

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

パレット保育園長津田

2024年12月

第三者評価機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

Third party evaluation

## 目 次

施設・事業所情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント.....	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.....	6
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	10
評価結果 内容評価.....	14
A-1 保育内容.....	14
A-2 子育て支援.....	18
A-3 保育の質の向上.....	19

## 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	パレット保育園長津田	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	松田 朋子	
■定員（利用人数）	40 人	
■所在地	〒226-0027 横浜市緑区長津田 4-12	
■TEL	045-989-5549	
■ホームページ	<a href="http://p-hoiku.com/">http://p-hoiku.com/</a>	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	2003 年 7 月 1 日	
■経営法人・設置主体	株式会社 理究	
■職員数（常勤）	16 名	
■職員数（非常勤）	2 名	
■専門職員（名称別）	・施設長	1 人
	・保育士	14 人
	・栄養士	2 人
	・調理員	1 人
■施設設備の概要	・居室数	保育室 3 室
	・設備等	事務室・厨房・職員休憩室等

### ②理念・基本方針

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、愛情をもって育てます。
2. 一人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。

### ③施設・事業所の特徴的な取組

- ・長津田は豊かな環境のもと、子どもたちが様々な体験を通して発見を楽しんだり、試したりして、驚きや不思議を感じ、生き生きと生活をしています。
- ・子どもたちも先生も、笑顔や笑い声が絶えない賑やかな園です。

### ④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2024/4/30	(契約日) ~	2024/11/19	(評価結果確定日)
■受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (2019 年度)			

## 総評

### 【特に評価の高い点】

#### ◆パレット保育園の理念の一つである「大きな家族の一員であること」を目指しています

定員40名の小型園の利点が活かされていて、異年齢の子どもたちが日常的にふれあうことで仲良く、年上の子どもは年下の子どもに優しく気を配り、世話をしたり、年下の子どもは年上の子どもに親しみ、まねをしたりと、互いの成長に良い影響を与えています。職員は一人ひとりの子どもを把握し、子どもたちとの信頼関係が構築されています。担任、他クラスの担任にかかわらず、子どもたちは安心して気持ちを開いています。

#### ◆職員の連携が良く、あらゆる保育場面が落ち着いています

2クラス合同の保育室は、両クラスが共に保育室で遊んでいる時も保育士は子どもたちに目が届きやすく、子どもの様子を確認しながら、気づいたことは他の保育士と共有し、さまざまな場面でクラスを超えて協力し合っています。保育士たちのきめこまかな連携により、例えば手洗いやトイレの使用は時間差をつけているため混みあわず、また静かに活動したい時、十分に体を動かしたい時等は、ひとクラスが散歩に出かけたり、園庭やフリースペースを活用したりして、もう一つのクラスが集中して落ち着いて活動できるようにしています

#### ◆「パレット学習タイム」が有効に働いています

パレット学習タイムはひとクラスごとに時間を決め、年齢に応じて学習時間を長くし、5歳児クラスでは40分集中して学びます。その年齢にふさわしい絵本の読み聞かせと対話、そのストーリーにそった活動を展開しています。認定された資格を持った園内の保育士が全クラスを受け持ち、担任と連携して充実した時間となっています。保育士である専門講師の子どもの興味を引き出すやり方、意欲、集中力を高める方法等は、他の保育士たちの学びにもなり、子ども、職員の活性化にもつながっています。

## 【改善を求められる点】

### ◆園の自己評価が次年度の事業計画に反映され連動していく仕組みとなることが期待されます

園の自己評価はまず異年齢の職員グループで評価表の細目を検討し、各項目の取組と課題を出します。それらを園長がまとめて園の自己評価を作成します。しかしその年の課題が翌年の取組にほとんど反映されず、また事業計画にも反映されていません。保育実践と自己評価、事業計画が連動して保育の質の向上につながる仕組みとなることが期待されます。

### ◆職員同士の人間関係が良好であることを生かし、更に専門性の向上につながることを期待されます

園全体が家庭的で一人ひとりの子どもに寄り添った穏やかな雰囲気の中で子どもたちが育っています。しかし職員としての役割と責任として、職員間での保育の質に資する対話の機会を設け、学び合う意識の向上が求められます。経験の豊富な職員にも恵まれていますので、その力量が十分に生かされて、若い職員と切磋琢磨する風通しの良い園、今年度の園目標でもある「安心してお互いに意見を言い合い挑戦していく」が更に実践される取り組みが期待されます。

## 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

パレット保育園・長津田は、自然豊かな環境の中子どもたちは伸び伸びと生活しています。子どもの意見を尊重し、活動や遊びを工夫して子どもも先生も毎日楽しく過ごしています。

今回の第三者評価では、職員が項目ごとに話し合いましたが、認識のズレや共有ができていないことを改めて見直す機会になりました。当たり前にしてきたことの再確認、事業計画、自己評価を連動させ更に保育の向上を目指したいと思います。

人間関係が良い反面、保育の力量にばらつきが見られるので、お互いの保育を認め意見が言い合える風通しの良い環境を全職員で考えていきたいです。

今回の評価を共有し、「風通しのよい園」を目指していきたいと思います。

## 第三者評価結果

※かながわ福祉サービス第三者評価推進機構では、a・b・c評価の判断基準を次のように定めています

- a評価：よりよいサービスの水準・状態
- b評価：多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組の余地がある状態
- c評価：b以上の取組となることを期待する状態

### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">a</td> </tr> </table>	【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	
【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		
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念・基本方針は子ども一人ひとりの個性や発達段階に応じ「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、一人ひとり意欲的に活動できるよう「自立と自尊と自律」の精神を大切に育てるとしています。理念・基本方針は子どもの主体性を尊重した保育をするための具体的な内容となっています。職員に対しては入職時に配布されるハンドブックを基にした研修、毎年年度初めの職員会議や研修で周知し、保護者に対しては入園説明会や進級説明会にて「パレット保育園のしおり」を用いて説明しています。また、玄関や事務室への掲示やホームページにも明記し周知を図っています。</p>			

##### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">a</td> </tr> </table>	【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	
【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		
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉事業全体の動向や福祉計画などについては法人が把握し、毎月開催される法人内保育園の施設長会議や法人のエリア担当者とのミーティング等にて把握しています。施設長は緑区子ども家庭支援課が毎月主催する私立園園長会や隔月に開催される公立・私立園の園長会に参加し、地域の子どもの数・利用者像、保育ニーズ、潜在的利用者に関する情報を収集しています。保育コストや利用者数は毎月法人に報告し、法人や法人エリア担当者と分析や課題の抽出をしています。</p>			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">b</td> </tr> </table>	【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	
【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		
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎月施設長が保育の内容・職員体制・保育コストや利用者数、設備等のデータを法人に報告しています。そのデータを基に法人担当課、法人エリア担当も含めた損益ミーティングを毎月開催し経営状態を確認しています。損益ミーティングにおいて改善に向けた取組について検討しています。園児数の確保をするため定期的な見学会を実施する等しています。損益ミーティングの内容は職員会議で職員に対しても周知していますが把握・理解するまでには至っていません。今後職員が園の持つ課題を把握し改善に向けた取組に参画することが期待されます。</p>			

##### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">a</td> </tr> </table>	【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。	a	
【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。	a		
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人保育事業部では3年を1期とした中期事業計画を策定しています。中期事業計画は「経営の安定化」「選ばれる保育園作り」を大きなテーマとしています。カテゴリ別内容については「エリア分析による入園児数アップ」「費用の見直し」「組織体制の見直し」「次世代の育成」「障害児保育」「保護者支援」等とし、それぞれ具体的な成果や数値目標等を設定し、実施状況の評価ができる内容となっています。3年を1期としていますが、経営状況や環境の変化により変更が必要となった場合には見直しを行っています。</p>			

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

法人策定の中長期計画を反映し職員で意見を出し合い毎年園目標を定めており、2024年は「子どもも大人も心を解放し風通しのよい環境を作っていく」「安心してお互いに意見を言い合い挑戦していく」としています。単年度の事業計画は法人の保育理念や目標、園目標を実現するため「具体的な入所児童数」「SDGsに係る取り組み(質の高い保育の実践・気になる子支援・質の高い給食の提供・能力開発プログラムの実施・充実した休暇制度・年間研修計画・キャリアパスの設定・食品ロスの低減・省エネや節電等)」「保護者との連携の報告」「苦情対応・解決の取り組み」「虐待の防止」等具体的な内容となっています。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

事業計画は毎年2月頃園の自己評価や事業計画の実行状況を確認し法人に報告、次年度に向けた課題等を法人担当課、法人のエリア担当者や施設長が中心となり抽出し次年度の事業計画を策定しています。策定した事業計画は毎年年度はじめの職員会議で職員に周知していますが園では周知や理解について充分でないと考えています。園の自己評価や日々の保育の中で職員の意見は聞いていますが、職員の事業計画の策定への参加にまでは至っていません。今後より職員の事業計画の理解を促す取組や、職員の意見を反映した事業計画策定の仕組み作りが期待されます。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

事業計画は保護者代表や民生委員等が参加する運営委員会、入園説明会や進級時説明会等で説明する他、ホームページに掲載し周知を図っています。保護者への説明は行事説明が主となり、事業計画について分かりやすい資料等の作成や配布は行っていません。今後事業計画について分かりやすい資料の作成や配布等により保護者の理解を深め、事業計画策定への参加を図ることができるよう工夫が期待されます。

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	第三者評価結果
---------------------------------------	---------

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

事業計画の実行状況や園の運営全体については毎年2月頃の職員会議で振り返りを行うとともに、園の自己評価も実施しています。振り返りや自己評価の内容から次年度の課題を抽出し、次年度の事業計画に反映しています。また、法人系列園の職員から「園児募集プロジェクト」「研修プロジェクト」「気になる子プロジェクト」「環境整備プロジェクト」等のチームを立ち上げ、それぞれのプロジェクトが年間計画を策定しています。プロジェクトの内容や実施状況は法人の施設長会議で周知され、園にフィードバックすることで法人全体の質の向上に努めています。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

事業報告や園の自己評価結果の分析は主に法人が実施し、法人内保育園の施設長が参加する施設長会議や社内報・毎月の運営要領等にて各園の状況が周知されています。評価結果から抽出された課題に対しては施設長を中心とし、職員会議で改善策や改善計画を策定しています。改善策や改善計画策定について職員の参加はありますが、会議に参加できなかった職員の意見収集や策定した計画の周知が充分されていません。今後職員会議前に会議の内容の周知や意見収集により職員全員の意見により計画策定され、周知されることが期待されます。

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は園のホームページにおいて園の方針について掲載しています。施設長の役割や責任については法人の定める運営規程や就業規則、職員に配布するハンドブックに明記しており毎年職員会議で説明もしています。平常時・災害発生時等の責任者は施設長としていますが、施設長不在時の権限委譲については各災害のマニュアルにも明記されています。災害時等の報告は本部にすることとなっており、各災害マニュアルに明記され、連絡体制のフローチャートも整備されています。</p>	
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は定期的に法人が実施する管理者向けの「コンプライアンス研修」を受け遵守すべき法令等について理解しています。法人の経理規定の理解により利害関係者との適正な関係を保持し、就業規則も充分理解し職員の就業にも配慮しています。また、法人や行政等からのメールでの情報収集、行政が実施する法令や制度等についての研修や区の園長会に参加する等もしています。施設長は法人や行政の研修等で把握した内容を研修資料やハンドブック等を用いて職員会議で周知しています。</p>	
(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は職員会議や毎日の昼礼での職員からの報告、日々の保育を観察や実際に保育に入ることによって保育の質の現状を確認しています。気づいたことや改善が必要な内容があれば職員会議等にて検討し改善策をたてています。改善に向けて話し合いでは職員の意見を積極的に受け入れていますが、会議に参加できない職員等の意見収集ができていません。今後全員の意見を収集できるような仕組み作りが期待されます。保育の質の向上について、法人が計画する研修や行政が実施する研修等への職員の参加や外部研修の情報も周知し、職員個々の知識や技術の向上も図っています。</p>	
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は毎月の保育コストや利用者数等のデータを法人、エリア担当者と分析することで適切な人員配置や業務の効率化を図っています。日々の保育や昼礼、職員個人とのコミュニケーションを心がけ、働きやすい環境整備にも取り組んでいます。毎年職員の意見を集約して園目標をたてることで、職員が共通の意識で保育に携わることができるよう取り組んでいます。保育士は固定シフト制で勤務することにより、家庭環境等に影響を受けにくい働きやすい環境となっています。</p>	

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人材確保は毎年秋頃に園の状況を踏まえた人員配置目標数が法人から示され、その人員配置目標数に向けた採用活動を行っています。常勤・非常勤どちらも募集や面接等採用活動は法人が行っています。新入職員は法人での初期研修にて理念や基本方針、接遇等バレット保育園の職員として必要な知識を身につけた後保育園に配置されます。新卒職員については配属前に保育現場での研修も実施しています。保育園配属後はマネジメント研修を終了した指導担当者が1年間OJTを行い保育現場の知識や技術を身につけていく体制としています。OJTは個々の知識や技術に応じて実施しています。</p>	

【15】 Ⅱ-2-(1)-②  
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

法人の理念・基本方針にもとづく「期待する職員像」は法人の定める「保育スタッフ行動原則A」「保育スタッフ行動原則B」「保育スタッフ行動原則C」「保育(講師)行動原則」の中で、それぞれに必要な知識や技術が明記され、職員が将来の姿を描くことができるような仕組みとなっています。行動原則は職員に配布される「ハンドブック」にも記載されています。法人による就業規則の中で人事基準が定められ、施設長は職員との面談において個人の目標達成状況や貢献度等を確認し評価をしています。

(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り組んでいる。

a

<コメント>

職員の就業状況、労務管理の責任者は施設長としています。勤務の状況は法人共通のシステムで管理しており、施設長は毎月データを法人担当と確認し就業状況を把握しています。職員の家庭環境や体調維持に配慮した時間固定の固定シフト制となっており、有休取得もしやすい体制です。施設長は定期的な面談の他、日々職員の心身の状態に配慮し、必要時には話しを聞く等相談しやすい環境としています。社宅の整備、家賃補助や宿泊施設、フィットネスクラブ、育児、介護、各種レジャー、自己啓発、健康など幅広いメニューが利用可能な福利厚生も備えています。

(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>

法人は期待する職員像を「職員行動原則」や「ハンドブック」に明記しています。職員は年度はじめに施設長との面談で前期半年間の目標の設定をしています。目標は「スタッフできたかな表」「スタッフ面談シート」を用い「園目標に関連した個人目標」「具体的な行動」を設定し、半年後に自己評価を行い施設長との面談により勤務考課・能力考課等を含めた達成状況を確認しています。その面談で後期半年間の目標設定をし、年度末には再度自己評価・面談にて達成状況を確認し、次年度の目標設定をしていきます。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

期待する職員像は「職員行動原則」や「ハンドブック」に明記しています。保育所が目指す保育を実施するために職員に必要な技術や知識・資格等を示しています。法人の研修計画による研修や園内研修を受講することで「保育の質の向上」「食育」「障害児保育」「コミュニケーション能力向上」「マネジメント」等多岐に渡る知識や技術の向上を図っています。研修計画は受講した職員の意見を確認し次年度の計画の見直しを行っています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

入職時に職員の経験・専門資格等の確認し、入職後は面談等で職員の知識・技術・専門資格取得等の情報を把握し法人内でデータベース化しています。新入職員に対してはマネジメント研修を終了した指導担当者による1年間のOJTを実施し適切な指導・育成を行っています。法人は年間研修計画の階層別研修・分野別研修等により職員の知識や技術の向上を図っています。園内研修も実施する他、外部研修の情報も周知し受講をすすめることもしています。研修参加については勤務に配慮する等、受講しやすい体制としています。

(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。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

実習生受け入れマニュアルを整備し大学、保育専門学校等からの実習生の受け入れをしています。実習開始前には施設長・指導担当者・学校指導者・実習生とオリエンテーションを行い実習内容等を設定しています。実習期間中にも学校指導者の訪問や電話での連絡等にて実習状況の確認等連携を図っています。受講生が希望すればその後にアルバイト雇用により継続して学ぶ機会をもてるような体制もとっています。実習指導者となる保育士には実習指導者研修等の受講をすすめ、更なる指導力の向上が期待されます。

### 3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b

<コメント>

法人のホームページでパレット保育園の「パレット学習タイム」等特徴的な取り組みや法人内各保育園の情報を掲載しています。当園のページには保育理念・基本方針・保育内容、空き状況・園見学やイベントの案内、事業計画・事業報告、第三者評価の結果等が掲載されています。入園時に配布している保育園のしおり(重要事項説明書)に財務諸表が事務所で閲覧できる旨を掲載しています。しかしホームページには苦情・相談の体制や内容、予算・決算情報は掲載されていません。保育園の案内は区役所への設置や、地域で開催される緑区子ども家庭支援課主催の「みどりっこまつり」等で配布しています。今後より運営の透明性を確保するため、ホームページ等に苦情・相談の体制や内容、予算・決算情報等の掲載が期待されます。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

保育園の事務・経理・取引等に関しては法人の経理規定等によりルールが明確化されハンドブック等で職員にも周知されています。毎年園の事務担当職員と法人の経理担当者と事務や取引の内容について確認をする他、毎月園の経営状況や経理についても報告をし確認を受けています。法人は毎年税理士による外部監査を受け、当保育園で必要な改善点があれば指導を受け対応しています。

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;            地域との関わりについての文書化はされていませんが、地域の公立保育園職員が中心となり近隣の保育園や近隣住民と協力し、公園のごみ拾いや苗を植えたり、近隣保育園との交流等を行っています。園内の掲示スペースには地域のお祭りや地域ケアプラザのイベント等の情報の他、療育センターや子育て支援についての情報も掲示し、必要時には利用方法や連絡方法について説明もしています。今後、近隣の保育園や町内会等との関わり、地域との交流についての基本的な考え方や計画等の文書化が望まれます。</p>	
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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
<p>&lt;コメント&gt;            ボランティアの受け入れマニュアルは整備し、受け入れ担当者やボランティアの内容を説明するオリエンテーションの方法、受け入れ時の留意事項や誓約書等は備えていますが、現在積極的なボランティアの募集はしていません。大学や保育専門学校等からの実習生は受け入れていますが、小学生から高校生等を対象とした保育士体験や職場見学も行っていません。今後ボランティアの受け入れや職場体験や職場見学等の受け入れにより、地域との交流を図り深められることが期待されます。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;            緑区役所担当課・警察所・消防署・近隣の医療機関・横浜市北部地域療育センター・地域ケアプラザ等の連絡先をリスト化し事務所内に掲示しています。施設長は緑区子ども家庭支援課が毎月主催する私立園園長会や隔月に開催される公立・私立園の園長会に参加し、地域の保育についての現状を確認したり解決に向けた取り組みについて検討する等連携強化を図っています。虐待等子どもの権利侵害が疑われる場合には区役所や児童相談所等に相談する体制を構築しています。今後とも地域の社会資源、関係機関の関係を深め、地域でのネットワーク化に取り組んでいくことが期待されます。</p>	
(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;            施設長は緑区子ども家庭支援課が毎月主催する私立園園長会や隔月に開催される公立・私立園の園長会や法人内近隣園の施設長会議等に参加し、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。また、施設長・法人担当者・保護者代表・民生委員・児童委員・市議員等が参加する年2回開催の運営委員会にて地域の具体的な保育のニーズについて確認しています。園では子育て相談等も実施しており、園見学時にも相談を受けています。</p>	
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;            施設長は運営会議や私立園園長会や隔月に開催される公立・私立園の園長会に参加し、地域の福祉ニーズの把握をしています。近隣の方と園児が公園に花の苗を植えたり、保護者から不要な食材や物資などを提供してもらい、地域で必要としている人々に配布したりする等の活動をしています。法人内の保育園の職員で構成される地域交流プロジェクトを立ち上げ、地域との連携や共同方法の検討を進めています。園では災害時のための備蓄を準備し定期的に避難訓練を実施していますが、地域の訓練に参加はしていません。今後災害時等地域との連携を図るための取り組みが期待されます。</p>	

### 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
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育理念や基本方針では子どもを尊重した保育を目指すことが明示され、入職時や研修・自己評価等にて職員の理解を深めています。入職時職員に配布されるハンドブックには全国保育士倫理綱領を掲載しており、毎年実施される人権研修やコンプライアンス研修において理解を促しています。保育においても子どもの発言や行動を否定しないこと、子ども同士が尊重し合うことができるよう実践しています。国籍や文化の違う子どもがいることについては個人情報に配慮しつつ保護者懇談会等で保護者の理解を得られるよう取り組んでいます。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 保育マニュアルにはプライバシー保護に配慮した方法が示されています。おむつ交換や着替え時の環境、プール遊びの時には外から見えないよう目隠しする等の配慮をしています。子どもがひとりになりたい場面や他の子ども達の視界に入らないよう配慮する必要がある場合には、パーテーションや柵を使いひとりになることができるスペースを確保しています。今後プライバシー保護についてのマニュアルの整備や保護者への周知、子どもがプライベートゾーン等について理解できるような取組が期待されます。</p>	
(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。	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; パレット保育園の保育理念や基本方針、当園の保育の内容や特徴等をホームページに掲載する他、パンフレットを区役所に設置したり地域のイベント等で配布しています。ホームページやパンフレットは画像や図を用い分かりやすい内容となっています。ホームページでは受け入れ・保育内容や料金等多く寄せられる質問をQ&amp;A形式で掲載しています。園見学もホームページで周知し申込みもできるようになっています。園見学時には施設長がしおりやパンフレットを用いて説明、園内を案内しています。園見学は基本的に週1回設定していますが、希望に応じた対応も行っています。ホームページやしおりは内容に変更があった際に見直し・変更をしています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 入園説明会において重要事項説明書等を用いて保育内容・能力開発プログラム・持ち物・年間行事予定・感染症・非常時の対応について説明を行い、書面にて同意を得ています。個別に説明が必要な場合には個人面談も行っています。保育内容等に変更があった場合には変更箇所を保育園向けアプリで配信し書面にて同意を得ています。言語等配慮が必要な保護者への説明については、翻訳アプリを使用したり、状況に応じて通訳ボランティアを手配する等の対応を検討する仕組みとしています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 転居やその他事情により転園等があった場合の引継ぎ文書は個人情報保護の観点から定めていません。転園先から情報提供の要望があった場合には、保護者の許可を得て口頭で伝えており文書での伝達や記録はしていません。卒園児には夏祭りの案内等を郵送しており、実際に卒園児が夏祭り等に来園しています。卒園等保育園の利用が終了した後も担任保育士や施設長が相談を受ける体制としていますが、相談方法や担当者等を記載した文書の配布は行っていません。今後利用終了後の相談方法や担当者の周知の実施が期待されます。</p>	

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①  
利用者満足の向上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>

施設長や保育士は日々の保育において子どもの発言や行動等の中から満足度や要望を把握するよう努めています。言語から読み取れない乳児等については表情や反応等により把握できるよう心がけています。保護者に対しては行事毎にアンケートを実施していますが、満足度を確認するためのアンケートは実施されておらず、個人面談や運営委員会で意見を認めることにとどまっています。今後利用者満足を把握するためのアンケートの実施、その内容を分析・検討するための仕組み作りが望まれます。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決責任者を施設長、苦情受付担当者を副施設長、町内会長と市議会議員を第三者委員と設置し、入園時と進級時に保護者に配布するしおりに記載するとともに園内にも掲示し周知しています。しおりには法人のお客様相談室を掲載、園内には「横浜市福祉調整委員会」の連絡先も掲示しています。園玄関にはご意見箱と筆記用具を設置しています。苦情の受付についての対応マニュアルや記録様式も整備していますが、これまでに苦情はありません。苦情がない場合には「苦情なし」と事業報告書等で公表する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>

保護者からの相談は随時受け付けており、相談内容により必要があれば事務室等他者の目に触れない場所での面談を行っています。施設長や保育士は子どもの送り迎えの際にも保護者とのコミュニケーションを心がけていますが、複数の方法や相談相手を選べることについて説明した文書の作成や配布・掲示はしていません。今後施設長や担当保育士以外にも相談ができること等の保護者への周知が期待されます。

【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>

施設長・保育士等は子どもの送り迎え時にコミュニケーションを心がけ、保護者が意見を述べたり相談しやすいよう配慮しています。保育園玄関にはご意見箱や筆記用具を設置し、直接伝えにくい意見も述べやすい環境としています。苦情・相談受け付けについてはマニュアルを整備し、書式や記録の管理方法を定めています。保護者に対してのアンケートは行事後に限定されています。今後保護者の意見や満足度の確認をし、保育の質の向上を図るための取組が期待されます。

(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ます

a

<コメント>

事故発生時の対応や安全確保については法人作成の「事故防止 園外活動マニュアル」に詳細に記載され、職員全員に配布しているハンドブックには「事故発生時、病院に行った場合の手続きについて」を掲載しています。また法人作成の「施設・設備・園外環境の安全点検表」は点検・確認箇所を月ごとにチェックするように作られています。職員はこれらを活用して事故防止に努めています。園で発生した事故については昼礼で報告し軽微なものについてはその場で発生要因、再発防止について話し合っています。「ヒヤリハット」「事故報告書」は法人に提出し、法人の保育運営部が全園の報告を分析し、事故防止策の実施状況、評価見直しを、毎月発行している「運営要領」で全園に公表しています。園ではこれも共有して事故防止に活用しています。

【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。	a
--	---

<コメント>

法人作成の「感染症予防衛生管理マニュアル」により管理体制を整えるとともに、これを使用した園内研修で年に一回学び周知しています。また具体的に嘔吐処理手順書をテキストとして実技研修も実施しています。予防策として手洗いと設備や玩具の消毒を徹底しています。発生した場合には直ちに感染症の疾病ごとに症状等を記したカードを玄関に掲示、また直接保護者に声がけして伝えています。マニュアルは法人が時期を定めて見直しています。

【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>

法人がバレット保育園長津田「危機管理マニュアル」「業務継続計画」を作成していますが、研修等で周知されていないことが惜しまれます。実際には法人経由の安否確認メール、保育園専用アプリで、職員と保護者の安否確認ができ、避難訓練の一環として保護者の引き取り訓練も実施しています。職員は赤十字および消防署の救命救急講習を受講し、また国連の安全機構が認定する乳幼児救急法を習得しています。備蓄は職員と園児の3日分を倉庫に備え、備蓄リストを作成しています。地元の町内会や消防署等と連携した防災計画を整備した体制作りは今後の課題としています。

## 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>

標準的な実施方法については職員向けのしおりに「運営方針」として基本的な姿勢を示し、具体的には各年齢の「保育マニュアル」と保育活動の「手順書」、その他のマニュアルに記載しています。マニュアルや手順書には必要な場面での子どもの尊重やプライバシー保護等への配慮が記されています。新人職員は1年目は個別指導を受けています。また毎年年度初めに職員会議で取り上げ、クラスごとに必要な部分を自主的に読み合わせて再確認をしています。施設長は日常的に保育場面に参加して保育を手伝いながら確認しています。

【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>

標準的な実施方法は指導計画に反映されていて、指導計画は毎月のクラス会議で振り返りと見直しをしています。具体的に検討事項が出され、保護者の参加する運営委員会や行事後のアンケートからの意見や要望も考慮して見直しています。それらが、年に1回読み合わせる標準的な実施方法の見直しにつながっていきます。

(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。	a

<コメント>

入園時に一人ひとりの個人カルテと健康カルテを作成し、面接により子どもと保護者のニーズを把握しています。面接は必要に応じて給食職員も参加しています。その後全体的な計画に基づき各種指導計画を作成しています。指導計画の責任者は施設長です。乳児と支援困難ケースについては個別にアセスメントを実施して指導計画を作成しています。その際、給食職員や法人派遣の心理士の見解、また保護者の意向も参考にしています。指導計画については週ミーティング、各クラスごとの月会議また園内会議で振り返りや評価を行う仕組みが作られています。

【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。

b

<コメント>

年間指導計画は年度終わりに全職員で、月間指導計画は月1回程度の2クラス会議で担任が見直しています。指導計画を緊急に変更する場合には昼礼で複数の職員で検討をする仕組みがあります。また評価・見直しの会議では、保護者が参加する運営委員会で提案された意見や行事後のアンケートでの意見も参考にしています。しかし評価・見直しの記録は、その月の様子と振り返り、次月に取り組みたい事、を記載していますが、振り返った後の現状の検証と課題が記載されていません。その月の様子の振り返りとその検証、課題が討議され、それが次月に取り組みたい事柄とつながっていく、PDCAサイクルにのっとった実践と記載が望まれます。

(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>

指導計画は園で統一した様式で全クラスが記録しています。その記録が職員によって内容や書き方に差異が生じないための記録要領は作成していませんが、年度ごとに全職員に配布している「ハンドブック」に収められている「規定集」の内容に、「書類記入」「連絡帳」の項目があり、記載方法に関する注意事項が記されています。また指導計画は施設長が期ごとに目を通し、気づいた注意点を指摘したり、誰にでもわかるような書き方をアドバイスしたりしています。年に1回クラスごとにそのクラスの年間報告書を作成し、タブレットで管理しています。その全クラスの報告書を全保育士が読んで全体会議に出席する仕組みがあり、それによって情報共有を目的とした会議が定期的実施されています。

【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。

b

<コメント>

職員は入社時研修で個人情報保護規程を学び、誓約書に署名しています。園には法人作成の「個人情報保護に関する株式会社理究におけるガイドライン」「個人情報漏洩事故対応マニュアル」が備えられていますが、園内では学習会や研修は実施していません。入社時研修のみで、実際に現場で職員が個人情報保護規程を理解し遵守しているかを確認する仕組みはありません。職員の個人情報の厳正な取り扱いを徹底するため、園独自の運用ルールを明確にする等、園内での何らかの取り組みが求められます。保護者には入園時の重要事項説明書により解説し、「個人情報の取扱いに関する同意書」で同意を得ています。

## 内容評価基準（20項目）

### 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
<p>【A1】 A-1-(1)-① 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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>全体的な計画は、児童福祉法、保育指針、法人の理念、保育の方針や目標に基づき作成しています。法人作成の計画を基として、保護者支援や小学校との連携等は園の実情に即して園で記載しています。また子どもの発達過程については養護、そして教育に関しては健康、人間関係、環境、言葉、表現の5領域について年齢別の概要を記載しています。更に詳しく「子どもの成長発達」として食事、生活習慣、安全、全身の運動、手指の運動、感情・自我・人間関係、環境、言語・認識・絵本、表現と多岐にわたって望ましい発達過程を年齢別に記しています。また園として力を入れているパレット学習カリキュラムを、かず、ことば、運筆力、ちぎる・貼る等の巧緻性各項目の年齢別具体的な指標をあげています。これらを基にして年間等の各種指導計画が作成されます。全体的な計画作成に職員は参画していませんが、年に一回全職員で見直し、評価・反省をする会議を設けています。</p>	
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
<p>【A2】 A-1-(2)-① 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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園舎は集合住宅の1階にあり、全保育室が園庭に面していて明るく、風通しよく、温湿計を備えて適切な状態を保っています。保育室は、0,1歳児、2,3歳児、4,5歳児がそれぞれワンルームを使用しています。活動に応じてアコーディオンカーテンや背の低い棚などで区切り、子どもたちが活発にまた落ち着いて過ごせ、クラス活動もできる生活空間を作っています。食事の後、床は必ず拭き清掃をし、清潔かつ快適な午睡時間に備えています。午睡用の布団はコイルマットにカバーをかけたものを使用し、マットは洗うことができます。玩具は木の丈夫なものを取り入れています。0,1歳児室ではぶつけると危ないものは置いていません。乳児の玩具は日々、幼児のものは週に1回、消毒しています。幼児室の3つのトイレの扉はそれぞれカラフルな色違いで動物の絵などが大きく描かれて、明るく親しみやすくなっています。園内外の状況について法人が環境チームを立ち上げていて、各園を年に一回循環し、園舎・園庭についてチェックシートを用いて調べ、各園の環境整備報告書を作成します。これを施設長会議で公表し、各園の課題等を共有し、改善しています。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保育理念に「一人ひとりを大きな家族の一員として認め」をあげ、また保育目標を「スタッフは家族の一員としてお互いを認め合い、子どもたちの成長のために、全員で一人ひとりの子どもたちを受け止めます」としています。これを受けて、全体的な計画の養護の部分、情緒の安定の項目では、乳児、幼児別に留意事項を記載し、それを年齢ごとの指導計画に具体化しています。園全体におだやかな安定した雰囲気の流れ、担任でなくても子どもとの信頼関係ができています。保育の様々な場面で子どもの気持ちを受け止め、寄り添い、泣いたりぐずる子どもにも穏やかに優しく対応している姿が観察されました。言いたいことが言えない子どもの気持ちをくみとり、子ども同士のトラブルが起こると両者の言い分に耳を傾け、子どもにわかりやすくそれぞれの気持ちを代弁します。日々の屋礼で子どもや保護者の様子を共有し、全員が子どもと保護者を受け止め、保育理念の「大きな家族」の実現に努めています。</p>	

<p>【A4】 A-1-(2)-③ 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。</p>	a
---	---

<コメント>

全体的な計画の発達過程における「健康」の項目に、それぞれの年齢の生活習慣の目標が記され、それを指導計画で具体化しています。手洗いについては主に1歳児クラスから生活の中で全員が身につけられるように指導していますが、排泄については家庭と連携して子ども一人ひとりに合わせ、便座に座ってみたい、というところから始め、少しずつ進めています。保育の目標の一つに自発的な活動、主体性の尊重をあげ、やりたい気持ちを大切に、できたことを誉め、喜びと意欲につながるようにしています。子どもたちは日々の生活リズムがすでに身につけていて、乳児は散歩の際に保育士の手助けを借りながらも、靴の脱ぎ履き等に自発的に取り組んでいる姿が観察されました。活動と休息については、例えば午前中に散歩に行く場合、午後はゆっくり自由に遊ぶ時間を設け、散歩に行かれない日には、室内で体操やダンスをするなど、バランスがとれるようにしています。幼児になると、のどが乾いたら水筒から飲む、汗が出たら着替える等、自分で感じ考えて行動することができています。

<p>【A5】 A-1-(2)-④ 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。</p>	a
---	---

<コメント>

自発性と主体性の尊重を園の重要な目標としています。指導計画にはその配慮が多く記され、例えば4歳児の年間指導計画のある配慮の箇所には「図鑑などを子どもたちがすぐに取り出せる所に用意し、自分たちで調べて知る喜びを感じられるようにする」と記され、子どもたちは様々な図鑑を活用して興味関心を深める活動をしています。2歳児が室内で自分たちの好きなリズム体操をリクエストして活発に体を動かし楽しんでいる様子も観察されました。戸外活動については、全クラス日々散歩に出かけ、交通ルールを学び、また、日常的に近隣の人々と互いに親しくあいさつを交わしたり、公園では他の保育園の子どもたちと声を掛け合ったりもしています。お散歩マップを作成してその時々子どもたちに適した公園に出かけ、四季折々の自然に触れています。幼児クラスは消防署の見学に行き消防車に乗せてもらったり、図書館の利用、スーパーマーケットでの買い物、郵便局に年賀状を出しに行ったり、という経験もしています。

<p>【A6】 A-1-(2)-⑤ 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。</p>	a
---	---

<コメント>

0歳児クラスは月齢差等により一人ひとりの生活時間が異なるため、特に年度の前半は生活・遊び共に主に個別対応・個別配慮をしています。一人ひとりの生活リズムを大事にし、安全、安心、情緒の安定を目指しています。発達に応じてその時々子どもの興味をとらえ玩具の入れ替えをしています。玩具や絵本は子どもが自分で取り出せるような棚に設定しています。0歳児と1歳児が同じ保育室であるため、部屋を低い棚などで臨機応変に区切り、共に落ちついて生活と遊びができるようにしています。年度の後半は離乳食も進み、ほぼ全員一緒での食事と午睡が可能になってきます。0歳児にもパレット学習タイムも取り入れ、絵本を映す大きなスクリーンも見ながら絵本に親しんでいます。全員がバギーに乗って散歩にも出かけ、また細長い園庭をコンテナで仕切って0歳児クラスだけで安全に外遊びができるように工夫しています。保護者とは特に緊密に連絡を取り、離乳食は調理職員とも連携しながら進めまています。顔を合わせた連携とともに、保育園用アプリも活用して家庭と園で連続性のある生活の日々となるようにしています。

<p>【A7】 A-1-(2)-⑥ 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。</p>	a
---	---

<コメント>

1,2歳児は行動範囲も広くなり、動きも活発で好奇心や自我も育ってくるため、玩具の取り合いで無駄なトラブルが起きないように、人気の玩具は人数分備えています。取り合いになった時には、子どもの気持ちを受け止め、一人を他のことに気持ちが向くように仕向けたり、後から貸してあげよう提案して、両者に納得してもらったりしています。絵本の取り合いになり、そのように対応してもらった子どもがいったんあきらめたものの、そのうちに二人で仲良く一緒に見ている光景もありました。1歳児はかみつきが多いため、保育士は特に注意、配慮して見守り、未然に防ぐ体制を取っています。小型園であるため、日常的に他クラスと合同で散歩に行ったり、朝夕は一緒に遊んだりしています。保護者との連携も密にし、家庭での様子も視野に入れて個別の指導計画を作成しています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

幼児クラスは週に1回3,4,5歳児クラスが合同で活動しています。1クラスの子どもの人数が6,7人であるため、合同での活動がしやすく、年上の子どもは年下の子どもの世話をしたり、話を聞いてあげたり、教えたり、また年下の子どもは年上の子どものまねをしたり学んだりしています。保育士は異年齢同士が良い関係であるように常に見守っています。ある日の散歩は3歳児クラスと5歳児クラスで行きました。5歳児が3歳児の手をとり、足並みを合わせて歩き、公園でもゲームは全員で思いやりながら楽しみました。4歳児クラスは折り紙がブームで動画を見たり友だち同士で教え合ったり、また折り紙に自分の名前を書いて交換し合ったりと、仲間意識が強くなっています。3クラス協同の取り組みとして、お祭り用のおみこし造りがあります。5歳児が主となりますが、模造紙に皆の手形を押し、花火のように貼り付け、3歳児も貼りつけました。出来上がったおみこしを5歳児が担いでまわり、全員で楽しみました。5歳児は系列園の交流会、お泊り保育に代わるスペシャルワンデイ等独自の活動もあります。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

園舎はバリアフリー構造にはなっていません。現在までのところ、肢体不自由児の入園はありませんでしたが、今後は改築の時などに配慮する方針です。法人が立ち上げた「気になる子プロジェクト」では、気になる子用のプロフィールシート、特製シート、事例検討シート、個別支援計画書、巡回日スケジュール表、早期発見用のチェックシートを用意していて、必要に応じて活用できるようになっています。現在障がいを持つ子どもは在籍していませんが、配慮が必要な子どもについて、緑区役所や療育センターと連携し巡回指導を受けています。他の子どもとの関係は担当が担任と連携して、クラス活動で共に出来ることには参加し、子どもたちが率先して手つたう場面もあります。巡回指導の実践は他の子どもたちへの対応のヒントにもなり、保育士たちは配慮の必要な子どもへの関わり方から学ぶことが多くあることを実感しています。保護者に対しては園長が朝夕の送迎時に特にコミュニケーションをとるようにしています。保護者たちに園の取り組みを伝えていませんが、統合保育についての園の方針を明示することが望まれます。職員は園内研修でも障がい児保育について学んでいます。

<p>A-1-(2)-⑨</p> <p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

長時間保育については、年間指導計画に項を設け、全クラス共通の配慮をあげています。一日の疲れへの配慮、一人ひとりの発達過程や生活リズムへの配慮、そしてくつろいで過ごせるような配慮、子どもの気持ちを受け止め、安定して主体的に取り組める環境作り等です。ハンドブックには長時間保育への配慮として更に保育士同士の情報共有、保護者対応もあげています。そのような配慮のもとに、長時間用の玩具を出してきたり、夕方の散歩や園庭での遊びも取り入れています。夕食後は静かな遊びにし、遅番保育士が気持ちを切り替えられる、また少人数だからこそできる特別な遊びを考え、ある日は子どもと一緒にスライムを作ったり、普段は見ない玩具を持ってきて特別感を与えたりしています。0歳児は別室で0歳児だけで過ごしています。保護者とは引継ぎファイルを活用して連携し、必要があれば面談も受けています。子どもの状況は日々の昼礼で保育士が共有しています。

<p>A-1-(2)-⑩</p> <p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

小学校入学に向けて、法人作成の小学校準備プログラムがあり、文字や数を学ぶオリジナルテキストを使っています。5歳児は秋ごろから無理のない範囲で午睡をせずに、その時間園内で静かな活動をしています。それとは別に小学校の運動会を4歳児と一緒に見学に行ったり、ポケットにハンカチやティッシュを入れて使ったり、という経験もしています。保護者が小学校への見通しを持って、不安や疑問のある保護者と面談をしたり、全体会を開いたり、また小学校に在籍している子どものいる保護者から話を聞くなど、状況に応じた対応をしています。機会を作ることは現在はありませんが、就学前懇談会を設ける等の取り組みが望まれます。園と小学校との意見交換や合同研修としては、幼保小連携事業の研修に園長が参加しています。実際に卒園児が入学した小学校とは保育所児童保育要録を送っています。卒園後のケアとしては小学校から運動会の招待があり園長と5歳児クラスを担当した担任が出向いて卒園児の様子を見ています。また園の夏祭りに卒園児を招待しています。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
<p data-bbox="161 215 687 271">【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	b
<p data-bbox="103 322 245 349">&lt;コメント&gt;</p>	
<p data-bbox="98 353 1497 544">子どもの健康管理に関するマニュアルは作成していませんが、全体的な計画の中に保健計画が収められています。内容は期ごとのねらい、保健行事、保健活動、保健指導、保護者連携となっています。年度初めに職員会議で子どもたちの健康状態と発育の把握、アレルギーのある子どもの把握、予防接種の確認等を共有します。保護者との連携事項は必要に応じて園だより「保健メモ」として記載しています。子どもの体調やケガ等については必要な場合保護者にすみやかに連絡し、事後については場合によって翌日電話連絡をしたり、登園してから確認したりしています。子どもたちの既往症等は児童健康台帳に記入しています。乳幼児突然死症候群に関しては職員は午睡マニュアルで周知し睡眠チェック手順書にしたがって日々午睡チェックをしています。保護者に対しては入園面談時に口頭で説明しています。</p>	
<p data-bbox="161 629 804 685">【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。</p>	a
<p data-bbox="103 736 245 763">&lt;コメント&gt;</p>	
<p data-bbox="98 768 1497 853">健康診断・歯科健診は年2回、身体測定は月1回実施しています。その結果を記録して職員には会議で周知し、保護者には口頭で伝え、受診の必要があれば受診を促します。健康診断・歯科健診の結果は保健計画に反映し、歯の大切さや歯磨き等について、紙芝居等で指導しています。</p>	
<p data-bbox="161 909 1321 994">【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。</p>	a
<p data-bbox="103 1041 245 1068">&lt;コメント&gt;</p>	
<p data-bbox="98 1072 1497 1263">アレルギーについては、給食マニュアルにアレルギーに関する内容が記載されていて、それを基に対応しています。慢性疾患のある子どもは現在在籍していませんが、入園希望者がいた場合には、法人に相談し対応方法について検討し、医師の指示のもと子どもの状況に応じた適切な対応をします。給食は除去食を提供していますが、その他の宗教的特別食に関しては給食で提供できない食品について家庭からお弁当で持ってきてもらっています。除去食は給食職員と担任で確認し、別色のトレイで提供します。その子ども一人だけ別テーブルでは食事の楽しい雰囲気を害すると考え、1歳児では他の子どもと2人同じテーブルに座り、テーブルの中心に赤いテープを貼り、スペースを分けるようにしていました。他の子どもや保護者にはアレルギー疾患についての説明をしています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
<p data-bbox="161 1402 783 1458">【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。</p>	a
<p data-bbox="103 1509 245 1536">&lt;コメント&gt;</p>	
<p data-bbox="98 1541 1497 1809">全体的な計画に食事に関して、興味、量、食べかた、食材について年齢別に目標を記し、また食育に関しては年齢別、月ごとの計画を記しています。これに沿って食事指導、食育を実施しています。クッキングの場合は給食職員が指導参加することもあります。食事の際は乳児クラスの給食を保育士が子どもの目の前で食べてみせ、食欲をさそっています。幼児クラスでは保育士が交代で子どもたちと同じものを食し、メニューについて話し合ったりして子どもの食への意欲を高めています。食事は乳児は保育士が子ども一人ひとりの適量を配慮し、幼児は子どもがその日の自分の適量を保育士に伝えて減らしてもらったりしています。食育の一環として自分で盛りつけるバイキングも企画しています。食べにくいものは強制せず、一口でも口に入れてみるよう勧めています。食器は強化陶器を使用し無地の白いものでメニューが引き立つようにしています。法人が食育マスターカードを考案し、クイズ形式で食材に興味を持つ取り組みをしています。保護者には毎月給食だよりを発行していて、人気メニューは献立表のQRコードから調理方法の動画が見られます。献立表には新メニューの画像と解説、その月の郷土料理と法人独自の物語メニュー、誕生日のケーキの説明も載せていて、園の楽しい取り組みを紹介しています。</p>	

<p>[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。</p>	a
--	---

<コメント>

献立は2週間単位で法人の給食チームが作成しています。法人は「こだわり給食」に力を入れていて、旬の食材を使用し、だしを生かした薄味で和食を中心とし、郷土料理や行事食、絵本と関連付けた物語メニュー、バリエーション豊かな手作りおやつや誕生ケーキなどを提供します。世界のメニューも取り入れています。メニューは系列の各園共通ですが園独自の取り組みは、子どもに適した切り方、そして盛り付け方で、「遊び心の盛り付け」を工夫します。誕生ケーキの素材は各園同じでもアイデアで園によって様々な盛り付け、飾り方が工夫されます。各園が工夫した写真を法人が公開し、各園は更に子どもの喜ぶ遊び心の盛り付けアイデアの参考にしています。これは栄養士のやりがいや意欲、モチベーションを高める楽しい企画となっています。法人で4期に分けて食育の振り返りをしていますが、更に各園の独自性が発揮できる方向を考えています。残食は記録しますが、日々非常に少量です。調理職員は食事の様子を見て回っています。厨房のカウンターに子どもは親しんでいて、調理職員との交流もあります。衛生管理は法人作成のマニュアルに基づいて行っています。

## A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>[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。</p>	a

<コメント>

連絡帳は保育園向けアプリで、乳児は毎日、幼児は必要に応じて様子を伝え合っています。保護者とは日々の送迎時にコミュニケーションをとることを大切にしています。定期的に懇談会、個人面談、保育参観の機会を設け、園の方針やクラス目標、子どもの様子を伝え、保護者からの意見や相談も受けています。また保護者参加の行事として、親子レクリエーション、夏祭り、運動会、生活発表会等を実施し、保護者と子どもの成長を共有する機会としています。行事の後には必ずアンケートを取り、保護者の要望や意見を聞き、これも保護者と連携する手段としています。面談や相談事は記録を残しています。園日より、クラス便り、給食便りを毎月発行して園の方針や子どもの姿を伝えています。保健関係は、必要に応じて園だより「保健メモ」を掲載しています。また日々の活動をクラスごとのホワイトボードで掲示し、保護者にその日の保育の様子を伝えるとともに、それが子どもと保護者との会話に発展することをめざしています。

<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>[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。</p>	a

<コメント>

日々保護者との信頼関係を築くように心がけ、園長は送迎時には玄関に立って保護者と顔を合わせ、話す機会の少ない保護者には心して声がけをするようにしています。保護者の仕事の都合でお迎えが遅くなる時等は柔軟に対応しています。園には幅広い年齢層の保育士がいるため、子育てに悩む保護者にはいろいろなアドバイスや助言が出来る体制があります。必要に応じて面談できることを伝えています。相談を受けた保育士は独自の判断をせずに、必ず園長に伝えることを原則としています。相談内容は記録し翌日の昼礼で周知しています。必要な場合は給食職員のアドバイスなども伝えます。園の雰囲気は穏やか、和やかで、保護者も落ち着いていて和やかに保育士と相対している様子が見られました。

<p>[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。</p>	b
---	---

<コメント>

虐待の早期発見、予防を目指し、乳児の登園時の観察や幼児の着替えの際などに注意して確認しています。現在虐待の疑われる子どもは在籍していませんが、早期発見、予防を視野に入れた保護者とのコミュニケーションを心がけています。疑わしい場面があった場合には、すみやかに園長に報告し対応を協議する体制があります。園はまず区役所の家庭支援課の担当者に連絡し、必要な場合は家庭支援課を通して児童相談所と連携する仕組みがあります。年に一回、職員は児童虐待対応マニュアルとセルフチェック表を使用した園内研修を受けています。対応マニュアルは法人が作成していて、法人で見直しをしています。今後とも引き続き努力されることを期待します。

### 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
<p>A-3-(1)-① 【A20】 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。</p>	b

<コメント>

年間・月間指導計画に振り返り欄が設けられていて、月、年ごとにクラス単位で振り返りを実施しています。それとは別に「スタッフできたかな表付面談シート」を職員個人がそれぞれチェックし、それを年2回の園長との個人面談の資料として話し合っています。園の自己評価としては、「自己評価表」があり、年に1回グループで自己評価をしています。そのグループはクラス別ではなく、様々な年齢層を集めたグループで、19項目にわたって保育関係の「内容」とそれを「実施していること」、そしてそれに関する園の独自の取り組みを記載し、それぞれの項目をABC評価するようになっています。各グループの結果を園長がまとめて、園の自己評価としています。しかし、前年度の「課題・対策」としている事柄が次年度の取り組みにほとんど生かされず、「実施していること」が前年度と全く同様であり、また全ての項目がA評価であることから、自己評価表の評価の仕方の見直しが望まれます。園は次回は個人で自己評価表に取り組むことも考えています。

---

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/](http://www.yresearch-center.jp/) Email : [top@yresearch-center.jp](mailto:top@yresearch-center.jp)



特定非営利活動法人  
**よこはま  
地域福祉  
研究センター**

Yokohama Community development Research center

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 機構15-232  
社会的養護関係施設第三者評価機関 202205-001-01

---