職員は報告書を作成し、伝達する場を持っています。また具体的な保育の内容については園内研修を毎月の会議の日に設定しておこなっています。法人は実施した研修の評価・分析を行い、次年度の研修計画に反映しています。施設長は指導計画や日誌の自己評価や普段の保育の様子を見て、気になる事例があった場合には昼礼で話したり、会議で取りあげたりしています。職員は面談シートを基に保育の目標をたて、年に2回施設長と面談をして、達成度を確認しています。年度末には園としての「自己評価」を実施しています。法人の施設長でグループを作り、お互いの園をチェックする「保育環境制度」もおこなわれています。法人と園で協力して職員の育成と保育の質の向上に取り組んでいます。

【改善を求められる点】

◆保育所の専門性を活かした地域子育て支援や災害に備えた協働支援が期待されます

散歩時には近隣の商店の人や駅に向かう人たちから声を掛けられ、挨拶をかわしたり、近隣に食材を買いに出かけたり地域との交流が日頃からありますが、地域住民の具体的な福祉ニーズを知る取組がおこなわれていません。育児相談もおこなっていますが、利用がほとんどありません。今後はニーズの把握、分析を深め、保育所からの情報提供や経験豊富な保育士や栄養士の専門性を活かした講習会を企画したり、災害時のお互いの安心・安全のために必要な取組を地域に働きかけていくことが期待されます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

コロナ禍で大変な中、第三者評価を行っていただき、ありがとうございました。また、在園児の保護者のみなさま方、ご多忙の中、利用調査にご協力いただきありがとうございました。

施設長になって一年目。初めての第三者評価で緊張しましたが、良いものは良いと率直に言ってもらったり、改善が必要な個所も的確にお話しいただけたことは自信にもなり、今後の課題となりました。

今後もより良い園運営を目指して改善していきたいと思います。

第三者評価結果

事業所名：パレット保育園 大和

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 法人は、保育理念を「ひとりひとりに生きる力を!」とし、育成のキーワードとして「大きな家族」「感性・知性・体力を培う」「自立と自尊と自律」を掲げています。保育理念、保育方針・目標は、法人のホームページ、園のしおりや、事業計画、全体的な計画、職員向けに年度ごとに作成するハンドブック（以下、ハンドブック）などに記載して周知しています。園では、保育理念、保育方針・目的を年度初めの月会議や研修で読み合わせや確認を行い、職員の共通理解に努めています。保護者には、入園の説明会や進級説明会で、園のしおりや資料で説明して理解を促しています。また、見学会でも説明しています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> 社会福祉事業全体の動向や、地域の福祉計画の策定動向は、法人が情報収集して分析しています。法人が把握・分析した情報は、施設長が施設長会議に出席して情報収集しています。地域の課題や実情については、施設長が、市の認可保育園園長会・幼保小連絡会議や近隣園との情報交換などから情報収集しています。また、商店会や自治会からも情報収集しています。コスト分析は、法人が実施しています。備品の購入費などのコストは、園の運営費として月単位に施設長が管理しています。利用率は、園児数を毎月法人と市に報告しています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント> コロナ禍での利用控えや雇用悪化などの影響で、利用者が減少するなか、法人は、利用者の確保やコスト削減を最重要課題として取り組んでいます。経営状況や課題は、施設長が施設長会議に出席して把握し、月会議や週ミーティング、昼礼など（以下、会議など）で職員に説明し、非常勤など会議などに出席していない職員には、議事録を回覧していますが、周知は不十分と考えています。施設長は、利用者の確保に向けた見学会の充実や、コスト削減に向けた修繕の内製化など、経営課題の解決・改善に向けて具体的に取り組んでいます。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<コメント> 法人は、保育理念、保育方針の実現に向けて、3年間（2019年4月～2022年3月）の中期事業計画を作成しています。中期事業計画は「収支」「運営」「教務」「人事」「装備」「開発」の6領域の計画で構成しています。経営課題や問題点の解決・改善に計画的に取り組めるよう、人数や頻度などを明示した具体的な内容で作成しています。法人の計画作成担当者は、施設長や法人のエリア担当から、各園の状況や要望を聞いて、園の意見を計画に反映しています。また、計画は、年度末など必要に応じて見直しています。園は中期計画を作成していません。	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<コメント> 園では、法人の中期事業計画を踏まえて年度事業計画を作成しています。年度事業計画は「運営方針と保育目標」「年間行事予定」「子育て支援」「保護者との連携」「苦情対応・解決の取組」「職員研修」「今年度の目標」などの法人指定の24項目について、実行可能な具体的な内容で作成しています。園としては「今年度の目標」の「園児が様々なプログラムを通して意欲的に活動できるように促していく」「より良いサービスを提供できるように保護者が求めている情報を見極め、発信していく」に力を入れて取り組んでいます。法人は、年度事業計画を作成していません。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b

<コメント>	
施設長は、日常会話や個別面談、会議などから把握した職員の意見などを踏まえて、法人と相談して、年度事業計画（案）を作成しています。その後（案）について職員の意見を聞いたうえで最終的な計画を作成しています。年度事業計画は、実施状況や成果などの評価を行い、当該年度の事業報告を作成しています。その評価や職員の意見、園としての自己評価を踏まえて、次年度の事業計画を作成しています。園では、作成後、職員に会議などで周知して理解を促していますが、更に理解を深める取組が必要であると考えています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<コメント>	
園では、年度事業計画のうち年間行事予定を中心に、進級説明会やクラス懇談会で保護者に説明して周知し、理解を促しています。また、年間行事予定が記載されている園のしおりを、保護者に毎年配布しています。施設長は、多くの保護者に事業計画の内容を理解してもらえるよう、保護者が多く集まる場を選び、説明会用の資料を作成して説明しています。そのほか、事業計画の個別の取組内容を、適宜施設内での掲示や、園だよりや保育園向けアプリを活用して保護者に伝えています。行事関連以外の事項についても、周知することが期待されます。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント>	
法人は、年度事業計画、月案、週案の自己評価や、社員評価での個人の自己評価の実施などにより、職員にPDCAの実践が身につくような仕組みを取り入れています。それぞれの自己評価は、施設長がチェックしています。また、2月に36項目の「園としての自己評価」を実施して、園のホームページで公表しています。また、園では、5年ごとに第三者評価を受審していますが、それ以外の年は「園としての自己評価」を実施しています。さらに法人では、他の園の施設長が、当該園の保育環境や内容をチェックして良い点と改善点を提言する「保育環境整備」という制度を設けて、法人内の園全体の質の向上に繋げています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<コメント>	
2月に実施した「園としての自己評価」と今回「第三者評価の自己評価」は、職員全員が実施した自己評価の結果を施設長がまとめて作成しています。園としての自己評価の結果は、園のホームページで公表するとともに、本年度の事業計画に反映しています。園の自己評価の課題として、育児相談の件数増などの活性化を、第三者評価の自己評価の課題として、事業計画等の経営関連事項の職員の理解・浸透不足を挙げています。それぞれの課題に対して、職員の意見を踏まえ、法人と連携して改善取組の検討を行っています。今後、検討結果に基づく具体的な取組が期待されます。	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント>	
施設長は、園の経営・管理に関する方針と取組を年度事業計画で明確にしています。また、自らの役割と責任については、園だよりや保育園向けアプリで表明しています。役割と責任の具体的な内容は、運営規程や、ハンドブックの施設長報告基準などに記載しています。職員には、会議などで施設長が説明しています。園では、新年度版のハンドブックを年度初めに非常勤を含む全職員に配布して、会議や研修で読み合わせを行っています。施設長不在時の権限移譲については、ハンドブックの職員判断基準で副施設長に移譲すると明文化して、職員に周知しています。	
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<コメント>	
施設長は、法人の施設長研修で法令遵守や危機管理などを学び、利害関係者と適切な関係を保持するよう努めています。更なるスキルアップに向けて今後、行政主催の研修などに参加する予定です。園の業務は、児童福祉法、児童虐待防止法、個人情報保護法などに留意して運営しています。法令改正の情報は、法人が収集した情報を施設長会議や社内報で把握して職員に周知しています。職員が遵守すべき法令などは、全国保育士会倫理綱領や仕事の心得、就業規則（抜粋）などを掲載したハンドブックを年度初めの会議や研修で読み合わせを行い周知しています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a

<コメント>

施設長は、保育室の観察や保育日誌のチェックなどで、保育の質の現状について日常的に評価・分析しています。評価・分析は、年次指導計画などの各計画と齟齬がないかなどに基づき行っています。気になることがあった場合は、個別面談で注意しています。内容によっては会議などで取り上げ注意喚起しています。保育の質の向上に向けて、日常の会話や個別面談、会議などの機会に職員の意見を聞いています。施設長は、年度初めの会議で、職員と意見交換して「園独自の保育目標」を決め、園全体で取り組んでいます。また、法人の「戸外活動」に関する検討チームに加わるなど、保育の質の向上の取組に積極的に参画しています。

- 【13】 II-1-(2)-②
経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。

b

<コメント>

施設長は、労務管理や勤務体制の検討を通じて、経営の改善や業務の実効性の向上に向けた分析を行っています。人員は、職員の性格や相性などに留意してバランスよく配置しています。シフトは、副施設長が担当しています。法人は、決められた曜日や時間帯で働く「固定シフト制」を採用しているため、職員は4,5月に年間休暇計画を作成し、その後変更があった場合、修正してシフトを決めています。産前産後休業や育児休業は、同一法人の他園での復帰も可能なため取得しやすく、職員が働きやすい環境となっています。更なる業務の実効性の向上に向け、施設長は副施設長や職員と連携して組織的な取組を進めることが期待されます。

2 福祉人材の確保・育成

- (1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

第三者評価結果

- 【14】 II-2-(1)-①
必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。

a

<コメント>

法人は、中期事業計画の中の人事計画で、人事管理、園運営人事・組織、採用、研修などの人員体制に関する基本的な考え方や、人材確保と育成に関する方針を明確にしています。法人では、新卒、経験者、施設長などの区分で年度別の採用計画を作成して、計画的な人材の採用活動を行っています。採用活動は、学校訪問、職員などからの紹介活動のほか、就職セミナーへの参加やホームページ、ハローワーク、各種広告媒体等を活用して行っています。園では、実習生や新卒者の見学の受け入れなどで、法人の採用活動をサポートしています。

- 【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

法人は「期待する社員像等」として「できたかなシート」で職種（保育、事務、給食）や役職に応じた役割と期待水準を明文化しています。採用、配置、異動、昇進・昇格の基準は、就業規則と賃金規程に明示しています。施設長は、職員別に「できたかなシート」に基づき、6月と11月の年2回面談を実施して、社員評価を行っています。法人は、把握した職員の意向・意見に基づき、改善策を検討・実施しています。法人では、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう、キャリアアップの姿を示した人材育成計画の作成を検討しています。

- (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

- 【16】 II-2-(2)-①
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。

a

<コメント>

施設長は、法人から毎月提供される有給休暇の取得や時間外労働のデータを基に、職員の労務管理を行い、有給休暇のほか産前産後休業や育児休業を取得しやすい環境を整備しています。行事の前などに時間外労働が発生していますが、保育園向けアプリなどの活用により業務削減に取り組んでいます。また、日常の会話、個別面談や健康診断などから、職員の心身と健康状態を把握しています。法人の総務に職員の相談窓口があります。職員は、法人の契約している福利厚生サービス提供会社のサービスを利用しています。法人の制度のほかに、社員会が慶弔見舞金制度を運営しています。

- (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

- 【17】 II-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

<コメント>

法人は「期待する社員像等」として「できたかなシート」で職種や役職に応じた役割と期待水準を明文化しています。法人では、職員のスキルアップを目的に、社員評価を行っています。職員はスタッフ面談シートで勤務状況・能力に関する自己評価や個人目標、研修計画を記載して、施設長と面談しています。職員は、6月に施設長と面談し目標を設定します。施設長は、職員との面談の際にスキルや能力に合った目標を立てよう話し合っています。その後、施設長と11月に面談を行い、本人評価と施設長評価を実施して評価を決定しています。評価の結果は、昇・降給に反映する仕組みになっています。

- 【18】 II-2-(3)-②
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

a

<コメント>

法人は、保育目的に「自らがお手本となるような行動をとる」など3つの期待する職員像や、職員に必要な専門技術を明示しています。法人は、年間研修計画を作成して、施設長研修、分野別研修、新人研修などの9テーマの研修を行っています。園でも、園内会議の中で、保護者支援や事故防止などの研修を行っています。また、個別面談で職員本人の希望を取り入れ、個人別の年間研修計画を作成して、外部研修も含め研修に積極的に参加できるよう取り組んでいます。研修受講後、職員は報告書を作成しています。園では、必要に応じて会議などで伝達研修を実施しています。法人は、実施した研修の評価・分析を行い、次年度の研修計画に反映しています。

【19】Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
--	---

<コメント>

園は、入社時の履歴書や面談内容、入社後の個別面談などを基に、職員の知識、技術水準を把握しています。法人は、新卒の初任者研修として入社前に実技・実地研修を行うほか、入社後に2回の新人研修を行っています。また、新人のOJTは、指導担当者が1年間「育成計画シート」に基づき指導しています。職員は、法人や園内の研修のほか、行政主催の外部研修などに参加しています。施設長は、職員一人ひとりが研修を平等に受講できるよう配慮しています。法人は、園が受講を指示する研修の参加費用を園負担としています。また、研修受講を業務扱いとしているため、受講後、受講者が伝達研修を行うことがあります。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

【20】Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
--	---

<コメント>

法人は「実習生受け入れマニュアル」を整備しているほか、実習の受け入れについて、保育人材の確保などの観点で重視するという基本姿勢を、中期事業計画で明示しています。実習の際は、施設長がオリエンテーションで、実習の目的、実習中の配慮事項の確認や個人情報の守秘義務などを説明しています。プログラムは、実習生のスキルや希望に合わせたものを用意しています。クラス担任などの指導者に研修は行っていません。学校とは、実習中の担任の訪問時に、情報・意見交換を行っています。また、施設長は、日常的な会話のほか、実習の初日と最終日に実習生と面談しています。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b

<コメント>

法人はホームページで、理念や基本方針、保育の内容は公開していますが、事業計画、事業報告、予算、決算情報は公開していません。今回の第三者評価の受審や受審結果は、園のホームページなどで公表します。園の苦情解決体制は、玄関に掲示して公表しています。苦情・相談の内容や改善・対応の状況は、本人の了承を得たうえで、施設内に掲示しています。理念や基本方針は、子育てフェスタでパンフレットを配布して、地域への説明に努めています。理念や基本方針、園の活動などを説明したパンフレットを市の保育課に据え置いています。また、育児相談のお知らせを出入り口の扉に掲示するなど、園では運営の透明性を確保するよう努めています。

【22】Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
---	---

<コメント>

園の経理関連業務は、経理規程に基づき実施しています。経理規程は、事務室に備え付け閲覧できるようにしています。施設長は、経理処理で不明な点がある場合は、法人の経理担当者に相談しています。園の経理関連業務は、法人が毎月チェックしています。また、必要に応じて、法人のエリア担当者と総務担当者が、園の業務内容の確認をしています。法人は、事業、財務などの経営状況について、税理士による外部チェックを受けています。指摘事項があれば、迅速に対応して経営改善に努めるなど、適切な経営・運営のための取組を行っています。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b

<コメント>

園は保護者に対し、地域の子育てサロンや大和市すくすく子育て課の育児相談窓口を紹介したり、広報誌を配架したりしています。また病児保育などの情報を玄関に掲示しています。5歳児は大和市のアートフェスティバルに作品を出展し、見学に行っています。商店街の中に保育園があるため、日々の散歩の際には園児は商店の店員などと挨拶をし合い良好な関係が築かれています。園主催の夏祭りを工作スペースや食事スペースなども用意し地域にも開放して行っていました。コロナ禍で中断しています。今後は感染状況に留意しながらも、地域と園との関係を更に深める意義や取組の可能性について、園全体で検討することが期待されます。

【24】Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
---	---

<コメント>

法人はボランティア等の受入れに関する基本姿勢を明文化していません。「ボランティア受入れマニュアル」、ボランティア参加者のための留意事項・誓約書があり、園はボランティア受入れに際し説明をして誓約書に捺印を得ています。ボランティアは原則として、「保育またはそれに準ずる職業を希望するもの」であり、「仕事は主に製作や掃除、整頓などを中心とする」としています。ボランティアを積極的に募ることはしておらず、受入れの実績は少ない状況です。ボランティア募集の方法や対象、子どもとの交流を取り入れた活動の内容などを検討する余地があると思われます。ボランティアの扱いではありませんが、大和市のスポーツ指導者無料派遣を申請し、年に一回プロサッカー選手による園児へのスポーツ指導を受け入れています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<コメント>	
施設長は月一回程度開催の系列園との施設長会議に出席し、その内容は会議で職員と共有しています。施設長は大和市の認可保育園園長会に参加していますが、現在コロナ禍のため中断され連絡事項を受けるのみとなっています。職員は大和市の研修講座に参加しています。園は大和市保育課のケースワーカーに適宜依頼して巡回指導に来園してもらっています。虐待の疑われる緊急度の高いケースは現在はありませんが、在園児で注意が必要なケースについて児童相談所と連携して対処しています。園は自治会に加入して自治会の交流会に職員が誘われるなど良好な関係にあり、自治会をはじめ近隣他園や小学校等との今後の更なる協働について検討していくことが期待されます。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<コメント>	
園の門扉に育児相談の案内を掲示し、連絡先も明示しています。入園希望者の見学の際には、育児に関することに限定せず見学者の相談を受けています。地域の子育てフェスタに保育士が参加し、来場者の育児相談に乗っています。在園児について関連機関との連携は必要に応じて行われていますが、地域の福祉ニーズを積極的に収集する機会が乏しいことが課題となっています。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	
<コメント>	
法人全体として、地域との協働や地域への福祉ニーズに対する専門知識・ノウハウの還元について、今後の課題と捉えています。将来的には地域の子育て世帯に対して、保育士による相談会や読み聞かせなどによる育児支援をしていくことを考えています。在園児の教育活動である「パレット学習タイム」を地域の子どもたちにも体験してもらい、子どもの年齢にあった興味や育ちを感じてもらう機会も検討しています。被災時の備えについても、地域と協働して地域住民の支援をする取組が期待されます。	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b	
<コメント>		
保育理念に『ひとりひとりを「大きな家族の一員として認め（中略）愛情を持って育てます』と謳い、毎年保護者に配布するしおりでも示しています。職員用のハンドブックに全国保育士会倫理綱領を掲載し、内容について施設長は法人内の研修を受けて職員全体でも年に数回勉強会をしています。全国保育士会による人権擁護のためのセルフチェックリストを、職員は日常の処遇を振り返るのに生かしています。保育中に個人が使用するものの色や子どもの呼称などで、性別による区別をしないようにしていますが、保育観察では気になる場面が見られました。実践について再度全体で確認することが望まれます。		
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b	
<コメント>		
着替えや排泄、水遊び等についてマニュアルが整備され、プライバシーに配慮した手順で行っています。プール遊びは道路に面した一階のエントランスで行っており、建物の上階は居住スペースでもあるため、道路や上層階からの視線を遮るために道路の柵とプールの上部に日よけを設置しています。年度末の進級説明会で、こうした取組について保護者に説明しています。構造上難しい部分がありますが、乳児のトイレにおいて更なる工夫が望まれます。		
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	
<コメント>		
園のパンフレットを大和市の保育課に据え置いています。園のホームページに保育内容や空き状況、費用などを掲載しており、見学の予約もホームページで受け付けています。見学者が多数の場合は、土曜見学会も設けています。見学会は施設長、または施設長と副施設長で対応し、園の教育活動であるパレット学習タイムの紹介動画視聴や園内見学、質疑応答など30～40分かけ行っています。見学の際は離乳食などの相談にも乗っています。		

【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
<コメント> 次年度入園児保護者に対し、3月の第1土曜日に入園説明会を開いています。落ち着いた話が聞けるよう出来るだけ子どもは同伴せず保護者のみの参加としています。入園の案内資料、重要事項説明書は口頭で説明し、同意書を得て園で保管しています。外国籍など配慮が必要な保護者については個別に電話連絡し、通訳のできる人を伴って来てもらったり、記入の必要な提出書類の内容を職員が説明しながらその場で記入してもらったりしています。新入園や転入の際は、年齢により5～8日間程度の慣らし保育期間を設けています。	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント> 園児の転出の際には保護者からの退園届を受け、園は市で定められた手順に沿って対処しています。転出先の園からの要望と保護者の同意があった場合には、園児についての情報を共有することもできるようにしています。保育所の利用が終了した子どもについて、その後の相談方法に関する文書は作成していませんが、施設長が窓口となり近況連絡等を受けています。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<コメント> 園では日々の登降園時や連絡帳を通じた保護者とのやり取りの中で、保護者の様子の変化に留意し気持ちに寄り添うよう心掛けています。保護者面談の期間を6月と2月に設け、対面・オンライン・欠席から選択してもらっており、8割程度の保護者が希望し面談を行っています。進級時にはクラス別に説明・懇談会を、年長児クラスは卒園前に懇談会を行っています。園から独立した保護者会はありませんが、園・法人・保護者代表の委員からなる運営委員会の際には、保護者代表に予め保護者からの意見や希望を収集してもらっています。	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<コメント> 苦情解決について法人によるマニュアルや記録の仕組みが整備されています。苦情受付責任者を施設長が、第三者委員を元自治会長と商店会会長が務め、入園時と年度初めに配布するしおりで説明しています。行事後のアンケート等で保護者から出された意見や要望は、園からの回答と共に園内に掲示しています。苦情内容の受付と解決を図った記録の様式は整備されていますが、現在のところ記録されている案件はありません。今後のために重大でない案件でも様式を利用していくことが期待されます。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<コメント> 毎年配布するしおりの他、苦情の申し出についての文書を保護者に配布しています。文書には園の受付担当・第三者委員・福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を掲載し、苦情解決のフローチャートも載せています。また玄関には第三者委員の連絡先を掲示し、意見箱を設置しています。保護者から話がしたいという要望があった場合は随時応じるほか、保護者の都合に合わせて予め時間を確保しています。保護者と話をする際は、園内の人目につくにくいスペースで応じるなど話しやすいように工夫をしています。また、保育園向けアプリの連絡ノート機能を使って保護者が普段から要望を園に伝えることができるようにしています。保護者が意見を述べやすい環境について、行事の際のアンケート以外にも満足度調査を実施するなど更なる工夫が期待されます。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<コメント> 園では大きな行事の後やパレット学習タイムの保育参観の際には保護者にアンケートを行い、出された意見・要望については必要に応じて園内で職員会議などで共有し改善策を話し合い次に繋げています。また、アンケート結果について法人の担当部署で分析して改善に生かしています。保護者の意見やアンケート結果について、法人だけでなく園としても体系的に分析を行うことが今後は期待されます。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a

<コメント>

園はビルの一部を借りて使用しているため保育を用途とした建物ではありませんが、様々な工夫により事故防止のための措置を取っています。救命救急の外部研修を全保育スタッフが受講しています。全職員に毎年配布しているハンドブックに「安全に関する規定」を掲載しているほか、救急対応マニュアル、事故防止マニュアル、園外保育マニュアルを整備し、職員研修で周知しています。転倒など小さな事案も傷になっていなくても事故事例として積極的に記録に残し、重大度に応じて当該クラス職員または職員全体で共有し原因究明と予防策を協議し対応しています。事故事例は法人で集計・分析して職員に周知し、マニュアルの改定にも繋げています。

【38】 Ⅲ-1-(5)-②
感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

b

<コメント>

法人による感染症予防衛生管理マニュアルが整備され、毎年職員会議で内容を確認しています。各保育室に感染症についての情報を掲示しています。常勤職員は嘔吐処理の内部研修を受け、非常勤職員も内容を紙面で確認しています。感染症が発生した場合は、玄関に感染症名を掲示し、またメール配信でも保護者に周知しています。感染症について園だよりの保健メモで保護者に症状や留意点を伝えています。大和市保健課と厚木保健所大和センターに感染症発生状況を規定に沿って報告しています。施設長はオムツ換えにおいて課題があると認識しています。

【39】 Ⅲ-1-(5)-③
災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。

b

<コメント>

園では毎月避難訓練を実施しています。法人による危機管理マニュアルが整備され、災害発生時の対応が定められています。安否確認のためのアプリを全職員が所持しており毎日訓練を兼ねて体調を入力するほか、年に2回テストメールで訓練しています。災害発生時にはアプリから自動で安否確認アンケートが配信され、掲示板機能や職員間の連絡機能も備えられ、職員の出勤の可否など把握できるようになっています。職員の電話連絡網も作成しています。今後は防災計画や訓練について、地域の自治会や商店会などの団体との連携を強めることが期待されます。

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

第三者評価結果

【40】 Ⅲ-2-(1)-①
保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。

a

<コメント>

法人で年齢毎の保育マニュアルを毎年作成し、具体的な子どもへの接し方、言葉かけなど内容を年度初めに職員で確認しています。「戸外活動手順」「食事補助手順」「睡眠チェック手順」「水遊び手順」等が分かりやすく各保育室に掲示・常備しており、職員は年度初めの他にも適宜確認しています。保育実践の場面では、子ども一人ひとりの状態や家庭環境なども考慮しながら対応しています。法人の臨床心理士が園からの要望に応じ、個別に配慮が必要な園児に対する保育観察と保育実践上の助言を随時行っています。

【41】 Ⅲ-2-(1)-②
標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。

a

<コメント>

保育マニュアル等の法人による各マニュアルは、法人の検討チームで現場の状況を反映しながら見直しを行っています。施設長会議で園の状況を法人と共有しているほか、法人のエリア担当が定期的に園を巡回訪問して現場の状況を確認し、マニュアル見直しに生かしています。園は職員や保護者からの意見や要望を日々のやりとりやアンケートなどで収集し、職員で内容を検討して保育実践の改善につなげているほか、必要に応じてマニュアル改善の検討へ反映させています。

(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

【42】 Ⅲ-2-(2)-①
アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。

b

<コメント>

全体的な計画は、法人で共通部分を作成したものを土台として職員が話し合い施設長が作成しており、それをもとに各クラスの年間計画、更に月案、週案をクラス担任で作成しています。週案は日案、保育日誌を兼ねた様式になっており、記録と振り返りが次の計画に生かせるようになっています。実践について職員が担当分野に分かれて話し合っ毎年自己評価を行い、次の年間計画に反映させています。園児が通所している児童発達支援施設から毎月職員が来園して保育観察・ミーティングを行っており、そこでの確認事項を指導計画にも反映させています。今後は日々の保育のねらい・実践・振り返りから次の計画への繋がりが、どの職員も確認できるような更なる工夫が望まれます。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

作成した指導計画は保育園向けアプリでデータ管理しており、各職員が園内の端末でアクセスし全クラスの分を随時確認できるようにしています。計画の見直しや変更は、月の会議や法人との会議で情報を共有しています。アレルギー対応・離乳食・オムツ外しなど保護者の意向を確認しながら計画・見直し・実践を行っています。実践内容について各クラスの会議などで振り返りを行い、次の計画に反映させています。年度末に作成している園の自己評価は、各項目について実施内容に加え課題・対策を記入しています。園の事業計画・事業報告は指導計画に関する取組も含め、年度の目標に沿ってアセスメントを行い、次年度に繋げています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント> 子どもに関する計画・記録等は、保育園向けアプリを使ってデータ入力・管理しており、職員は全園児のデータにアクセスし確認することができます。入園時に家庭から提出された文書や個人面談の記録等は、紙媒体でクラスごとにファイリングして事務所の鍵のついた棚に保管しています。記録の書き方について、マニュアルに記載している他、新人職員には担当指導職員が助言しています。紙媒体の各クラスのミーティングノート、全体の引継ぎノートを使って早番遅番等の職員とも情報を共有しています。平日は毎日昼礼を行い、子どもに関する情報を全体で共有しています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント> 法人は、個人情報保護に関するプライバシーマークを取得しており、職員は入職時に職員ハンドブックにより個人情報取扱いに関する研修を受け誓約書を提出しています。施設長は個人情報に関わる事例共有を行っており、一例では園児の進学する小学校から電話連絡を受けた際には園の方からかけ直すなどの対応を実践しています。紙媒体の個人に関する記録は、事務所で3年間保存、その他の記録は内容により定められた期間倉庫に保管し、廃棄の際は専門業者から廃棄証明書を得ています。保育園向けアプリのデータは、各職員の職務に応じたアクセス制限の範囲内で、園内でのみ記入・閲覧が可能となっています。職員が個人の端末を保育業務中に携帯することは原則禁じられています。	

第三者評価結果

事業所名：パレット保育園 大和

A-1 保育内容

A-1-（1） 全体的な計画の作成	第三者評価結果
A-1-（1）-① 【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
<コメント> 全体的な計画は、法人が児童福祉法や保育所保育指針を踏まえ「保育理念」「保育方針」「保育目標」を基に年度末に土台を作成しています。それに地域性や家庭の実態を考慮し、各クラスの反省、評価を調理スタッフも含めた職員と話し合った事を集約し、施設長が園独自のものを作成しています。さらに保護者が子どもの成長の見通しがもてるように全体的な計画の配布や説明する機会を作ることが望まれます。	
A-1-（2） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
A-1-（2）-① 【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
<コメント> 保育室はエアコンや空気清浄機などを使用して、室温、湿度、換気など適切な状態に保つようにしています。どの部屋も窓が大きく、また廊下側がガラスになっていて明るく開放感があります。寝具はほぼ毎週水洗いをして清潔に保っています。保育教材やおもちゃはガイドラインに沿って衛生管理に努めています。1歳児クラスと2歳児クラス、3歳児クラスと4歳児クラスはワンフロアの構造になっています。活動内容に合わせて可動式のサークルやパーテーションを用いたり、低い棚の向きを変えて、安全に落ち着いて過ごせるよう配慮しています。廊下や階段の踊り場、書庫の前などのスペースも工夫して活動に使っています。おもちゃや保育室の環境は定期的に見直しています。	
A-1-（2）-② 【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	b
<コメント> 一人ひとりの発達状況は毎月のクラスミーティングで振り返り、家庭環境から生じる個人差も含めて把握し、子どもが安心して過ごせるよう一人ひとりを尊重した保育に努めています。保育士は子どもたちからのサインを見逃さないように心がけ、思いを共感するようにしています。欲求を否定することなく、どんな場合でも一度は受け止めています。子どもの気持ちが切り替わるように、担任以外の職員が声を掛ける事ができます。昼食で子どもたちの状況を共有しているため、同じような対応が出来ます。子どもが自分の気持ちを表せるように保育士は信頼関係を築くことを大事にしています。幼児クラスではグループを作ってその中で自分の気持ちを発表したり友だちの気持ちを汲み取ったりする機会を作っています。施設長は職員が否定語や命令口調を使わず、肯定的な言葉を使うように指導を心がけています。更に職員同士でも気づきを話し合える機会を作ることが期待されます。	
A-1-（2）-③ 【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<コメント> 一人ひとりの子どもの発達に合わせて基本的な生活習慣が身につけられるように配慮しています。無理強いすることなく進め「できた!」という自分でできた達成感や満足感を感じられるよう、保育士は手助けし、見守っています。やりたくない時には「一緒にしようか」「〇〇してからしようか」など子どもの気持ちに寄り添う声掛けをしたり、少し時間をおいて再度声を掛けたりしています。子どもたちのその時の気持ちを大事にして都度適切に声を掛けています。声掛けについては園内研修でも取り上げられています。子どもたちの成長を毎週クラス内で話し合い、随時計画の見直しをおこなっています。0,1歳児クラスでは月齢、体調、長時間保育の状態に合わせ、午前寝や夕寝をしたりして、活動や休息のバランスが保たれるようにしています。歯磨きや手洗い、うがいの大切さは発達年齢に合わせてわかりやすく説明しています。	
A-1-（2）-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<コメント> 子どもたちが好きな遊びを自分で選んで遊べるようコーナー作りの工夫をしています。保育士は最初にヒントになるような声掛けをした後は自由に自分達で発展させていくよう見守っています。幼児クラスは当番活動をおこなっており、給食時にテーブルを拭いたり、献立を発表したりしています。晴れた日は毎日公園に散歩に出かけ、自然に触れ、幼児クラスは集団でルールのある遊びをしたり思い切り身体を動かしたり、乳児クラスも走ったり探索行動をしています。保育士は子どもたち同士のやり取りを大事にして、劇遊びや夏祭りなどクラスで協同する活動に発展させています。園は駅前の商業地域にあり、散歩の時にはあちこちの店舗から挨拶を受け、返しています。今年はお泊り保育の代わりに5歳児は20時まで過ごしたので、夕食のカレーの材料の買い出しに行きました。廃材や公園のどんぐりやいろいろな素材を使って制作したり、リトミックをしたり、自由に表現活動をしています。	

A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<コメント> サークルを使って遊びの場と食事や睡眠、排泄の場を分けています。寝かし付けや食事は決まった保育士がつくようにしています。保育士は情緒の安定を図れるように子どもの表情や喃語には笑顔で応答的な関わりに努め、愛着関係を築くようにしています。オムツ替えをする時も「オムツ綺麗にしようね」と声をかけ、抱っこでサークルの外に連れていき、取り替えたあとはまた抱っこで戻る、など丁寧に関わっています。その日の体調、保育時間、発達の違いなどに配慮し、午前寝や夕寝できるようにしたり、離乳食、哺乳に対応しています。子どもたちは部屋の前からバギーに乗ってエレベーターを使って降り、外用バギーに乗り換え散歩に出かけます。室内のおもちゃの棚や絵本棚は自分たちで取り出しやすく好きに選べる環境になっています。日々、保育園向けアプリの連絡機能を使って園での様子や家庭での様子を伝え合い、保護者との連携を密にしています。食事準備の間の待ち方について工夫されることが期待されます。	
A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<コメント> 1,2歳児クラスでワンフロアを使っています。3歳未満児の自我の育ち、自己主張を受け止めるため、保育士は一人ひとりにじっくり関わるように心がけています。保育士は個々の発達に応じた声かけをして、自分でやろうとするのを待ったり、友だちとの関わりの中立ちをしています。担任以外も子どもたちの状態を共有しているので、別の視点から子どもに接し、子どもの自我を満足させています。子ども同士のやり取りが安全であるように、室内のおもちゃの数や配置、遊びの動線を考えています。家庭とは連絡アプリを用いて日々の活動やトイレトレーニングの進み具合の連携を取っています。2歳児クラスは幼児クラスと散歩に出かけたり、夏祭りに参加したりしています。給食職員、事務職員、パレット学習タイムの講師など担任以外の大人との関わりがあります。	
A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 3,4歳児クラスでワンフロアを使っています。3歳以上児では子どもが好きな遊びや興味ある遊びを自分で選んだり、子ども同士で遊びを発展できるようにしています。保育室はパズルやブロック、ままごとコーナー、抱き人形とベッドや布団などおもちゃや画用紙、ペン、のりなど教材、絵本、図鑑などが用意されています。また自分たちで片付けやすい環境になっています。保育士は子どもたちの興味や遊びが発展するように適切な声掛けをし、自分たちで次の展開を考えられるようにしています。劇遊びや運動会などクラスの仲間と協同しておこなう活動やそれに伴う制作なども発達年齢にあった取組がされています。作品は廊下に掲示して保護者も見ることができます。保護者には保育園向けアプリで活動を知らせたり、玄関のホワイトボードに1日の保育を掲示しています。大和市文化創造拠点でおこなわれるアートフェスティバルに年長児は全員で完成させる作品を提供します。年長児クラスでは昆虫などを飼育しています。	
A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<コメント> 保育士は「気になる子シート」に記載して法人の臨床心理士の助言を受けたり、臨床心理士の巡回訪問の際に日々の保育について相談をしています。また年に2回、大和市すくすく子育て課の巡回訪問を受け、助言を受けています。子どもの発達に気になる点が見えられられる保護者とは連絡を密にとって、相談にのっています。園では保護者が臨床心理士に相談できることを玄関掲示板で掲示したり、しおりでも知らせています。施設長会議での研修内容を職員にフィードバックしたり、大和市の研修に出席して職員は知識や情報を得ています。個別支援計画がありますが、今後は配慮の必要な子どもとクラス内での関わりやその配慮が記載できる指導計画が期待されます。バリアフリーになっていませんが、エレベーターはあります。	
A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 長時間保育を利用する子どもたちが多く園です。閉園時間を21時から20時に変更したのちも今年度は移行期間として21時まで預かる子どもがいます。朝は乳児、幼児で合同で過ごし、夕方は幼児は16時半から合同にしています。1,2歳児はその日の子どもの体調や人数によりますが、17時半からは合同にして、18時半以降は全クラス一緒に過ごしています。18時半からは昼間とは違うおもちゃを出しています。夕方のおやつや夕食も工夫して提供しています。乳児は特にゆったりとした中で過ごせるよう配慮し、必要ならば夕寝もできるようにしたり、パーテーションを利用して、落ち着ける空間作りを心掛けています。日中の子ども様は職員間で共有し、状況を見ながら対応しています。固定シフトを用いて、毎日同じ保育士が対応しています。引継ぎノートを活用して引き継ぎを行い、子どもの状態に気を配り、保護者に伝え忘れがないようにしています。	
A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<コメント>	

全体的な計画や年間指導計画に基づいて、就学を見通した保育の内容や方法に配慮しています。保育の中に「コトバの森」活動を取り入れています。絵本に興味を持ち、興味・関心を広げていたり、「あんしょうことば」「うたあそび」「おはなしいっぱい」などでことわざを覚えたり、ワークブックを用いたりして、字や数字の関心を深めたり、ハサミ、糊、ホッチキスなどに慣れています。また主体的な生活態度が養えるよう、5歳児クラスから上履きを使用したり、チャイムを鳴らして時間の見通しを持てるようにしています。給食にかかる時間も小学校と同じようにしています。保護者には2月の懇談会に小学校生活の見通しが持てるような説明の時間を設けています。保育所児童保育要録を作成し、小学校とは意見交換をしています。現在、積極的に小学校との関わりが作れていません。運動会で体育館を借りている小学校などつながりを活かし、コロナ禍でもできる連携が期待されます。		
A-1-(3) 健康管理		第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。		a
<コメント> 「健康管理マニュアル」があります。園児は検温、体調等を連絡アプリに入れてから登園し、保護者とは口頭でも健康状態の確認をしています。ケガについてはカラー写真で症状を表した具体的な「病院受診の判断目安」があり、保育士は確認することができます。感染症が出た場合は玄関に掲示したり、連絡アプリを使ってお知らせし、注意喚起をしています。子どもたちの既往症やアレルギー疾患などについてはリスト化してファイルに入れ、職員に周知しています。法人本部が作った「年間保健計画」があります。毎月の園だよりの中に「健康・衛生保健メモ」を載せて、保護者に健康に関する方針や取組を伝えています。予防接種の状況はその都度知らせてもらい、年度末には健康台帳のコピーを保護者に渡し、赤字で追記してもらったものを健康台帳に写しています。SIDS対策のため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに体位なども含め個人の記録を取っています。		
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。		a
<コメント> 嘱託医により、年2回健康診断と歯科健診を実施しています。健康診断の結果は健康台帳に記載し、保護者にも所定の用紙で知らせています。園では健康診断を受診できなかった子どもたちを地域のクリニックに連れて行き、健康診断を受けられるようにしています。歯科健診は歯の図式入りの規定の書式で伝えています。現在は感染拡大防止のため、食後の歯磨きをおこなっていませんが、歯磨きの大切さを知らせる絵本や紙芝居、保育士によるばい菌の劇などを使って子どもたちが興味関心を持てるようにしています。健康診断や歯科健診の結果により、配慮の必要な子どもについては職員間で共有しています。再受診の必要場合は保護者に個別に声をかけています。身長・体重測定は毎月行い、3歳児は視聴覚検査、毎年尿検査は3歳児以上でおこなっており、それぞれ健康台帳にも記載しています。		
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。		a
<コメント> アレルギー疾患のある子どもには医師から提出された「アレルギー疾患生活管理表」を基にして、除去食を提供しています。1年に一度、調理師と園長、担任で保護者と面談しています。除去食は毎月保護者に献立表を確認してもらい、園長・調理師・担任が読み合わせて、確認しています。アレルギー疾患の園児は、他児とは違う色のトレイに用意され、調理室内で確認、クラスに配膳する時に担任と内容を確認、クラス内で担任間で再度確認して、専用のテーブルに配膳しています。乳児は保育士がついて介助しています。アレルギーについて子どもたちにも年齢に応じたわかりやすい説明をおこなっています。職員は大和市や法人がおこなう食物アレルギーの研修でエビペンの使用についてなどを受講しています。受講した職員は会議で報告し、職員間で共有しています。園だよりでアレルギー疾患や既往症について保護者に知らせています。		
A-1-(4) 食事		第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。		a
<コメント> どのクラスも落ち着いて食事をしています。2歳児クラスからはテーブルの上にパーテーションを使用して飛沫に気をつけています。無理強いはいませんが、食べられる食材が増えるように、苦手なものも「一口は食べてみよう」と保育士は声をかけています。個人差に合わせて量を加減できるように声をかけをしたり、介助の仕方に配慮しています。0,1歳児クラスは汁物は両手つきの容器で飲みやすくしています。年齢、発達にあった「食育計画」があります。栄養士と保育士は協力して子どもたちが食材や調理に興味関心が持てるようにしています。幼児クラスは中庭のプランターでミニトマトやピーマンなどを栽培し、それをサラダやミニピザの形で給食で食べたり、夕飯のカレー作りの食材を決め、切ったりしました。毎月「給食だより」を発行して、「お手伝いについて」や「スプーンの持ち方」など食生活や食育の取組を載せ、家庭で関心をもってもらうようにしています。		
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。		a
<コメント> 調理担当と保育士はコミュニケーションが密に取れています。調理担当は子どもたちの喫食状況を見に行き、自分の目で確認し、調理方法を工夫しています。「遊び心のある盛りつけ」を心がけており、季節を感じる旬の国産食材を利用し、切り方を工夫したり、ひと手間かけてレーズンをペースト状にして提供したり、子どもたちが喜ぶような工夫をしています。週末の昼礼の時に1週間の給食を振り返る時間があり、そこで各クラスの好みや喫食状態を確認し、献立や調理の工夫をしています。栄養士は法人と月に1度オンライン会議があり、意見は反映されます。離乳食では子どもに合わせて形状を変えたり、臨機応変に丁寧に対応しています。毎日の給食は玄関に紹介されています。郷土料理や物語メニュー、行事食やお誕生会メニューがあり、献立表に紹介しています。衛生管理マニュアルがあり、適切に衛生管理がされています。		

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント>	
0～2 歳児クラスは保育園向けアプリの連絡機能を用い、毎日、家庭や園での体調、睡眠、食事、排便、過ごし方などの様子を入力しあい、情報交換をしています。幼児クラスも同じアプリを使って保護者からは体温や体調、お迎え時間を入力する他、必要があれば「子どもの様子欄」に入力し、連絡を取り合っています。保護者は登降園の際に保育室まで行くので、作品を見たり、室内の様子を感じる事ができます。登降園時に担任や施設長は保育室や玄関、廊下で温かく保護者に声を掛け、気軽に話せる雰囲気を作っています。年度初めのクラス懇談会では保育理念、年間のねらいを説明しています。また、園だより、クラスだよりを毎月発行して、園での子どもの様子を知らせ、保育の意図や保育内容が理解されるよう配慮しています。6月と2月に個人面談をしています。オンラインでの面談も選択できるようにしています。面談は随時受けており、面談記録があります。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント>	
登降園の際や保育園向けアプリの連絡機能で保護者とは日々コミュニケーションを取って、信頼関係を築けるように努め、保護者が安心して子育てができるように支援しています。保護者の心配事や相談、意見が引き出せるよう、クラス担任だけでなく、施設長は登降園時に事務所から出て気軽に保護者に声をかけています。面談の場所はプライバシーに配慮した場所で行なわれ、保護者の勤務形態を考慮した時間を選んでおこなっています。また、急な延長保育や土曜保育、閉園時間の移行期間内は21時までの長時間保育など柔軟に対応して、保護者の支援をおこなっています。事前に保護者に記入してもらった面談シートがあり、施設長は園児全員の相談内容について把握をしていて担任に助言をする体制ができています。相談内容、面談の結果は記載され、個別ファイルに保管されています。職員間で同じ支援ができるよう、相談内容は共有しています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント>	
「児童虐待や対応マニュアル」があります。児童虐待について種類、保育園の役割、手順が記載されています。気になる子どもがいた場合は「子どもの虐待予防・早期発見・支援のためのチェックシート」に基づき、生活全般、遊び、言葉、保育者との関係、子ども同士の様子、保護者との会輪、など細かいチェックリスト項目を観察して記録し、見逃さないように気をつけています。保護者の様子によっては温かく声をかけ、子育ての大変さを認めて努力を労い、負担を軽くするような方法を一緒に考えるなどして予防できるよう努めています。虐待が疑われる場合はすみやかに園内で共有し、職員全体で見守る体制があります。日頃から連携のある大和市すくすく子育て課と相談しながら早期対応ができるようにしています。職員はマニュアルを基にした事例を取り上げて園内研修をおこなっています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<コメント>	
月間指導計画は活動だけでなく、個々の子どもの成長や意欲、その取り組む姿勢についても記載されており、振り返りを文章化できる書式になっています。昼礼やクラス内の話し合いにより、保育計画の確認、見直しをおこなっています。日々の日誌において振り返りの捉え方の共通理解を持つ機会を作り、毎日の振り返りを積み重ね、その月の課題を反映して翌月の月間指導計画につながるような取組が期待されます。職員は職種に合わせた6月・11月の「スタッフできたかな表」シート、1年間の「研修計画」シートを作成しています。施設長は作成されたシートを基に面談をおこなって人材育成し保育の質の向上に努めています。自己評価を園全体の自己評価につなげ、園全体で意識を持って日々の保育にあたっています。更にお互いの課題について話し合う時間を持つなど保育の改善や資質向上に向けて一層取組まれることが期待されます。	

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/ E-mail : top@yresearch-center.jp



Yokohama Community development Research center

特定非営利活動法人
**よこはま
地域福祉
研究センター**

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号

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

横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01