

第三者評価結果(横浜市大曽根保育園)

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市立保育園として、理念・基本方針には、保育所保育指針、子どもの権利条約、横浜の保育園の保育の基本となる「よこはまの保育」を踏まえて、子どもの最善の利益を謳っています。 ・理念・基本方針・園目標は、重要事項説明書に明記し、保護者には、入園説明会や春の懇談会で説明をしています。職員はこれらを記したカードを携帯しています。 ・昨年は、園で大事にしていくことについて改めて職員と話し合い、保育方針を改訂しました。園の目指す保育のコンセプトをわかり易くイラストを交えた表記にし、保護者の目に留まるように掲示をしています。保護者アンケートでも周知度が92%となっています。 ・職員は、職員会議やミーティング等で、理念・保育方針に立ち返って話し合いを重ねています。 		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業全体の動向は、横浜市子ども青少年局作成の『『市立保育所の在り方』に関する方針』および「第2期『横浜市子ども・子育て支援事業計画』」等から情報提供を受けています。 ・園は、港北区運営方針や港北区地域福祉保健計画(ひっとプラン港北)の基本理念等の施策を受け、プランの「未来を担う次世代育成」を推進しています。 ・園長は、横浜市立保育所責任職会議等に出席しています。港北区は人口・世帯数は緩やかな増加が続き、子育て世帯の転入も見込まれますが、子育ての孤立化等の課題も生じることを把握しています。 ・園のコスト分析等は、横浜市子ども青少年局や港北区子ども家庭支援課が行なっています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市子ども青少年局の方針を保育園が実践する体制のもと、園長は「第2期・横浜市子ども子育て支援事業計画」等を受け、園の重要推進課題を統括園長と共有して「行動計画・評価書(MBO)」を作成しています。 ・園長の「行動計画・評価書」は、園の重点推進課題を「ネットワーク事業の推進と地域子育て支援」と定め、職員会議等で説明し、中間期・年度末に振り返り等を行なっています。 ・職員は、園の重点推進課題等を自己の目標共有シートに記載し、課題改善に取り組んでいます。職員は、年3回、園長と面談し、進捗状況や振り返りを行なっています。 <p>※統括園長(港北区役所に籍を置き、港北・緑区内保育園の活動支援、人事相談等を担当)</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市子ども青少年局は、中・長期計画の追加施策として、令和2年度～6年度の「第2期・横浜市子ども子育て支援事業計画」を策定しています。 ・第2期計画は、子育てを取りまく状況、横浜市の目指すべき姿と基本的な視点、施策の体系等、切れ目のない9つの支援策を明確にしています。園は、基本施策1に掲げている「乳幼児期の保育・教育の充実と学齢期までの切れ目のない支援」の推進について把握しています。 ・「第2期・横浜市子ども子育て支援事業計画」は、横浜市子ども子育て会議(学識経験者、子育ての当事者や支援者、保育・教育関係者で構成)で、計画の実施状況について毎年度点検・評価を行なっています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「第2期・横浜市子ども子育て支援事業計画」を受けて、横浜市子ども青少年局が「令和5年度子ども青少年事業計画」を単年度事業計画として作成しています。 ・これら計画を受けて園長が作成する「行動計画・評価書」は、現状分析、目標の全体像、重点推進課題等の項目を掲げ、具体的な計画となっています。 ・園では、園長の「行動計画・評価書」に加え、前年度の「園の自己評価結果」の継続課題(異年齢交流・子ども主体の保育・人材育成)の3項目を追加して、独自にわかりやすい「単年度の事業計画」を作成しています。 ・「行動計画・評価書」は、重点推進課題の具体的な項目(ネットワーク事業の推進等9項目)を掲げ、目標と取組・達成時期を記載し、中間期と期末期に実施状況について評価を行なっています。 		

I-3-(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。	a
<コメント> ・園長は、横浜市が作成した中・長期計画や年度末に行なう保護者アンケート、会計年度任用職員(以下、非常勤職員)を含む全職員の意見、園の年度末自己評価を受け、「行動計画・評価書」や行事予定計画を作成しています。 ・園の「行動計画・評価書」および「単年度の事業計画」は、中間期と期末期に職員会議等で評価・反省を実施する手順を定めています。また、行事予定計画は、その都度、反省と振り返りを実施しています。 ・単年度事業計画の具体的な活動として、5つのテーマ(保育、記録、育児支援、職員、新年度準備)について、職員によるプロジェクトを立ち上げ、議論を積み重ねて実践に向け取り組んでいます。		
【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。	a
<コメント> ・3月に行事予定を保育園業務支援システムで保護者に配信し、クラス入り口に「月間指導計画、週案、行事予定表」を掲示しています。クラス懇談会では、保育目標や行事計画、保健や食育計画等を説明しています。 ・コロナ禍より「父母の会」(保護者会)が書面開催となり、園長は、年度当初に対面で父母の会役員等と年間行事計画等を協議しています。 ・クラスの入り口に、重要事項説明書、活動表日誌、ドキュメンテーション(コメント付き写真)等を掲示しています。行事予定表に「保護者参加行事」の欄を設けて参加を奨励しています。 ・保育園業務支援システムを活用して、年間行事予定、園だより、クラスだより、給食だより等、写真も取り入れて発信し、保護者の理解を促しています。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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> ・月1回のカリキュラム会議で、各クラスの先月の振り返りと当月の指導計画を、非常勤職員を含む全職員で意見交換し、PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上を目指しています。 ・年間や月間指導計画等を作成し、各計画に評価・反省欄を設け、振り返りをして次期の計画に反映しています。 ・第三者評価を5年に1回受審し、結果を公表して職員で共有し、課題や改善点を検討しています。年度末の保護者アンケートおよび職員の自己評価を園の自己評価につなげています。 ・今回の第三者評価の自己評価は、クラスごとに評価を行なって職員会議やミーティングで話し合い、園長・主任が集約しています。		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度末の保護者アンケート、職員自己評価を参考にした園の自己評価結果を職員会議等で話し合い、改善点等を明確にして3月に公表しています。 ・園の自己評価等で明確になった課題は、職員会議等で話し合い、全職員で共有しています。 ・課題に対する具体的な改善策への取組は、職員会議で検討し、一部プロジェクトで検討しています。検討結果は、園運営に取り入れ次期計画に反映するなど、計画的に改善に取り組んでいます。 ・課題・改善点の記載部分を事務所に貼りだし、日々の保育や園運営の内容に反映しています。 ・前年度の園の自己評価では、異年齢交流等の3項目を、継続課題として今年度の課題・改善点に加えています。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、「行動計画・評価書」を作成し、重点推進課題、目標、達成時期等を明確にしています。また、前年度の園の自己評価結果の「異年齢交流・子ども主体の保育・人材育成」の3項目を継続事業として、今年度改善に取り組んでいます。 ・園長は、園の責任者であることを職員には職務遂行の中で、保護者には入園説明会や懇談会等の機会に表明しています。 ・横浜市保育所処務規程に「園長は保育所の事務を掌理し所属職員を指揮監督する」と明確にしており、園長不在時の職務権限委任も、処務規程に「園長に事故があるときは主任が代行する」と定めています。また、港北区の災害対策組織の「港北区保育班マニュアル」にも、有事の際の指揮系統が示されています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市は「横浜市職員行動基準」に法令遵守を掲げています。園長は、管理者として社会福祉関連法令や労働基準法令等を理解し、物品購入等の取引業者等と適正な関係を維持しています。 ・園長は様々な研修機会で、人権尊重やコンプライアンス等について学んでいます。職員は「eラーニング(学習管理システム)」や対面研修で、乳児保育、幼児教育、障害児保育等を受講し、法令遵守に努めています。 ・園長は、環境分野のSDGsや環境等がテーマの研修を受け、電力使用量の抑制、ゴミの分別・発生抑制等に取り組んでいます。 ・園長は、非常勤職員に対し、年度始めや園内研修、年度末の振り返りで法令遵守を周知しています。 		

II-1-(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> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員会議や毎日のミーティングに参加し、保育の様子を把握しています。 ・研修担当職員が中心になり園内研修の企画を行なっています。継続的に保育の質の向上に取り組めるように、園長と研修担当者で思案し、ミーティングにおいて、「今日のきらり」(子どものエピソード等を披露して成長等を共有する)の時間を設けました。 ・子ども主体の保育(港北区研究会)について、3年目の今年は「子どものやりたいことを実現するには」をテーマに、想定外のことをどうしたら実現できるかを考えて取り組み、報告会で発表しています。 ・港北区と緑区の公立8園で公開保育を行なって、他園の状況を学び合っています。 ・「今日のきらり」は、大人の感想等も報告しています。報告例として、歩行が未確立な子どもと保育士が手をつないで部屋に戻る際、クラスの子どもが近寄り「俺の左手も空いてるよ」と手を差し伸べたというエピソードがあります。 		
【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。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、港北区こども家庭支援課と連携して、業務の実効性の向上に向け、年度始め・中間期・年度末に職員と面談し情報を収集しています。 ・園長は、職員配置基準や職員のキャリア、子どもの年齢やバランスを検討し、ベストな職員配置を考えています。職員とのコミュニケーションを活発にし、事務時間の確保等のため、シフトの調整を主任等に依頼して、働きやすい職場づくりに努めています。 ・園長は「行動計画・評価書」に、人材育成の推進や業務遂行のリスクマネジメントを掲げ、職員会議で業務のスリム化のアイデアを募集しています。 ・園内の業務を「育児支援ホームページ、行事予定、園内研修」等、25項目に細分化し、全職員で係分担し業務の実効性を高めています。 		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士の人材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ています。 ・横浜市人材育成ビジョンに「保育士」分野を設け、「職位に応じて求められる姿」を定めています。また、保育士能力の指標を「保育士キャリアラダー」に示し、「保育理念、子どもの発達援助」等の4つの分野ごとに、職員を3ステップ(職位Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ)に区分して、目標や行動を例示しています。 ・新規採用と2年目の職員を対象に「職員育成計画書」を作成し、園長や先輩の育成者が付き、年2回の面談を行なっています。 ・横浜市職員の採用は横浜市が一括して行なっています。非常勤職員は区役所が公募する月額採用職員と園で面接・採用する日額職員の採用があります。 		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市職員行動基準に「期待する職員像」として「ヨコハマを愛し、市民に信頼され行動する職員」を掲げています。 ・横浜市人事関連規程等により、採用や異動、昇進、昇格等の総合的な人事管理を定め、職員に周知しています。 ・園長は「行動計画・評価書」を職員に提示し、職員は個人の「目標共有シート」に能力開発等の目標を設定しています。園長は、年度始め・中間期・年度末の職員との面談で振り返りを行ない、職務遂行能力等を評価しています。 ・園長は、職員の振り返り面談において、「目標共有シート」や「保育士キャリア自己分析表」、意向調書を使用しています。 ・「横浜市人材育成ビジョン」の「保育士キャリアダラー」は、職位別の役割や能力を明確に示しており、職員が自らの将来を考えることができるようになっています。 		
Ⅱ-2-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、横浜市の人事関連規程や横浜市職員行動基準等にもとづき、的確な労務管理や有給休暇取得状況、時間外労働の状況等を管理しています。 ・職員の心身の健康管理は、横浜市定期健診や区役所を巡回する職員健康対策保健師が行ない、保健師は「心の相談室」として機能しています。 ・園長は、ワーク・ライフ・バランスに配慮し、職員に有給休暇を年10日以上取得するよう伝え、働きやすい職場環境づくりに努めています。 ・園長は、人権研修や各種ハラスメントに関する研修を受けており、全職員を対象にストレスチェックを実施するなど、職員の心身の健康をフォローしています。 ・横浜市は毎年、職員の仕事満足度調査（ワークモチベーション調査）を行なっています。 		
Ⅱ-2-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市は、職員行動基準を定め「期待する職員像」を明確にし、一人ひとりの目標管理制度（目標共有シート、保育士キャリア自己分析表）を定めています。 ・職員は、年度始めに目標共有シートに、業務目標や目標達成時期を設定し、園長と個人面談を行い、内容について相互確認を行なっています。非常勤職員は、12月に園長と振り返り面談を行なっています。 ・職員の職位（職員Ⅰ～Ⅲ）による「求められる役割・能力・基礎知識」を明確にしています。 ・職員一人ひとりの目標管理は、「行動計画・評価書」および園としての「単年度の事業計画」を受け、各自の目標設定を行ない、中間期・期末期に振り返りをする仕組みがあります。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市は、職員行動基準を定め、「期待する職員像」に基づき職員の職位に応じた保育士に求められる能力や役割を明示しています。 ・保育士キャリアラダーの職員Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのステップごとに「理念」、「子どもの発達」、「保護者・地域支援」等に必要な知識や技術を明示しています。 ・保育士は、自己の目標共有シート、保育士キャリア自己分析表を作成し、目標を管理しています。 ・職員は、行政職員としての実務能力、保育士として身に付けた専門能力、取得した資格等5分野を作成し、当年度の実績等の自己評価をしています。また、今後力を入れたい能力、知識、専門能力向上のための研修等を明確にして、当年度の研修計画につなげています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員一人ひとりの知識や技術水準、資格の取得状況等を把握しています。また、保育士キャリア自己分析表で、専門資格の取得状況や過去の研修履歴等を確認しています。 ・横浜市は、新採用職員と2年目の職員の「職員育成計画」を作成し、新採用職員には1年間のOJT研修を指導しています。また、職員ⅡやⅢへの昇任時には昇任者研修を受講しています。 ・外部研修は、横浜市等が企画・実施する研修があり、園長は外部研修に際しては、個々の職員に応じた受講を積極的に勧奨しています。また、非常勤職員も、研修がリモート形式になったことで、参加が増えています。 ・園長は、職員一人ひとりの内部研修や外部研修を偏りなく受講できるよう、支援しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に「実習生受け入れについて」の記載があり、また、マニュアルには受け入れに関する姿勢を明文化しています。 ・実習生受け入れは園長と担当職員が担当しています。実習前にオリエンテーションを行ない、実習にあたっての事前説明や質疑等を実施しています。オリエンテーションでは、保護者・子どもの対応、安全管理、一般的なマナー、実習のポイントなどを周知しています。 ・実習生受け入れ担当職員は、横浜市の実習生指導者研修を受講しています。 ・実習中は、日々の振り返り、中間振り返り、実習終了前の振り返りの機会を持ち、より良い実習になるよう担当職員が指導しています。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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。	a
<コメント> ・港北区役所のホームページに、園の現況や保育理念、基本方針、受け入れ可能数等の基本情報を掲載しています。また、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に詳細情報を掲載しています。 ・重要事項説明書、園だより、地域の子育て支援NPO法人発行の冊子に、園の情報を掲示しています。 ・第三者評価の受審結果は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページとWAMNETで公表しています。保護者の意見や苦情は、個人が特定されない範囲で公表しています。 ・園内掲示場に「大きな家族の大曽根保育園」を掲示し、地域子育て広場参加者等に園のパンフレットや育児支援事業の案内を配布しています。		
【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> ・横浜市および港北区の規定により、園の予算執行や業務運営、園の事務、経理、取引等を明記し、職務分掌と権限・任務も明記して全職員に周知しています。 ・令和3年度から毎年、市立保育園全園に横浜市子ども青少年局が内部監査を行っており、「横浜市立保育所自己点検表」の書類監査と実地監査を受けています。令和5年度は書類監査のみ実施しています。 ・外部の監査は、平成30年度に外部監査人(公認会計士)が行なう監査が、横浜市子ども青少年局の「子ども・子育て支援に係る事業の管理に関する財務事務の執行について」をテーマに行なわれています。また、監査の結果報告の中で、指摘事項も公開されています。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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> ・重要事項説明書の「各保育事業について」の中で、園が横浜市公立保育園として行なう地域育児支援事業、地域活動事業、幼保小連携事業について明記しています。 ・保護者が利用できる市・区内の施設や催しの情報を掲示したり、配信したり、チラシをテラスに置いたりしています。 ・コロナ禍以前は大倉山公園の観梅会や新横浜公園のイベントで5歳児がソーランを披露するなど、地域のイベントに参加していました。 ・園庭開放や交流保育事業を通して、地域の子育て家庭と交流があります。 ・園では、子どもが地域の方とふれあう機会を増やしたいとの思いがあり、コロナ禍で中断していた高齢者施設との交流を、園庭での音楽会等で復活可能か検討中です。 ・コロナ禍で途絶えたり参加を見合わせたりした地域行事への参加や、子どもが地域の方とふれあう機会を増やすことを検討し、実現され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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書のなかで、地域活動事業の一環として、ボランティアを受け入れていることを明記しています。 ・受け入れの際にはマニュアルに沿ってオリエンテーションを実施し、「実習・ボランティアをされる方へ」を提示して、戸外遊び、テラス、園舎内での子どもとの約束、守秘義務があること、子どもに肯定的な言葉で接することなどを伝えています。 ・高校生や港北区社会福祉協議会、港北区地域子育て支援拠点「どろっぷ」(以下、どろっぷ)の中高校生ボランティア育成事業「ボラリーグ☆こうほく」の生徒を受け入れています。また、中学生の職業体験の要請があれば受け入れています。 		
Ⅱ-4-(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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者や子どものニーズに応じて支援につながる関係機関をリスト化し、テラスには横浜子育てサポートシステム、病児保育、病後児保育、休日保育、24時間緊急一時保育、「どろっぷ」について掲示して保護者に知らせています。 ・園が連携する関係機関について、職員会議、園内研修、ミーティング等で職員に周知しています。 ・園長は、港北区運営責任職会議、港北区認可保育所等施設長会議、港北区社会福祉協議会保育所分科会(以下:区社協保育所分科会)等の連絡会に出席して、地域の子育て支援について話し合ったり、研修会の企画をしたりしています。 ・虐待等権利侵害が心配な子どもの案件が発生した場合は、港北区こども家庭支援課のケースワーカーや、横浜市北部児童相談所と連携して対応する体制があります。 		
Ⅱ-4-(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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、区社協保育所分科会や港北区運営責任職会議、「どろっぷ」との連絡会に出席し、地域の子育て家庭の支援について話し合っています。 ・園庭開放、交流保育、育児講座、一時保育の受入れ、育児相談等の事業を行なっています。また、民間園と一緒に保育士が地域ケアプラザで親子と一緒に遊ぶ出張保育「にこにこ広場」や、生後2~4か月の初めての子どもを持つ親と子どものためのプログラム「あっぷっぷ」を「どろっぷ」と行ない、地域の福祉ニーズを集めています。近年の核家族化で、子育て家庭が孤立しやすい状況にあり、一時保育がリフレッシュの場になることや、親子で楽しめる場や楽しむ方法を求めていることなどを把握しています。 ・園の育児支援事業参加者の相談にのったり、電話で応じる体制があります。 <p>※あっぷっぷ:どろっぷやどろっぷサテライト、区内公立園、綱島地区センター等で開催している子育て支援事業</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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児支援事業として、年間計画を立てて実行しています。 ・青少年が小さい子どもとふれあう機会を意図した「ボラリーグ☆こぼく」事業の学生ボランティアを受け入れたり、民間園と協力して「にこにこ広場」を企画したりしています。 ・港北区地域振興課と連携し、港北美術展に毎年園児の作品を出展したり、大倉山公園の梅の植樹事業に参加し、子どもたちが苗木を植えたりしています。 ・「どろっぷ」の子育て支援員の実習を受け入れています。また、区社協保育所分科会で、消防署の協力を得て、区内施設長に向けて防災に関する研修会を企画、実施しました。 ・災害発生時には、地域住民の一時避難場所として受け入れることになっています。 		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・園目標・保育姿勢等が反映された園のマニュアルに沿って、職員は子どもを尊重した保育の実践に努めています。 ・園内研修で子どもを尊重した保育について話し合い、「よりよい保育のためのチェックリスト」を用いて会議の中で定期的にセルフチェックしています。 ・子どもが互いを尊重することができるようになるためには、先ず自分が尊重され、かけがえのない存在だと感じる大切だと考えています。4、5歳児は自分の意見を言い、他者の発言を聞く「サークルタイム」の機会を持っており、いろいろな見方、考え方があることを知って、他者を尊重する心を育むよう努めています。 ・遊び、役割、グループ分けや色の選択等、性差の先入観につながるような言葉がけをしないようにしています。 ・絵本や写真、食事等を通して、世界にはいろいろな国があり、様々な人が住んでいることを伝えていきます。2021年開催の東京オリンピック・パラリンピックの際は、港北区でキャンプをした選手達に子どもたちが応援メッセージを書いたことをきっかけに、国旗や地球儀に興味を持ち、外国への興味・関心が深まりました。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護チェックリスト」に、プライバシーの保護について追記し、他人から見られたり、知られたくないことについて、その意思を尊重することができるか、毎月振り返っています。 ・幼児トイレを個室化し、乳児も一部パーテーションで区切っています。プールの際は、裸にならずに着替えができるラップタオルを推奨し、テラスには着替えの際に目隠しのカーテンを引いています。 ・重要事項説明書に、子どもの人権及びプライバシーの保護に努めることを明記しています。今年度7月の園だよりに、「自分のからだを守るために、こんなことに取り組んでいます」として、園での取組を掲載し、保護者に知らせています。 		

Ⅲ-1-(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。	b
<コメント> ・園のパンフレットに、園目標・保育姿勢、クラス編成、職員構成、年間行事予定や保育園の一日、育児支援事業について掲載し、写真、イラスト、表等でわかりやすくしています。これを「どろっぷ」に置いたり、育児支援事業の参加者が自由に手に取れるようにしています。 ・地域の子育て支援NPO法人が発行する「幼稚園・保育園ガイド」に園の情報を掲載しています。 ・園見学は、電話予約制で、1度に4組まで、30～40分程度かけて園長が対応しています。 ・港北区のホームページに掲載している園情報の更新が遅れがちなことを課題としています。タイムリーに情報提供できる媒体として、より活用されることが期待されます。		
【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> ・新入園者全員に入園説明会で、「重要事項説明書」に沿って説明し、同意書を提出してもらっています。 ・土曜保育、延長保育や食物アレルギー、慣らし保育等の対象者については、一人ひとりの状況を個別面談にて把握しています。 ・入園前に準備してもらう物の説明に際しては、実際に使用する物を見せたりしています。 ・保育園業務支援システムの導入など、大きな変更がある時は、在園児の保護者に新しい重要事項説明書を配付して説明しています。 ・多言語に対応した重要事項説明書があり、港北区のホームページも多言語に対応しています。必要に応じて通訳ボランティアを依頼することもできます。		
【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> ・横浜市として保育所の変更時の引継ぎ文書は定められていませんが、転園先からの問い合わせがあれば、個人情報の保護に配慮して口頭で伝えています。 ・退園後に相談があれば、園長、主任が対応しています。 ・保育所の変更時の引継ぎ文書は定められていませんが、転園・転入それぞれ、それまでの子どもの育ちの記録が引き継がれることが望ましいと思われれます。また、退園後の相談体制について記載した文書を保護者に渡すことが望まれます。		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもをよく見て、子どもが興味・関心を示したことを見逃さず、子どもの様子を日々職員間で共有し、子どもの気持ちを汲み取るようにしています。 ・行事や保育参加後に保護者アンケートを行ない、また年度末には年間評価につながるアンケートをお願いしています。課題として挙げた、園庭の水はけ問題や、行事ごとの人数制限、絵本の貸し出しの再開等について、職員間で検討して改善を図り、結果を園だよりで公表しています。 ・個人面談や懇談会で、保護者の意見や要望を聞いています。 ・保護者会とは、園長・主任が年度始めに役員と会合を持ち、年間予定等を決めながら意向を確認しています。その後も主任が窓口になってコミュニケーションを図り、意見、要望を聞いています。 		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者を園長、受付担当者を主任または各クラス担任とし、第三者委員2名を定め、苦情解決のしくみを「重要事項説明書」に図式で明記して、全保護者に配付しています。 ・苦情は、「苦情要望に関する記録」として保管し、また、送迎時に聞いた意見や要望は、各クラスの「保護者からの意見・要望及び対応」ファイルに記録しています。 ・苦情・相談にはできるだけ迅速に対応するよう努め、全職員で共有して改善するようにしています。検討結果、対応策を園だよりや年度末の自己評価結果に掲載して公表しています。 ・「市長への手紙」等に寄せられた他園の苦情は港北区園長会等で共有し、自園のこととして園内で話し合っています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談や意見の受付体制を、「重要事項説明書」に明記し、入園説明会で保護者に説明しています。 ・保護者が登降園時利用するテラスに意見箱を設置し、アンケートも匿名で実施して、苦情を述べやすくしています。 ・保護者には、いつでも相談に応じることを懇談会や個人面談で伝えていますが、お迎え時の急な相談は体制を整えるのが難しいため、できるだけ事前の申し込みを推奨しています。 ・相談の内容によって事務室や多目的室を使い分け、カーテンを引いてプライバシーに配慮して相談を受けています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者とは、連絡帳のやりとりや送迎時の会話でのコミュニケーションを心がけ、全職員の写真を掲示して、担任以外でも話しやすい雰囲気づくりに努めています。 ・意見箱を設置し、行事後や年度末にアンケートを実施しています。また、各クラスに「保護者からの意見・要望及び対応」のファイルがあり、保護者の意見を積極的に集めています。 ・すぐに回答できない場合は解決までの時間を示し、必ず進捗状況を伝えていきます。 ・検討の結果、改善すべきことは、保育に反映しています。 ・「重要事項説明書」や「保護者とのコミュニケーション」マニュアルは、担当を決めて必ず年度末に見直す体制があります。 		

Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、リスクマネジメントの責任者で、園舎建物の安全管理や防犯、保護者の朝夕の送迎時の園舎への出入りなどに機械警備を導入し、危険防止や安全性を高めています。 ・地域の防犯メールやニュース、他園でのヒヤリハット事例を積極的に収集し、ミーティング等で注意喚起を行なっています。園のヒヤリハットや事故報告は記録し、ミーティング等で速やかに周知し、要因分析や改善案等を話し合い共有しています。 ・職員が朝の園庭を巡回し危険物や異物を点検し、担任は子どもが園庭に出る前に再度確認しています。 ・園におけるリスクの高い場面(睡眠時、プール・水遊び、食事、散歩等)や保育環境を共有し、学び合いの機会としています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は感染症対策について、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」を基本にしています。感染症に関する最新情報は、横浜市や嘱託医から近隣の情報を得ています。 ・毎日、朝と夕方に職員が保育室、共用部分、玩具の消毒作業を行ない、手洗いや部屋の換気等を徹底しています。嘔吐物等の処理用品セットを各部屋等に備え、処理対応の研修をしています。 ・保育中に発症した場合は、速やかに保護者に連絡し、迎えに来るまで、保育室や別の部屋で他の子どもと離して休養させ、見守っています。 ・保護者への感染症の情報提供は、子どものプライバシー保護に配慮し、感染症名・乳児幼児の別・症状の特徴・潜伏期間・登園の目安等を掲示し、感染拡大防止を呼び掛けています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・暴風、豪雨、洪水、地震等の自然災害を想定した「港北区保育所班マニュアル」「消防計画」等を整備しています。園は鶴見川が近く、氾濫や浸水想定区域にあり、近隣の高台の保育園への避難と保育の継続体制を確保しています。 ・安全確認の方法は、災害伝言ダイヤルを活用しています。月に1回、担当職員が伝言ダイヤルに録音を行ない、保護者が再生をする体験をしています。 ・園内の備蓄庫には「発電機、仮設トイレ、保存食、水、紙おむつ」等を備蓄し、管理・更新をしています。在園児の食料の備蓄はアレルギーを含まない食料を常備しています。 ・園長は、幅広い災害を想定した防災訓練を毎月実施し、訓練簿に記録しています。年1回消防署との合同訓練、年2回の通報訓練を行なっています。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「よこはまの保育」をもとに、子どもの尊重を第一に考え、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢を明示した業務マニュアルを整備し、事務室と各クラスに置いています。 ・マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、園内研修や訓練を行なっています。夏の水遊びの前の事故防止の再確認、アレルギー対応、感染症が流行する前には嘔吐物処理の仕方等を行なっています。日常の保育は園長・主任・フリーの職員が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。 ・非常勤職員に対して、5月と7月に業務マニュアル研修を実施して、周知しています。 ・マニュアルを守りながら、子どもの興味・関心に応じて柔軟な保育を展開しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、外部研修に参加して会議や園内研修で共有し、必要があれば手順を見直し、都度マニュアルの変更をしています。また、年度末には担当を決めて、全ての手順書やマニュアルを確認して見直しをしています。 ・子どもの姿と保育や環境がふさわしいか、会議で話し合っています。 ・保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて、食事の進め方、トイレトレーニング、伸ばしていきたい長所等、園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、個別面談、アンケート等から寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。 		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会後の個別面談で、面接カードをもとに子どもの身体・生活状況、保護者のニーズを把握し、必要に応じて、調理員、保健師、嘱託医から得た情報も取り入れて個別指導計画を作成しています。クラス担任が作成後主任が確認をして、園長が最終的に承認をしています。 ・年間指導計画や月間指導計画の「自己評価」の欄があり、計画に基づく保育実践の振り返りや評価を行なっています。また、日々のミーティングで子どもの姿を共有し、カリキュラム会議でケース検討を行なって、次の計画に繋げています。 ・支援が困難なケースは、保健師や療育センターによる巡回相談の結果も踏まえて、保護者の意向を確認しながら計画を作成しています。必要に応じてミーティング等で情報を共有し、担任だけでなく、園長をはじめさまざまな職員の意見を取り入れながら保育を提供しています。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期ごとにクラス担任が振り返りと評価をし、園長、主任、正規職員と非常勤職員が出席するカリキュラム会議で共有しています。 ・保護者には、懇談会やクラスだより等で報告し、個別には送迎時の会話や個別面談を実施して、同意を得て計画の見直しをしています。 ・指導計画を緊急に変更する場合は、園長・主任に相談し、ミーティングで共有して変更し、全職員に閲覧してもらい周知しています。 ・職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載して、子どもの育ちや保護者のニーズに合っているか検討し、気づきや課題を次期計画に反映させています。 		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況、保育の実施状況は、横浜市公立保育園共通の書式に記録をして把握しています。 ・園長が毎日記録に目を通し、必要に応じて記録の書き方について指導をしています。肯定的に捉えて、文言がマイナス表現にならないよう注意しています。 ・会議は、月1回の職員会議、カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議、会計年度任用職員(日額)会議、フリー会議、毎日の給食会議、ミーティング等があります。出席できなかった会議の議事録は、必ず自分で目を通すことになっています。 ・日々の連絡は、ミーティングノートや、引継ぎ簿、その日の職員配置を書いた体制表により行なっています。また、保育園業務支援システムで子どもの出・欠席、健康状態や日々の保育の記録を共有し、パソコン内の共有ファイルで、指導計画や経過記録等の情報を共有しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市個人情報の取り扱いの基本ルール」をもとに、「個人情報取り扱いマニュアル」を作成し、書類・記録の残し方、電話対応、データ管理、写真の取り扱い等、実際にどのように対応するかを具体的に明記しています。 ・個人情報保護についての研修があり、また、「個人情報保護チェックリスト」をもとに、毎月の職員会議で確認をしています。 ・保護者には重要事項説明書をもとに、園で扱う個人情報に関する書類とその用途、やりとりをする際の対応とともに、保護者が撮ったほかの子どもが写り込んだ写真をインターネットやSNSに掲載しないことや、写真付きの掲示物の撮影を禁止していることを伝えています。 ・横浜市が保育所児童保育要録の開示等の子どもの情報の提供について定め、5歳児クラスの懇談会で説明しています。 		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育指針や子どもの権利条約、よこはまの保育を踏まえて園の理念・保育方針・園目標・保育姿勢を作成し、それらに基づき全体的な計画を作成しています。 ・全体的な計画は、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態を考慮して、子ども主体の健全な育ちを目的に作成しています。小規模園であることを生かして、異年齢交流や、地域との関わりを大切に計画にあげています。 ・毎年度末に、クラスで内容を確認し、意見交換をして見直しをしています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスは園庭に面しており採光も十分で、エアコン、扇風機、加湿器、空気清浄機を備え、夏は28℃、冬は22℃を目安に室温管理をしています。大人の声が響きわたることは無く、保育士は子どもに穏やかに接しています。 ・園舎内外はチェック表で管理しながら、安全で清潔に配慮して整理整頓され、消毒は1日2回行なっています。 ・様々な素材のおもちゃや絵本を、子どもの発達・興味・関心に合わせて入れ替え、配置は子どもの活動や動線に配慮して適宜変更しています。 ・室内にマット(冬季はホットカーペット)を敷き、絵本の前には椅子を置くなど、子どもがくつろいで落ち着いて過ごすことができるようにしています。子どもが大好きな遊び場、またくつろげる場所として、吊り押入れの下を空けています。 ・保育室のなかで食事と睡眠のスペースを分けています。幼児クラスは、完全に分けることができないため、食後手早く床掃除をしてゴザを敷き、その上に布団を敷いています。 ・トイレを明るく清潔に管理しています。幼児クラスの手洗い場は、自動水栓に改良されて、節水と感染対策に効果があります。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々保護者と連絡帳をやり取りするなかで家庭環境を把握し、子どもをよく見て、一人ひとりの発達状況や個性を把握しています。その姿を、他の職員と共有しています。 ・子どもの発達過程を理解し、子どもの要求に応えるなかで信頼関係を築き、安心して気持ちを表現できるようにしています。 ・言葉で表現できない子どもや、泣いて訴える子どもに対しても、その子どもがどうしたいのか、何に拘っているのかを把握するよう努め、その気持ちを尊重した対応をするようにしています。 ・子どもに話しかける際は、年齢や発達、個人差を考慮し、声のトーンにも気をつけながら、子どもの傍でゆっくり穏やかに話しています。 ・時間に余裕をもったデイリープログラムで、子どもの気持ちを大切にし、子どもを急かしたり、制止したりしないようにしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが生活習慣を習得するために、時間・空間・人の環境を整えて、個人差があることも考慮しながら子どもがある程度生活の見通しをもって主体的に取り組めるよう援助しています。 ・子どもの様子をカリキュラム会議で共有し、イヤイヤ期など、その子の気持ちの背景を考慮して、気持ちの切り替え方法等を検討して対応しています。 ・子どもの生活リズムは、年齢や家庭環境によって個人差が大きい事を考慮して、乳児は必要に応じて午前寝をしたり、活動の後はゆったり過ごす時間をもつなど、活動と休息のバランスをとれるようにしています。 ・自分の身体を健康に保つために、衛生の大切さや病気を知り、食事の大切さについて子どもと一緒に考える機会を作っています。保育士が健康や食に関する絵本や紙芝居を読んだり、5歳児は給食メニューの食材を三色食品群に分類したりして、食事から栄養がとれることを理解しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全な動線にも配慮して、子どもが手にとれるよう、低い棚におもちゃや絵本、教材を置き、じっくり楽しめる時間と空間を確保しています。子どもが、見守られている安心感のなか、それぞれがしたいことができるよう、発達に応じて援助を行なっています。 ・近隣に散歩に行ったり、園庭の鉄棒やジャングルジム、滑り台、ドッチボールやフラフープ、縄跳び等をしてのびのびと遊んだりしています。室内には、巧技台や組み立てバランス遊具を備え、リズム遊び等で全身を使った遊びをしています。 ・生活や遊びの中で、様々な経験を通して、素直な気持ちを表出する、仲間意識を持って支え合うことを意識できるようにしています。4、5歳児は「どうしたらできるか」や、「散歩の行先をどうするか」など、日常的に話し合いの機会を多く持っています。 ・誰もが気持ち良く生活できるように、進んで挨拶をしたり、ルールのある遊びをしたり、感謝の気持ちや、「うれしかったね」などの気持ちを伝え合い、相手の気持ちを考えながらマナーを身に付けるようにしています。 ・園庭の畑で大根やいちご、プランターで稲、ピーマンやナス等の野菜を栽培しています。おたまじゃくし、カブトムシ、メダカやザリガニの飼育を通して、生き物の命に触れています。園庭の桑で蚕の飼育をし、繭をコサージュにしています。近隣の公園で、落ち葉やどんぐりを採集したり、梅の花の香を感じるなど、自然に触れ、季節を感じています。 ・5歳児の年長児交流、全クラスでの消防署見学、3～5歳児は芋掘りや大倉山公園でのイベント参加等に出かけています。 ・クレヨンのなぐり書き、絵の具を使った描画やフィンガーペインティング、どろんこ遊び、色水遊び、廃材をつかった制作等を行っています。また、歌を歌ったり、リズム運動や楽器(太鼓、タンバリン、カスタネット、鍵盤ハーモニカ等)の演奏をしたりして、のびのびと様々な表現活動を楽しんでいます。 		

【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。	非該当
<コメント> ・0歳児保育を行っていないため、非該当になります。		
【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。	a
<コメント> ・子どもが大人との信頼関係のもと、意欲的に取り組むことを大切にし、できるだけゆとりをもって見守るようにして、できた時は十分に褒めて自信や意欲につなげています。 ・子どもが興味・関心、発達に合わせて安全に探索活動ができるように、室内外の環境を整えています。特に4月～6月の年度始めは、年齢を分けて園庭を使用するなど配慮しています。 ・子どもの発達に合わせておもちゃを入れ替え、遊びが広がるようにコーナーづくりを行っています。 ・子どもの自我の育ちを受けとめ、職員間で子どもの状況を共有して、子どもの気持ちの切り替えに余裕を持って対応できるようにしています。 ・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、子どもが示す友だちへの興味を大切にし、思いも汲み取りながら、様子に応じて仲立ちをしています。 ・散歩に幼児クラスと出かけたり、園庭では異年齢の子どもと自然に関わっています。また、散歩や園庭開放、交流保育では地域の大人と接する機会もあります。 ・個別の連絡帳、送迎時のコミュニケーション、個人面談等で一人ひとりの子どもの様子について保護者と連絡を取り合い、家庭との連携を深めています。		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 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歳児は、ワンフロアで生活し、必要な場合は間仕切りをし、3歳児は自分の好きな遊びや活動を保育者と一緒に遊び込んでいます。 ・3、4歳児の室内には、知育玩具の遊び、ままごと遊びなど、友だちとの距離を置いた空間で一人遊びの場所を確保しています。 ・幼児クラスでは、友だちとの関わりが増えるので、砂を掘るスコップ等を「貸して・いいよ」など、子ども同士でやり取りができるよう援助しています。 ・5歳児クラスは、ブロックで作品作りやお人形ごっこをしたりと、一人や友だちと一緒に遊べる環境を提供し、子どもの個性を尊重し、一人ひとりが満足できるよう支援しています。 ・園庭でのドッチボールは、5歳児の中に4歳児も加わっていたり、周りには年少の子どもたちが遊んでいるので、保育士は危険がないか、子どもの動きを視野に見渡し確認しています。 ・5歳児クラスは「サークルタイム」活動を行い、年少児の前で演劇等を披露する「わくわくパーティー」の演目の順番を決める話し合いをしています。発言が苦手な子どもに職員がサポートし、子どもたちは、相手の発言を大人しく待ち、友だちの存在を大切にしています。		

【A9】	A-1-(2)-⑧ 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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園舎は平屋建てで、園庭からテラスへのスロープや多機能トイレを設置しています。 ・障がいの特性や子どもの嗜好に合わせてコーナーを作るなど、保育室内の環境を整えています。 ・横浜市総合リハビリテーションセンター等の巡回相談や、民間療育機関の訪問があり、助言や情報を得て、個別支援計画を立てています。クラスの指導計画の個別配慮欄に、クラスの中での子どもの様子や配慮事項を記録して、クラスの計画と関連付けながら策定しています。 ・友だちや遊びへ関心を示したときは、保育士が間を取り持ち、子どもの苦手な事・好きな事が子どもの個性として捉えられています。 ・障がいのある子どもの保護者と連携を密にし、日々の状態に応じた保育を行なっています。療育機関に通う保護者からはその情報も得ています。 ・担当者が横浜市や港北区の障がいに関する研修を受け、園内で共有しています。 ・障害児について、「集団生活を通して健全な発達を図られるように、日ごろから共に育つことの大切さが実感できる保育園を心がける」と重要事項説明書に明記して、入園説明会で保護者に説明しています。 ・行事の際は保護者の意向も確認しながら、障がいのある子どもの好きな要素を取り入れて、無理なく参加でき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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月間指導計画に「長時間にわたる保育」の項目があり、1日を通しての保育の連続性に配慮し、子ども主体の計画性をもった取組を行っています。 ・余裕のある週案・デイリープログラムで、子どもの様子に応じて柔軟に変更して無理の無い生活が送れるように配慮しています。 ・保育室は木や布を用いた家庭的な温もりを感じられる環境で、活動や生活の場面に応じてマットや家具の配置を変更してコーナーを作ったり、押入れの下の空間を子どもが好みに遊べるように空けたりして、ゆったりと落ち着いて過ごせるようにしています。 ・子どもの年齢や発達の個人差、在園時間を考慮して、食事やおやつの量の配慮がなされています。 ・担任から遅番職員へクラス引継ぎ簿を用いて対面で伝達をするほか、園全体では、前日の夕方から当日午前にかけての伝達事項を出席簿の中に記録し、毎日の昼ミーティングで伝達しています。さらに、重要事項は事務所のホワイトボードに書いて、伝え漏れが無いようにしています。 ・保護者とは、送迎時の会話や乳児連絡票、個別ノート等で子どもの様子を伝え合い、連携して、子どもの育ちを共有しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アプローチカリキュラム(小学校への接続を意識した、年長児後半のカリキュラム)があり、保育所保育指針の「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」とともに、全体的な計画、年間・月間指導計画に反映しています。 ・年長児が小学校を訪問して小学校の生活を知り、横浜市の小学校接続期架け橋プログラムの一環で、5年生が稲づくりや、歌を作って届けてくれるなどの交流をしたことがあります。また、近隣保育園の年長児とドッチボール大会をするなどの交流の機会があり、就学への不安を無くし、小学校への期待が持てるようにしています。 ・年長児の保護者には横浜市こども青少年局からの冊子を配付して、懇談会等で就学に向けた園の取組を説明しています。必要に応じて個人面談を実施し、学童保育の情報も掲示しています。 ・幼保小連携研修会に年長児の担任が出席し、近隣の小学校の見学をして、意見交換をしています。 ・保育所児童保育要録の作成時は、その子どもの様子がわかるエピソード等を記載して、個性が伝わるようにしています。「今日のきらり」のエピソードから選ぶ場合もあります。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育園における健康管理」のマニュアルがあります。 ・子どもの家庭での体温等の健康状態は、保護者が入力する保育園業務支援システムと乳児の連絡帳で把握しています。また、受け入れ時に顔色や機嫌、傷の有無等を確認しています。 ・保育中の発熱や、下痢が続く場合は保護者に連絡し、ケガの場合は保護者に受診の可否を確認しています。悪化する場合はお迎えを要請しています。 ・子どもの日々の健康状態の特記事項はミーティングや引継ぎ簿、保育園業務支援システムで共有しています。 ・入園時に子どもの既往症や予防接種の状況について、保護者に健康台帳に記入してもらい、その後は年度始めの懇談会時や、接種・り患の都度追記してもらっています。 ・入園説明会で園での感染症対策や与薬、注意する病気等の説明をしています。保健日より「すくすく」や園だよりを配信し、健康に関する方針や取組を知らせています。 ・午睡時10分ごとに1歳児の呼吸状態を確認し、記録に残しています。入園説明会で保護者に、重要事項説明書の「お昼寝について」の項目で乳幼児突然死症候群について説明するほか、1歳児の懇談会でも情報提供し、注意喚起しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年に2回、定期的に健康診断・歯科健診を行い、結果を児童健康台帳、歯科健康診査票に記載しています。必要な情報はミーティングや会議で職員に周知をしています。 ・寒さ、暑さに負けない丈夫なからだづくりや、紙芝居、絵本やエプロンシアターを通して子どもたちが健康について関心を持てるようにするなど、心身の健康教育を保健計画に盛り込んでいます。コロナ禍以降、特に手洗い・うがいの大切さを伝え、園での歯磨きは現在は行なっていませんが、歯科健診時の歯磨き指導を行なっています。 ・園だよりで健診の日程を告知し、事前に医師への質問があれば知らせてもらって健診時に聞いています。歯科健診後は、「歯科健診結果のお知らせ」で結果を保護者に伝えていきます。健康診断で医師の所見があった場合は、プライバシーに配慮しながら口頭で伝えていきます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、アレルギー疾患のある対象児はいませんが、対象児の保護者には「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出や、毎月面談をして献立確認をしてもらい、除去食を提供しています。 ・誤食が無いよう、前日のミーティング、当日の朝、配膳前に職員間でチェックを丁寧に行っています。 ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとにアレルギー対応の手順書を作成しています。 ・アレルギー児には専用のトレイ、食器や台拭きを使用し、名前のプレートをつけています。座る位置を端にしたり、テーブルを別にしたり、職員が傍らに座るなどして、子ども同士が手を出さないように注意しています。除去食は見た目でもわかるように調理法を変更し、一番先に配膳しています。 ・毎年研修を行ない、アレルギー児への食事の提供方法やアトピー性皮膚炎、蕁麻疹、アナフィラキシーショック等のアレルギー反応について職員に周知しています。 ・アレルギーについて、年齢に応じて子どもが理解できる範囲で伝え、本人も意識ができるよう声をかけています。保護者には食物アレルギーのある子どもへの対応等、重要事項説明書の内容を説明し、理解を促しています。 		

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。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・年間および月間指導計画に「食育」項目を載せ、「年間食育計画」を作成しています。園庭内周囲にプランターを並べ、種まきや水やり、収穫をしてクッキング等を進めています。 ・子どもたちは、収穫やクッキングの手伝い、調理等をして食への関心を深めています。1、2歳児は野菜に触れ、3歳児はトウモロコシの皮むき、4歳児はずんだのすりつぶし、5歳児は包丁を使ってクッキングをしています。 ・楽しく食事ができるよう、年に数回テーブルや座席の配置換えなど、環境を変える工夫をしています。食事前に絵本や紙芝居を読んで落ち着ける雰囲気を作っています。 ・1歳児は手づかみでも自分で食べる意欲を大切に、食べる満足感を味わっています。 ・職員は、一人ひとりの食べる量を把握して盛り付けますが、お代わりもできます。調理担当がクラスに来て、配膳や下膳手伝いの際に子どもたちの様子を見ています。 ・おやつを含めた給食のサンプルを写真で掲示しています。 ・近隣の小学校で始めた稲作を5歳児が引き継ぎ、園庭で稲を栽培し、収穫したモミ稻をすり鉢に入れテニスボールで擦って精米にしています。精米の量は僅かですが、食への関心を深める貴重な体験をしています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の給食会議やミーティングおよび職員会議に調理員も出席して、献立の感想や反省を行ない、子どもたちがおいしく食べられるように検討しています。今年度は園の調理担当が、市の献立検討委員会のメンバーとして、毎月1回、横浜市の栄養士との「献立検討会」に参加して意見交換しています。 ・職員は、クラスの子どもたち一人ひとりの食べる量や好き嫌い、食事の傾向等を把握しており、保護者と連携し、情報の共有をしています。 ・残食は調理員が把握して給食日誌に記録しています。調理員は、季節感を持てるように、四季の食材を採用し、園庭で育てた野菜等を調理しています。また、行事食やイベントに関係する食事を調理して献立に工夫をしています。 ・献立は、市で統一された2週間サイクルのメニューですが、旬の食材を使用し、季節に応じたメニューになっています。節分には5歳児が恵方巻をつくって食べたり、ひな祭りにはちらし寿司、卒園のお別れ会ではお子様ランチ風の給食を提供しています。 ・調理室用の衛生管理マニュアル等があり、調理員において適切に管理されています。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児は、「乳児連絡票兼個人記録」、幼児は「クラスノート」(必要に応じて「個人ノート」)を使用しながら、日々の生活状況を保護者と共有しています。クラスノートは、可能な時はドキュメンテーションにして保育の様子をわかりやすく伝えています。 ・園長は、入園説明会で、保育方針や全体的な計画の内容を説明しています。入園後は、園だより、クラスだより、保健だよりや給食だより、行事や懇談会予定、保護者面談や保育参加等、保育を知ってもらう機会を作り、子どもたちの成長を保護者と共有しています。 ・職員は、クラス懇談会でクラスの保育内容や意図、年間目標を伝え、さらに園だよりやクラスだよりでも伝えています。春の個人面談は、全員を対象に、秋の面談は希望者に実施しています。 ・保護者とのつながりを大切にし、今年の運動会は3歳児以上で9月に行い、参加は1家族5人までに拡大して実施しています。また、12月の3～5歳児のお楽しみ会では、子どもたちの日頃の遊びや活動の様子を見ていただいています。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、毎日の送迎の短い時間でも相談等がしやすい雰囲気を作るよう努め、保護者へ声をかけ、朝は子どもの体調確認、夕方は1日の様子を伝えています。 ・職員が相談を受ける場合は、それぞれの保護者の就労状況等に合った時間や場所等、候補日をいくつか挙げて提示しています。 ・保護者面談は、プライバシーに配慮して、事務室やプレイルームで行なっています。 ・ソーシャルワークやカウンセリング、多様な経験や知識豊かな職員が、集団の中での子どもの育ちを見てアドバイスや支援が出来るよう対応しています。 ・個人面談票があり、相談内容や保護者対応を記録し、必要に応じて職員間で共有できるようにしています。送迎時等に受けた相談内容については、ミーティングで情報共有しています。 ・相談を受けた職員は、個人の判断で進めることなく、常に園長や主任に報告して助言を受けられる体制にあります。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の面談や送迎時の保護者との会話、子どもの服装や保護者の様子、園での毎日の着替えやおむつ替え時に、子どもの身体の様子を確認しています。子どもの何気ないつぶやきも聞き逃さず、必要に応じて全職員で見守る体制を作っています。 ・少しでも虐待等権利侵害(以下、虐待等)が疑われると感じた時は、園長に報告して対応を検討し、必要に応じて職員間で情報を共有しています。虐待等となる恐れがある場合には、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と連携し、できる限り保護者への支援を行います。 ・虐待等の恐れがある家庭は、複数の職員で保護者の精神状態を見守り、保護者への必要な生活支援のフォローができるように努めています。 ・横浜市では、所管する区のこども家庭支援課の保健師、所管の児童相談所のケースワーカーと連携する仕組みがあります。 ・虐待等を発見した場合の対応等について、虐待防止マニュアルをもとに、パワーポイントを使用した園内研修を行なって理解を深め、チェックリストで確認しています。また、横浜市が作成した「子ども虐待防止ハンドブック」が備えてあり、職員は誰でも見ることができます。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は期ごと(年4回)、月間指導計画は月末、保育日誌は毎日、自己評価欄に保育実践を振り返っています。 ・指導計画の自己評価欄には、子どもの姿を捉えて、保育士の関わり、それによる子どもの変化を記入するようにしています。 ・保育記録の記入時のポイントは、その日のエピソードや援助したこと、考察等、明日の保育につながるように記載することを心がけています。カリキュラム会議、乳児・幼児会議で互いの疑問点、改善点等を意見交換して学び合い、必要な研修の受講につなげています。 ・昨年度の園内研修で「子ども主体の保育について」話し合い、また、毎日昼のミーティングで、「今日のきらり」として子どもの印象的な姿、また保育士の心が揺れたエピソード等を共有する時間を持っています。また、3、4、5歳児クラスの日々の様子をドキュメンテーションで知らせる取組を始め、保育を可視化することで、保育の改善や、保育の質の向上につなげています。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、保護者アンケートの結果を反映して、園としての課題とし、保育所全体の自己評価をしています。 		