

第三者評価結果

事業所名：横浜市天王町保育園

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>	
保育理念は「すべての子どもたちが、自分を「かけがえのない存在」と感じ、自信を持って生きていけるように、幸せに生きる権利を保障していかなければと考えます」とし、保育理念は「横浜市天王町保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」に明記し、入園説明会でも保護者に説明しています。理念は玄関や事務室にも掲示されており、保護者・職員の目に留まるようにし、クラス懇談会や園より等でも折に触れて周知しています。職員には職員会議、保育方針、保育目標に落とし込むことで、共通認識が図れるようにしています。また、保育方針・保育目標・保育姿勢を定め、「横浜市天王町保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」にも明記し、保護者に周知しています。	

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。	b
<コメント>	
社会福祉事業全体の動向については、第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画（令和2年度～令和6年度）や横浜市地域福祉保健計画、保土ヶ谷区地域福祉保健計画を通して、社会状況の変化と複合的課題への包括的対応の分析に努めています。また、保土ヶ谷区行政区長会や保土ヶ谷区保育施設連絡会に参加し、さらに自園の育児支援事業を通して年度ごとの入所（申し込み）動向や地域ニーズの情報収集に努めています。保育のコスト分析や利用者の推移、利用率については、園長が保土ヶ谷区役所子ども家庭支援課と連携しながら空き状況や利用率等の情報を共有し、把握しています。	
【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。	a
<コメント>	
経営環境については、横浜市や保土ヶ谷区地域福祉保健計画を通して、地域の状況及び社会状況の変化と複合的課題への包括的対応の分析に努め、それらを基に園としての課題を抽出し、課題解決に向けた取り組みを進めています。保育内容については、年度ごとに保育所の自己評価を実施し、課題を明確にした上で具体的な取り組みを計画し、保育に反映させることで改善につなげています。ハード面においては、園舎の老朽化に伴い修繕必要箇所が多く、保土ヶ谷区役所子ども家庭支援課と連携しながら順次対応しています。課題等については、職員会議やミーティングで周知し、より良い園運営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>	
横浜市の中・長期計画として、令和2～6年度は第2期として位置づけられた「横浜市子ども・子育て支援事業計画」（4年ごと見直し）期間であり、平成26年度に「『市立保育所のあり方』に関する基本方針」を策定し、目標・課題・改善に向けた市立保育園の果たすべき役割・機能が明確にされています。園では、横浜市の中・長期計画に基づき、現状と課題を分析した上で、目標、方向性、指標等を作成しており、直近の現状値及び目標値を明示し、実施状況の評価を行える計画となっています。実施状況の評価・点検については「横浜市子ども子育て会議」にて実施しています。	

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 横浜市の第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画や令和4年度こども青少年局運営方針、保土ヶ谷区運営方針、令和3年度の自己評価（次年度の取組事項）に基づいて本園独自の単年度事業計画を策定しています。併せて「全体的な計画」を作成し、それに沿って年間指導計画、「園長の行動計画（MB0）」も作成し、実施しています。また、避難訓練（不審者対応含む）、救急対応、育児支援については、項目に分けて具体的に実行可能な内容とし、実施状況の評価を行えるようにしています。保育計画については、日々の保育の中での子どもの姿・様子を保育士間で話し合い、様々な視点から指導計画に反映させ、子どもが発する言葉も汲み取りながら見直しを行っています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 本園では、中・長期計画に基づいて今年度の事業計画、行事計画、全体的な計画及び指導計画の3つに分けて作成しています。事業計画は、毎年度実施している保育所の自己評価、保護者アンケート、指導計画の振り返りを基に策定し、会議で計画内容の説明及び配付を行い、保育計画に落とし込んで実践しています。実施状況の報告は園長が行っています。園長は、年度末に保土ヶ谷区役所子ども家庭支援課の課長や部長級と面談を行い、1年間の事業計画の取り組みについて報告し、助言等を得、次年度の事業計画に反映させる等、PDCAサイクルに基づいて事業計画が策定されています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 事業計画（全体的な計画）の内容は、懇談会等で保護者に説明すると共に、園内に掲示を行い、保護者に周知しています。日々の取り組みについては、ドキュメンテーション記録や写真を活用しながら可視化することで、保護者に分かりやすいようにしています。行事や予定については、年間行事予定表、園だよりで保護者に周知し、参加を促しています。保土ヶ谷区内の育児支援センター園で発行している「ほがらか通信」（隔月）に本園の子育て支援情報を掲載してお知らせしています。</p>	

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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 「全体的な計画」に基づいて作成した年間指導計画・年間指導計画・週案を、期、月、週ごとに各担任を中心に評価反省欄で保育内容を振り返り、カリキュラム会議で共有を図り、次期の計画に反映させる等、PDCAサイクルの仕組みが確立しています。また、毎年度末に全職員で実施している「保育所の自己評価」を通して課題抽出を行い、保護者アンケートの結果も踏まえて次年度の計画につなげています。5年に1回、第三者評価を受審し、評価結果や利用者（保護者）アンケート結果を分析・検討をして保育の質の向上に努めています。今年度は第三者評価の受審年であり、グループごとの話し合いを重ねることで本園の保育を振り返り、気づきを得る機会となっています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 年度末に「保育所の自己評価」を行い、自己評価結果を取りまとめ、次年度に向けて課題や改善点を抽出し、職員会議等で課題等の共有を図り、園内に掲示する等、全職員に対して意識付けを行っています。園長は、横浜市こども青少年局や保土ヶ谷区こども家庭支援課と情報共有を行いながら、課題解決に取り組むべく優先順位、予算を考慮しながら順次対応し、単年度で解決できないことは次年度に引き継ぎながら改善策を講じています。</p>	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長の責務は保育所保育指針に明文化し、「園長の行動計画（MBO）」を作成し、職員に配付すると共に、職員会議で自らの役割と責任について説明及び周知しています。職務分担表等でも園運営に関わる全ての最終判断は園長が行うことが明文化されており、日々の保育や保護者対応、ケガや事故、感染症等の危機管理の報告・連絡・相談対応は園長が行っています。有事の際における指揮系統（権限の委譲順）等は、「保育・教育施設班活動マニュアル」に園長不在時の権限移譲について記載されており、職員に周知しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>横浜市は「横浜市職員行動基準」には法令遵守のみならず、市民や社会からの要請に全力で応えていくことをコンプライアンスとして掲げており、園長は、横浜市責任職会議や法令遵守関連研修、コンプライアンス、不祥事防止、個人情報保護、人権等に関する研修を受講し、園内研修にて受講内容の共有化を図っています。また、職員自身もeラーニングの研修により関連法令について学んでいます。環境に関する法令については、園長が総合環境研修に参加しSDGsについて学び、園内で省エネルギーの推進や環境に配慮した物品購入を推奨し、環境に配慮した取組を行っています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は日々、各保育室への巡回、保育日誌の確認、職員への声かけを行い、毎月のカリキュラムを通して保育の状況把握に努め、必要に応じて職員にアドバイスを行い、一緒に考えるよう指導力を発揮しています。また、ミーティングや会議では、全体で共有を図りながら各々に「気付き」を促すよう努め、改善が必要と判断したことは、園長が指示するだけでなく、主任やリーダーも関わりながら組織として改善する仕組みを作り、保育の質の向上につなげています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、安全衛生管理士の資格を有しており、業務の実効性を高める取組として、毎月安全衛生委員会を開催し、職員の労働環境について検討し、環境整備の向上に努めています。業務の効率化については、事務作業時間や仕事量の削減等の見直しを図り、休憩の取り方、休暇取得についても円滑に申請できる仕組み作りを構築しています。また、会議やミーティングでも職員から意見や提案を吸い上げる他、中間期の振り返りや職員との面談（年2回以上）から業務に関する意見や提案を聞き、業務に反映させるようにしています。効率よく業務が行えるよう、5S（整理、整頓、清掃、清潔、習慣）やノンコンタクトタイムの提案を行う等、指導力を発揮しています。横浜市立園共通の業務改善の取組として、ICT活用に関して「園長プロジェクト」に参加し、ICT活用推進を図ると共に、課題の抽出を行っています。また、横浜市の保育士人材育成計画を具体化した「保育士キャリアラダー」を活用し、各保育士が「キャリア自己分析表」で自己評価を行い、能力開発の目標を立て、「目標共有シート」に結果を記入し、面談時に共有しています。「保育士キャリアラダー」制度を保育士としての経験の幅、専門性の向上等に活用し、次年度につなげています。</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
<コメント>	
横浜市立保育所の人材採用・育成に関する基本計画は横浜市こども青少年局が策定し、採用は横浜市で行っています。「保育士分野人材育成ビジョン」の中で、人材育成の基本方針、求められる職員像、専門職の配置等を規定しています。能力、知識等に応じた人材育成体系が明示されており、それに基づき、新人職員には2年間のトレーナー制度によるOJTにて人材育成を実施しています。また、横浜市研修計画において、職種やキャリアに応じた必須研修、選択研修が企画されており、職員は自発的に参加しています。保育士資格を有していない採用者に対しては、資格取得のための講習会も開催されています。非常勤職員の確保・採用に関しては保土ヶ谷区とエントリー人材情報を共有し、人材の確保に注力しています。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント>	
人事管理に関しては、横浜市として「横浜市職員行動基準」を定め、期待する職員像としては「ヨコハマを愛し、市民に信頼され、行動する職員」の大項目を掲げると共に、5つの行動基準を示し、園で展開を図っています。横浜市には共通の各種人事関連規定や服務規程等があり、採用・配置・異動・昇進・昇格等の総合的な人事管理を行い、全職員に周知しています。また、横浜市人事考課制度の評価基準を明確にし、キャリアアップの仕組みが講じられていることも説明しています。職員に経験年数等によるスキルの段階が示されており（職Ⅰ～職Ⅲの期待値、年齢別昇給表）、保育士キャリアの自己分析表を作成し、園長との面談等で共有しながらキャリア形成を図っています。自らの課題と目標設定についても話し合い、年度ごとに方向性を定めた上で業務に当たっています。人事管理に関する規定は、人事委員会、人事管理任用課、任用課、総務局で定期的に見直しが行われています。	
(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>	
園長は、庶務事務システムにて勤務実績を集計し、職員の超過勤務時間や有給休暇取得状況を把握した上で、必要に応じて業務の見直しや、休暇取得の計画的取得を促す等、ワークライフバランスに配慮しています。また、定期面談の他に、必要に応じて、もしくは職員の希望に沿って面談の機会を設けるようにしています。横浜市では、横浜市健康相談室相談員により、年1回の集団指導の実施の他、個別面談、電話相談等の制度を設け、窓口情報を掲示や文書の配付等で周知しています。労働安全衛生法に基づく職員ストレスチェックも毎年実施し、職場の傾向を把握し、労務管理に生かしています。また、毎月、安全衛生委員会を開催し、労務環境について職員から意見を聴取する等、職員の心身の配慮に努めています。	
(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>	
横浜市職員行動基準において「期待される職員像」が明確にされており、「保育士分野 人材育成ビジョン」の保育士キャリアラダーに、職位（職Ⅰ～職Ⅲ）に応じた目標・姿勢・行動が明示されています。年度初めに保土ヶ谷区運営方針等を基に、園長はMBO（行動計画・評価書）を作成しています。職員は、業務目標・具体的な取り組み内容、達成目安時期を「目標共有シート」に記入し、それを基に園長と年度当初に面談を行い、共有し、日々の進捗状況を把握しています。さらに、年度末に業務目標・達成状況を振り返り、次年度につなげるPDCAサイクルが構築されています。	
【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>	
横浜市人材育成ビジョンに沿い、横浜市こども青少年局や保土ヶ谷区市立園長会にて年間研修計画を策定し、経験年数やキャリア自己分析表に応じて研修が受講できる体制が確立しています。年間研修計画は年度ごとに見直しが行われています。研修計画は保育士キャリアラダーに位置付けられ、職位に応じた受講が可能であり、目標・姿勢・行動が計画で設定されています。本園では、OJTを中心に園内研修を立案し、主体的に学ぶ機会を設けています。今年度は、内部研修に「保育の語り合い」を取り入れ、保育に対する価値観や考え方を共有し、日々の保育を振り返りながら、資質向上に取り組んでいます。さらに、自主研修や外部研修を受講し、習得した内容をアウトプットすることで、職員間で情報の共有化と学びが深まる機会を設けています。	

<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>

園長は、職員一人ひとりのキャリア自己分析表や日々の保育、個人面談を通して、研修受講歴、知識、技術水準、資格取得状況等を把握しています。外部研修の受講については、計画性をもって自主的に研修に参加していますが、必要に応じて園長から声かけをして研修参加を促すこともあります。新採用職員に関しては、新人トレーナー育成制度があり、新人職員に対して育成計画（2か年）を作成し、主にトレーナー（先輩職員）による日常的な相談援助の下でOJTを行っています。会計年度任用職員については、外部研修の受講機会が不十分であると考えており今後、園内研修でフォローしていく方針としています。

(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>	a
---	---

<コメント>

実習生の受け入れに関しては、将来の社会福祉の人材育成の観点から、積極的に実習生を受け入れています。実習生の受け入れマニュアルを整備し、実習生の受け入れ姿勢・目標・オリエンテーションの内容・注意事項・受け入れ手順について明記しています。実習に当たり、協定書・実習計画書・反省会記録を作成し、オリエンテーション時に守秘義務等に関する注意事項等を説明しています。実習プログラムについては、専門職種の実習ニーズに配慮して作成しています。実習担当職員には、実習指導者研修や実習担当者研修を受講した職員が対応し、実習後は保育士と振り返る機会を設け、先輩職員からもメッセージを伝えることで実習生が自信を持って社会に踏み出していけるよう援助しています。

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> <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>	a
--	---

<コメント>

園の概要、保育方針の他、子ども・子育て支援事業計画や財政状況等は、横浜市のホームページ、「ここdeサーチ」に公開しています。園のパンフレットにも園の概要、保育目標、育児支援センター園であることを明記し、「横浜市天王町保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」には苦情解決制度、保育所の自己評価及び外部評価制度についても記載しています。園のパンフレットは、保土ヶ谷区役所、保土ヶ谷区地域子育て支援拠点「こっころ」に設置されている他、来園した親子にも配付しています。園だよりは第三者委員にも送付しています。

<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>

園の事務、経理、取引等については「横浜市予算、決算および金銭会計規則」等に規定されており、契約事務は、保土ヶ谷区役所への回議、決裁を経て進められています。高額な契約については必ず複数の見積もりを取り、特定業者との癒着はありません。経理の分担は、園長が起案や立ち合いを行うとし、ダブルチェックとして主任や調理員が検査員となる体制を取り、適正な園運営を行っています。横浜市では内部監査を総務課や子ども家庭支援課の指示の下、適宜内部監査を実施しています。また、令和3年度より、市立保育所全園を対象とした一般指導監査を受審しています。さらに、5年に1度第三者評価を受審し、透明性の高い運営に取り組んでいます。

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p> <p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

地域との関わり方については、「市立保育所のあり方に関する基本方針」、「全体的な計画」に明文化しています。交流保育の情報は、園外の掲示板にてお知らせしている他、保土ヶ谷区地域子育て支援拠点「こっころ」に情報提供を行っています。例年は保土ヶ谷区の応援隊事業（ボランティア）を活用して、お話し会、中学生体験学習、近隣小学校（学校探検等）とも交流を行っています。コロナ禍により、現状実施できていません。区内ネットワーク事業の「つながり事業」（エリア内の保育施設との年長交流）では、紙面交流にて継続して行い、「ほどじゃが栽培」（保土ヶ谷の各園でじゃがが芋を育てる活動）は、各園に苗を配布して栽培活動を実施しています。コロナ禍収束後は、交流事業の再開が期待されます。

<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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

ボランティア等の受け入れに関する基本姿勢は「よこはまの保育」に記載されており、これに基づいて「ボランティアの受け入れマニュアル」を作成しています。「ボランティア受け入れマニュアル」には登録手続き、配慮、事前説明等に関する項目を記載し、マニュアルに基づいて受け入れを行っています。受け入れ時のオリエンテーションでは、保育所の概要や方針、ボランティアの心得、留意点、守秘義務の徹底、人権等について説明しています。中学校の職場体験、高校のインターシップ等については、依頼があれば協力する姿勢と体制があります。コロナ禍収束後は、ボランティアの受け入れが活性化されることを期待いたします。

(2) 関係機関との連携が確保されている。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

保土ヶ谷区子ども家庭支援課、西部地域療育センター、横浜市西部児童相談所、病院（含む園医）、学校等の連絡先一覧を作成しています。園長は、保土ヶ谷区育児支援会議やエリア別の子育て支援連絡会、要保護児童対策地域協議会の実務者会議等に参加し、情報共有・連携を強化しています。要配慮家庭や虐待が疑われる児童に関しては、区の保健師やケースワーカーと連絡を取り合い、対応を協議しています。また、結果に関しては、個人情報に配慮しつつ、職員間で共有しています。また、保土ヶ谷区内の他の育児支援センター園（神戸保育園）の育児支援担当保育士と連携し、「ほがらか通信」に本園の子育て支援情報を掲載し、情報提供を行っています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

本園は、地域の育児支援センター園として、園庭開放、交流保育、育児相談、子育てサロンへの場所提供や出張保育、ほがらか広場（子育て支援イベント）を実施しており、地域のニーズや課題の把握に努めています。園長は、公民保育園、子育て支援拠点、地域ケアプラザ、区役所職員等で構成されている子育て支援連絡会等で、地域ニーズや地域課題の情報を共有し、課題解決に尽力しています。

<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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

近隣の福祉ニーズに基づいて、育児支援事業（園庭開放、交流保育、育児相談等）を計画し、地域の子育て親子に向けて積極的に育児支援サービスを提供しています。育児支援センター園として育児支援年間計画を作成し、掲示板やイベント等で周知しています。現在はコロナ禍により実施していませんが、定期的に子育てサロン保育室「支援ルームつくし」を提供し、地域の親子交流、コミュニティの活性化に寄与しています。また、区内保育関係施設の合同イベントとしての育児講座（ほがらか広場）の開催を計画及び実施し、区内保育関連資源間の情報共有、連携強化の機会としています。園ではAEDも設置しており、園の門扉にステッカーを掲示し、地域に貢献しています。

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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>

<コメント>

保育理念、保育方針、保育姿勢、園目標は「子どもの最善の利益を守る」を根幹として作成されており、子どもを尊重した保育の考えに基づいた内容となっています。本園では、横浜市立園が共通で掲げている「未来を担う子どもたちの健やかな成長を願って」を基に、園独自の保育目標を作成しています。保育理念、保育方針、保育姿勢、園目標は、「横浜市天王町保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」に記載し、入園説明会や懇談会で保護者に理解を得られるよう努めています。職員には、園目標「こころとからだすこやかにみんなでのしくすごそう」を園内と職員室に掲示し、共通理解の下、保育に当たっています。

【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。

a

<コメント>

「保育の手引き」に社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記し、子どものプライバシー保護に関する配慮事項等について職員に説明し、理解しています。保護者に対しては、行事等で撮影した写真や動画の取り扱いに関する注意事項を入園時に配布している横浜市天王町保育園のご案内(兼重要事項説明書)に記載すると共に、同意書を取り交わしています。また、個人面談や個別相談に応じる際には、関係者以外の在室を禁止する等、個人情報やプライバシー保護に配慮しています。子どものプライバシーについては、子どもの羞恥心に配慮し、幼児トイレはカーテンを取り付け、プール時の着替え、シャワー時にもカーテンや衝立を使用して他者から見えないように留意しています。

(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>

園のパンフレットに、保育目標、園の特徴、保土ヶ谷区の育児支援センター園としての役割(育児相談、育児講座、交流保育、園庭開放、施設開放)等の情報を簡潔にまとめて記載し、保土ヶ谷区役所や子育て支援拠点、地域ケアプラザ等に設置し、「ここdeサーチ」ホームページでも情報提供をしています。保育所の利用希望者に対して園見学は随時受け付け、育児支援担当保育士が中心となり、コロナ禍以降、園舎の外側から園舎内の写真を載せたパンフレットを用いて、保育等の様子を説明しながら質問等に対応しています。「ここdeサーチ」等、オンラインでも必要な情報を確認できるようにしています。パンフレットの内容に関しては、毎年見直しを行い、園の様子が分かりやすい心がけています。

【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。

a

<コメント>

入園時の説明会では、「横浜市天王町保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」を用いて、パワーポイントを活用し、保育の開始や保育内容について丁寧に説明し、利用契約書を交わしています。また、延長保育、土曜保育、アレルギー除去食対応等は「別紙」を用いて個別に面談を行う等、丁寧に確認を行った上で利用契約書を交わしています。年度途中の変更については、資料を用いて説明すると共に書面でも通知し、承諾書に記入してもらい、書面に残しています。進級にあたっての変更等は、懇談会で説明を行い、クラスにも掲示して周知しています。本園では、情報発信ツールとして保育業務支援システム「コドモン」を活用して出欠席連絡、園日より、お知らせ配信を行っています。

【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>

本園では、保育所の変更に伴う引継ぎ書類の作成及び提供は、個人情報保護の観点から原則行っていません。保護者から要求依頼を受けた場合や転園先からの要望且つ、保護者の同意が得られた場合には作成するようにしています。保育所の利用終了後も保育所として保護者等の相談には対応しており、園長、主任、元担任等が窓口であることを口頭で伝えています。

(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。

a

<コメント>

日々の保育の中で、子どもたちの表情や言動、関わりなどを注視しながら、保育士は子どもたちの満足、不満足、快、不快等の満足度の把握に努めています。その際、担当保育士のみならず、フリーの保育士や主任も保育に入ることで色々な側面から客観的に把握に努めています。保護者の満足度に関しては、クラス懇談会(年2回)や個人面談において園に対する要望等を確認している他、行事後にアンケートを実施し、満足度の調査を行っています。毎年、年度末に保育所や保育における保護者アンケートを実施し、保護者の意見を抽出し、改善すべき点は職員間で討議しながら改善につなげています。アンケート結果は保護者に公表し、改善の取り組みについても記載しています。物理的に改善に時間を要する等、説明が必要なところは根拠を明確して説明することで、理解を得られるよう努めています。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情受付担当者・苦情解決責任者を園長とし、「横浜市天王町保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」に苦情解決制度について、苦情解決第三者委員の氏名・連絡先も含め、文書とフローで明記しています。入園時にも「横浜市天王町保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」に基づいて説明しています。園舎内に苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員、解決フロー等について掲示し、保護者に周知しています。また、園玄関に意見箱を設置し、いつでも投函できるようにしている他、保護者から寄せられた苦情等については、「苦情申出受付書」等に記録し、時系列で経過や対処内容、結果を記録に残し、職員や区役所に報告する等、体制を構築しています。

【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。

a

<コメント>

保護者には、日頃から積極的に子どもの様子を伝え合う等、コミュニケーションを図りながら、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。個人面談時では必ず、園への意見や要望を聞くようにしています。保護者が相談や意見を述べられるよう、複数の方法や相手相談先(先生)を自由に選択できることを入園時の面談や懇談会、個人面談等で説明しています。また、苦情解決第三者委員の連絡先や、面接、文書、電話等で相談を受けている旨を「横浜市天王町保育園利用のご案内(重要事項説明書)」で文書にて説明しています。サービスの申請、利用、決定に納得がいかない時は、「横浜市福祉調整委員会」に申し出を行うことができることも伝えてあります。保護者と面談を行う際には、プライバシー保護の観点から個室にて対応しています。園内の一般的な相談については、その内容や保護者の様子に応じて、担任の他、主任、園長が対応するようにしています。日々の細かな要望や苦情等は、職員ミーティングで周知し、対応を検討し、改善に努めています。保護者から子どもへの対応・要望については、引継ぎが必要な内容、長期に亘るものについては経過記録に記録しています。

【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。

a

<コメント>

保護者と良好な関係を築くよう、送迎時での会話・傾聴を大切にしています。送迎時には積極的に子どもの様子を伝え合う等、コミュニケーションを図り、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。保護者からの意見、質問等については、職員の判断で返答するのではなく園長、主任、担任等に報告・相談した上で、対応することを徹底しています。相談等の内容に応じて保育日誌、経過記録、面談記録、ミーティングノートに記載する他、ミーティングで共有を図り、対応できる体制を構築しています。検討に時間を要することや、保土ヶ谷区や子ども青少年局での対応が必要な内容に関しては、保護者に途中経過を伝えることで、不安が長引くことのないよう配慮しています。

(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>

園長をリスクマネジメントの責任者とし、事故・災害時における訓練を計画的に行っています(避難訓練、防犯訓練、救急対応訓練等)。ヒヤリハット事例は毎日のミーティングで報告し、改善策や再発防止策の検討に努め、ヒヤリハットの減少に注力しています。他園のヒヤリハットに関する情報を収集し、ミーティングや会議で共有を図り、自園での発生を未然に防げるよう取組んでいます。毎日、安全点検表に基づいて安全管理も行い、子どもや保護者が安心・安全に過ごせる環境を提供できるよう努めています。さらに、専門業者による自動警報装置の点検・遊具点検等も定期的に実施しています。不審者侵入の防止については、防犯カメラの設置や、民間警備会社による24時間警備体制を敷き、園舎(外周)の見回りをはじめ、警察署と連携する等、万全の対策を講じています。

【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>

「保育所における感染症ガイドライン」に基づき、各種感染症マニュアルを作成し、マニュアルに基づいて感染症の予防や発生時における子どもの安全確保に取り組んでいます。感染症等の予防策や症状等は毎年変化することを踏まえ、毎年年度末にマニュアルの見直しを実施しています。職員は、保土ヶ谷区の嘔吐処理研修等を受講し、伝達研修にて知識の情報を共有化しています。新型コロナウイルス感染症対策として、「保育所における新型コロナウイルス感染症に対するガイドライン」に沿って、手指消毒、マスク着用、検温、換気、遊具や室内の消毒を徹底して予防に努めています。感染症の発生時には、個人の特定につながらない範囲で、掲示板や保育業務支援システム(コドモン)にて感染症情報をお知らせしています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 横浜市防災計画に基づき、天王町保育園では災害時のマニュアル(火災・地震・風水害)を作成し、災害時の職員体制(自衛消防組織図の作成)、避難場所への避難方法等について定めています。災害発生時の保護者との連絡方法として、保育業務支援システム(コドモン)や災害用伝言ダイヤルを活用して保護者に安否情報を提供するようにしています。年間訓練の内1回は大地震を想定して保護者の引渡訓練を実施し、要した時間等を確認しています。備蓄品については3日分の水、食糧の他、ヘルメット、紙おむつ等を保管し、備蓄品リストを作成して担当職員が管理しています。また、アレルギーに配慮した食糧も備蓄しています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「業務マニュアル」に保育計画(全体的な計画、食育、リズム運動、異年齢保育等)、保育の約束、保育業務、防犯防災、健康、衛生管理、育児支援事業等、保育の標準的な実施方法を文章化しています。保育理念、保育方針、保育目標、保育姿勢等についても、子どもを尊重した内容になっています。新人職員に対しては「業務マニュアル」に基づいたOJTを中心に標準的な保育の実施方法を指導しています。園長は、保育日誌、各種記録、指導計画、ドキュメンテーション記録を確認し、各クラスの日々の保育を考察しながら標準的な実施方法に基づいた保育が実践されているかを確認しています。保育計画については、計画予定とし、子どもたちの様子や天気・気候等に応じて柔軟に対応する必要を鑑み、画一的な保育実践ではなく、子どもを主体とした保育活動を取り入れるよう職員に指導しています。保育計画は、子どもの興味関心に基づいて作成し、併せて子どもの姿を受けて見直しを行っています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育の「業務マニュアル」の見直し時期は毎年度末に検証及び振り返りを行うと定め、内容を更新しています。日々の保育内容については、指導計画、保育日誌を基に、毎月のカリキュラム会議等を通して振り返りを行い、保育内容に反映させています。その際、保育内容がマンネリ化しないよう、クラスの中に様々な行事を盛り込むようにして子どもの楽しみを作るよう配慮しています。年度末には保育園の自己評価にて、年間を通して保育の取り組みや課題について分析・評価を行うと共に、保護者アンケートの結果も踏まえ、次年度の保育計画に反映させる仕組みを構築しています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画に基づき、各クラス担任は年間計画、月間指導計画、週案を策定し、最終的な指導計画作成責任者は園長としています。年度初めに年間のねらいを立案し、ねらいの達成に向けて月間指導計画、週案の中に具体的な内容を盛り込んでいます。保育状況については、保育日誌やカリキュラム会議で振り返りを行いながら、翌日・翌月の保育内容に反映される体制を講じています。個別支援が必要な家庭や子どもに関しては、個別面談にてニーズを把握した上で個別支援計画を作成し、区と連携しながら対応しています。また、個別配慮児の支援は西部地域療育センターによる相談援助を反映させて計画を作成しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月、振り返りと評価を行い、見直し内容を次の指導計画の作成に反映させる等、継続的なPDCAサイクルにより恒常的に取り組んでいます。計画の変更は、会議やミーティング等で協議し、園長の承認を受けた後に、変更事項について全職員に周知しています。指導計画において急な変更が生じた場合は、保護者、関係者にも連絡し、報告・説明を行い、主任、担当者、リーダー保育士で連携を取りながら対応しています。毎月実施している月間指導計画の振り返りと評価により、抽出された保育の課題については、クラス会議やカリキュラム会議で課題を協議し、次の指導計画に反映させています。</p>	

(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>

子どもの発達、生活状況等については、児童票や健康台帳に記録しています。個別指導計画に基づいた保育の実施状況の検証については、保育日誌、乳児連絡帳兼個人記録の他、経過記録、月間指導計画で確認できるようにしています。記録内容や書き方については、横浜市公立保育園共通の様式により全体的な計画、指導計画、保育日誌、個別支援計画、連絡票等の記録・作成ポイントを参考にし、必要に応じて園長、主任が指導や助言を行い、記録内容や書き方に差異が生じないように努めています。また、保育所内での情報伝達に関しても明確にし、園長、主任、乳・幼児リーダー、各クラス、フリー保育士、調理員等、全職員に必要な情報が伝わるように整備しています。

【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>

子どもの記録は、「個人情報管理マニュアル」に基づいて運用されています。個人情報に関する情報は、鍵のかかる書庫にて保管されており、閲覧場所は原則事務所内とし、保育室等に持ち出す際には、園長、主任等への声かけ確認を徹底しています。また、個人情報に関する職員研修は、年1回以上実施しています。保護者に対しては、「横浜市天王町保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」にて入園時に説明を行うと共に、写真データの取り扱い等に関して同意書を得ています。個人情報保護規定に関しては、職員と守秘義務誓約書を交わしています。

第三者評価結果

事業所名：横浜市天王町保育園

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <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>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">b</p>
<p><コメント></p> <p>「全体的な計画」は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等を踏まえ、さらに「よこはま☆保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」を職員間で共有を図り、本園の保育理念・保育方針・園目標・保育姿勢を含め、ネットワーク事務局・育児支援センター園としてネットワーク拠点の役割も踏まえた上で策定しています。今年度からは、長時間にわたる保育の項目も取り入れ、11時間保育を指導計画の中に位置付けています。年度末には職員全体で見直し、確認及び修正を行っています。</p>	
<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</p> <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>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>子どもの生活環境については、保育室にエアコン、空気清浄機を設置して温・湿度計で適切に管理し、定期的に自然換気も行っていきます。コロナ禍後、各クラスに二酸化炭素濃度測定器を設置して室内の二酸化炭素濃度を可視化できるようにし、トイレの蛇口は自動水栓に切り替える等、感染症対策を講じています。毎日、机や壁、乳児用玩具等は殺菌消毒剤で拭き、殺菌庫で消毒も行っていきます。窓床清掃・布団乾燥は2ヶ月に1回外部業者に委託して清潔を保っています。声や音の環境整備に関しては、1歳、2歳児の保育室や3歳児保育室は仕切り壁が無く、スライディングウォール等を活用しているため、活動内容・場所を工夫し、保育士間で声かけを行いながら配慮するようにしています。トイレ設備では、全てウォーム便座を設置し、乳児トイレは装飾を施し、トイレに親しみがもてるよう工夫しています。臭気については業者に相談して対応する等、衛生面にも配慮しています。</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>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>入園時の個別面談で子ども一人ひとりの発達状況や家庭環境に関する情報を収集し、職員会議で情報共有を図り、個人差を理解した上で子どもの状態に応じた保育を実施しています。入園後も保護者、担任、職員間で情報を共有しながら保育に当たり、園全体で子どもに関わり、見守る体制が確立しています。子どもが自分の意思や気持ちを言葉で表現したり、周囲と言葉を交わす楽しみがもてるよう、子どもの表情、声のトーン、仕草等から汲み取り・応え、適切な言葉を用いて応答的な関わりを心がけています。表現するのが苦手な子どもには気持ちに寄り添い、受け止め、声かけをして安心して表現できるよう援助しています。また、子どもの行動を制止したり、言葉を遮ることのないよう、時間に余裕を持った計画を立てて保育を行うよう意識しています。また、子どもの人権に関しては、定期的に研修を行い、子どもの人権チェックシートによりセルフチェックを行うようにしています。</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>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣については、子どもが自ら「やりたい」という気持ちを持てるよう、子ども一人ひとりの発達状況に合わせて声かけを行い、意欲を引き出し、年齢に応じて1つずつ段階を踏んでいけるよう支援しています。また、生活習慣が身に付けられるよう視覚的に分かりやすく掲示する等、工夫しています。看護師の訪問巡回の際は、年齢に応じた早寝早起きや、手洗い指導等について話をする機会や、絵本等を活用して生活習慣を身に付ける大切さを伝えていきます。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

子どもが自主的かつ自発的に遊べるよう、玩具は子どもが自ら選んで取り出せる場所に設定し、自由に遊びを楽しめるよう環境を整えています。年齢に応じた玩具の種類や、ペン、紙、折り紙、廃材等を準備し、子どもの興味や関心を広げています。4歳、5歳児は各自の道具箱を保有し、自由に遊びや工作ができるようにしています。戸外遊びでは、季節に応じて気温や体調に配慮しながら積極的に体を動かせる環境作りを行い、室内でのホール遊びの際は室内運動遊具を活用して体を動かして遊べる環境設定を行っています。保育室では、積み木やラキュー等を用意し、自発的に友だちと協同して取り組んだりできるようにしています。2歳～3歳児はルールがある遊び（しっぽ取り等）を通して約束を守る大切さを学ぶ機会にしています。また、自然との触れ合いを大切にし、園庭での栽培や、昆虫（カブトムシ）やカメの飼育、ピオトープではメダカやカエルの成長観察を通じて、生き物・生命に対する興味・関心につなげています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

乳児保育（0歳児）では、子ども一人ひとりの発達状況や生活の様子等を把握し、家庭での生活リズムを崩さないよう、保護者と連携を取りながら丁寧に保育を行っています。0歳児保育室は、広々とした空間と安全に過ごせるようクッションコーナーを設置し、子どもの要求に応えられるよう環境を整えています。また、畳とフローリングのエリアを分け、遊びと休息を区別できるようにしています。子どもと愛着関係が築けるよう、子ども一人ひとりの要求に応じて接しています。愛着関係の醸成については、担任とフリー保育士を配置し、子どもが懐いている保育士が極力関わるようにしています。保護者とは、乳児連絡票兼個人記録や送迎時でのやり取りを大切に、ドキュメンテーションを作成して生活や遊びの様子をお知らせし、子どもの成長に大切な視点を伝えるようにしています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳未満児（1・2歳児）の保育では、子どもが自分でやってみようとする気持ちを尊重し、園庭、2階のテラスの活用や、散歩、公園遊び等で活動範囲を広げ、探索活動を十分に行えるようにし、三輪車、フラフープ、バランス遊具等を用意して体を動かして遊べるよう環境を整えています。また、園庭遊びや給食時、送迎時や保育参加等で大人や幼児クラスと関わる機会を持てるようにしています。保護者とは、登降園時の会話、個人面談、懇談会等を通して密にコミュニケーションを図り、家庭と連携を図りながら保育に当たっています。

<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>

3歳以上児の保育では、子どもの育ちやこれまで取り組んできた協同的な活動等を、行事（おひさまフェスティバル、お楽しみ会、保育参加等）やドキュメンテーションで保護者に伝え、子どもたちの成長を喜び合う機会を設けています。3歳児クラスでは、カブトムシを幼虫から育て、自ら図鑑で調べる等、興味や探求心が広がるようにしたり、4歳児クラスでは園庭や公園等で昆虫探しや、ラキューやブロック遊び等で友だち同士集まって考えながら創造・表現力を広げ、好きなことができる環境を整えています。5歳児クラスでは、お楽しみ会の企画を子どもたちが中心となって考え、協力し合いながら1つの活動をやり遂げる機会を設けています。就学先の小学校とは、保育所児童保育要録の提出や、教諭と情報交換をする機会を持つようにしています。

<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>	a
--	---

<コメント>

本園では、入園説明会や「横浜市天王町保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」にて、統合保育を実施している旨を保護者へ伝えていきます。質問があれば個人情報に留意しながら適切に対応しています。現在は、身体的な援助が必要な子どもは在園していません。設備では、玄関までの通路はスロープを設け、トイレに手すりは設置されていますが、エレベーターの設置はされていません。障害のある子どもについては、個別支援計画を作成し、会議で実践振り返りや報告を行い、支援等について全体で共通認識を図っています。職員は、横浜市西部地域療育センターへの研修や巡回相談（年2回）を受け、助言等を共有し、保育に生かしています。要配慮児については、一人ひとりの子どもに合わせた支援を行い、日々の育ちや様子を個別日誌に記録し、個別にカリキュラムを作成し、職員間で共有しています。保護者から要望を受けた際や必要時には面談を行い、関係機関と連携を図り、適切な情報を伝えられるようにしています。

【A10】 A-1-(2)-⑨ 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>

今年度から「長時間にわたる保育」に関する項目を年間指導計画に盛り込み、月間指導計画作成時や日々の保育でも職員に意識付けをしています。子どもの体調や月齢に応じて午前寝や夕方仮眠等、生活リズムに配慮し、無理なく過ごせるよう心がけています。朝夕の保育や土曜保育では、異年齢で過ごすことを踏まえ、玩具の大きさ、椅子やテーブルの高さに留意しています。子どもの状況については、指導計画作成時や日々のミーティング、保育の振り返りや語り合いを通して担任、保育士間で子ども一人ひとりの情報の共有を図っています。また、口頭申し送りやクラスノート、乳児連絡票兼個人記録等を活用して職員間の引き継ぎをしっかりと行い、迎え時には正確な情報を保護者に伝えられるよう体制を整備しています。保護者との連携では、日々の送迎時の会話を大切にすると共に、乳児連絡票兼個人記録も情報共有ツールとしています。

【A11】 A-1-(2)-⑩ 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。	a
---	---

<コメント>

毎月の指導計画の他、就学に向けたアプローチカリキュラムを作成しています。就学を見通し、5歳児はハンカチ、ティッシュの携帯、上履きの使用、午睡時間の短縮・午睡時間を徐々に無くす等、小学校生活を意識して生活できるようにしています。近隣の小学校と交流機会を持ち、就学に向けて期待を持てるように配慮していますが、コロナ禍による交流機会の減少の工夫として、小学校かるたや絵本等を活用し、小学校に興味・期待が高められるよう配慮しています。保護者に対しては、5歳児クラスは早めに懇談会や個人面談を実施し、子どもの発達状況や課題を共有すると共にパンフレットを配付し、就学に向けて見通しを持てるよう配慮しています。保育所児童保育要録は、入園当初から卒園年度に至るまでの育ちに関する事項をこれまでの記録を基に作成しています。また、幼保小連携において、子どもが円滑に幼児教育から小学校教育へと移行できるよう、相互に教育現場を参観し、教育上の課題について理解を深め、子どもの様子等について意見交換、交流の機会を設けています。

A-1-(3) 健康管理 【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

子どもの健康管理については、健康管理マニュアル、乳児連絡票兼個人記録や健康カードを活用し、日々の保育の中で子どもに関わりながら体調確認を行っています。子どもの体調や様子はミーティング時に各クラスから発信し、職員間で共有しています。保育中に体調変化が見られた際は、職員室で休息し、体温、様子、食欲等全体の状態を鑑みて保護者に連絡しています。保育中にケガをした際には、その時の状況を正確に伝えると共に、伝えた際の保護者の様子や言葉等をミーティングノートや「軽微なケガの報告記録」に記載し、情報の共有と再発防止に努めています。感染症が発生した場合は保育業務支援システム（コドモン）や掲示板を通して、保護者に情報提供を行い、年4回発行している健康だより（すくすく）等でも、横浜市の健康に関する方針や取組を伝えていきます。SIDSについては、入園説明会や懇談会、SIDS強化月間（11月）にコドモンで情報を発信しています。

【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>

各種健康診断等の種類や実施回数について、「横浜市天王町保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」の健康・衛生・安全項目に明文化しています。また、毎月発行している「ほかほか通信」で予定を伝える他、園内掲示、送迎時にも口頭で伝えています。各種健康診断の結果は保護者に伝え、必要な子どもには指導計画に記載し、保育の中で配慮しています。別途通院が必要となった場合は通院を促すようにしています。身長や体重測定の結果については、保育業務支援システム（コドモン）にて配信し、確認できるようにしています。健康診断・歯科健診・身長・体重測定は全園児を対象に実施していますが、視聴覚検査は3歳児、尿検査は3歳、4歳、5歳児を対象に実施しています。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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
---	---

<コメント>

アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもの対応については、保育所におけるアレルギー対応マニュアルに基づき、「天王町保育園のアレルギー対応マニュアル」を作成し、マニュアルに沿って適切に対応しています。保護者へは入園説明会で説明しています。アレルギー疾患のある子どもの保護者には、面談時に「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、園長、調理員、保育士で除去食に関して確認し、アレルギー除去の食事を提供しています。毎月、アレルギー会議を開催し、園長、調理員、主任、該当児のクラス担任が出席して情報共有を図り、月末までに保護者とアレルギー面談（園長、調理士、保育士）を行い、翌月の献立を確認しています。毎朝、担任が該当児の出欠席共に調理員とアレルギー確認を行い、食事提供時には、専用トレイ・食器、座る場所を個別化して慎重に対応し、配膳時には職員間でダブルチェックを行う等、誤配、誤食防止に留意しています。本園では、非常時に誰が見てもわかるようにアレルギー児専用のピブスを準備する等、非常時を見据えた対応も行われています。

<p>A-1-(4) 食事 【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>	第三者評価結果 a
--	--------------

<コメント>

食に関する豊かな経験ができるよう、食育計画を立て、年間指導計画や月間指導計画に落とし込み、食育に取り組んでいます。食育活動の1つとして、園庭やテラスで野菜の栽培・収穫体験を行い、調理と連携して収穫した野菜の調理から食すまでの過程を経験できるようにしています。食器・食具は、子ども一人ひとりの発達状況等に合わせて提供し、食材の大きさや形も、子どもが食べやすいよう調理し、見た目も楽しめるよう配慮しています。食への関心を高めるための取組みとして、全園児を対象に厨房探検（調理室アドベンチャー）と称し、調理員がiPadで料理が完成するまでの過程を撮影し、プロジェクターで紹介し、食への興味が高まるよう工夫しています。幼児クラスでは毎朝、当日に使用される食材を調理室に取りに行き、それを各幼児クラスで回覧することで、食材に触れ・見る機会を設け、五感を育む取組も行っています。廊下には旬の食べ物のタペストリー、栄養の分類ボード、食育に関する絵本等を設置し、食への興味・関心につなげるよう工夫しています。保護者には、園だより、「ぱくぱくだより」、給食だより、サンプル呈示の他、要望があればレシピを提供し、家庭での食育につなげています。

<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>

献立は横浜市で一律ですが、調理員が各クラスを巡回して食事場面の観察、担任と話し合いながら食材の刻み方や大きさ等について調理方法を調整しています。保育士は、食事の援助から子どもの好き嫌いの把握に努め、意欲的に食事ができるよう援助しています。給食日誌は調理員が喫食状況を見て、食事状況を記載し、子どもの出欠席のバランスを考慮して残食調査を実施しています。横浜市の献立は、旬の食材や果物、行事食（七夕にはそうめん・すいとん・ひなあられ・七草がゆ等）で季節感を感じられるようにしています。また、園で育てた保土ヶ谷区の名産品「ほどじゃが」を楽しむ機会を設けています。年1回、横浜市子ども青少年局の給食指導（実地調査）があり、衛生管理について助言を受け、「給食の手引き」、「異物混入チェックリスト」等を活用し、子どもたちが安心して給食が食べられるよう、衛生管理や事故防止に努めています。

A-2 子育て支援

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

<コメント>

家庭との連携に関しては、乳児は乳児連絡票兼個人記録、幼児はドキュメンテーションにて子どもの成長を共有すると共に、保育の意図が伝わるよう保育内容についても伝え、連携が図れるよう努めています。登降園時では家庭での様子、園での様子を情報交換し、また、園行事を通して子どもの成長を共に喜び、懇談会や個人面談では保育内容、子どもの成長について共有しています。保護者と情報交換した内容については、個人経過記録やミーティングノートに記載し、職員間でも情報共有を行いながら保育に当たっています。

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>	
保護者との信頼関係を構築する上でコミュニケーションは大切なツールであり、送迎時での会話を通して保護者が話しかけやすい雰囲気作りを心がけています。各クラスには担任とクラス付けフリー保育士を配置しており、送迎時等における保護者対応をスムーズに行えるようにしています。また、会話のみならず、保護者の表情からも雰囲気を汲み取るようにし、必要に応じて面談を促し、園長や主任が対応するようにしています。保護者からの相談内容は、乳児連絡票兼個人記録や経過記録に記録し、全職員で共有し、保育に生かしています。また、本園は区の育児支援センター園であり、育児支援担当者は在園児の保護者のみならず、地域の保護者に対しても育児相談を受け、記録し、必要な支援を行っています。	
【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>	
虐待等権利侵害の疑いのある場合は、横浜市子ども虐待防止ハンドブック、マニュアルに基づき、ケースワーカー、保健師、児童相談所、保土ヶ谷区役所、その他関係機関と連携しながら情報共有を行っています。虐待の疑いを発見した場合は、園長、主任に報告し、観察、記録（写真と時系列）を継続して様子を見るようにしています。連絡なく欠席した場合は、電話で安否確認を行うようにし、登園時においては、子どもの様子をよく観察し、ケガやアザがあった時には保護者の様子を含め、確認しています。虐待等権利侵害を予防するためにも、送迎時、保護者の話を丁寧に聞いたり、様子が気になった保護者については、面談を実施して、必要に応じて関係機関の紹介を行う等、精神面での援助を行っています。虐待防止対策として、児童相談所見学等の研修や虐待対応の区内研修等を受講する他、新採用職員や非常勤職員を含めた園内研修の実施に努め、常に関係機関と連携を図る体制を講じています。	

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
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。	a
<コメント>	
保育実践の振り返りについては、ドキュメンテーション、ミーティング、カリキュラム会議、クラス会議等の場で、年間指導計画や月間指導計画等を基に、日々の保育について振り返り、保育内容のみならず、子どもの心身の育ち等についても考察した上で共有を図り、質の向上につなげています。研修の一環として公開保育を行い、日々実践している保育について多角的な視点から保育内容を振り返る機会を設ける等の試みも行っていきます。毎年、保育所における自己評価のガイドラインに基づき、保育並びに保育士の自己評価を実施している他、人事考課として職員一人ひとりが「目標共有シート」を作成・提出し、それを基に園長と面談を行いさらに、「保育士キャリアラダー」（自己分析表）を活用して、自己のスキルアップと専門性の向上に努め、キャリアアップにつなげていきます。今回の第三者評価受審機会も職員間の保育の共有及び専門性の向上につなげています。	