

第三者評価結果

事業所名：横浜市向台保育園

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、「自然との関わりを大事にしながら思いきり遊び、自分も友だちも大切に認め合える力を育てます」とし、常に目に見えるよう各保育室に掲示し、保育に生かすよう努めています。保護者には入園説明会で説明し、以降、クラス懇談会等、折に触れて周知するようにしています。また、民間移管決定後は、本園では何を大切にしているか、何を引き継ぐのかといった資料を、職員が話し合いを重ねた上で作成し、理念・基本方針への共通認識を深めています。 | |

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把握、分析に努めています。また、保土ヶ谷区保育園責任者会議や公私施設長会等で、年度ごとの入所（申し込み）動向や地域ニーズの情報共有を図り、内容は全職員に説明を行っています。横浜市及び保土ヶ谷区には月1回、入所児童数及び地域育児支援利用者数のデータを報告し、保育コスト、利用率の分析を行っています。また、会計年度任用職員については担任を通じて伝えるようにしています。毎年、保土ヶ谷区政運営方針は区長からメール等でメッセージを受け、園として方針の展開を図り、本園の目標を立て、職員へ周知しています。園目標は、職員が毎年作成する「目標共有シート」の目標にも連動させています。但し、保育ニーズや潜在的利用者の把握についてはさらなる努力が期待されます。 | |
| 【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> | |
| ●保土ヶ谷区政運営方針以外に、今年度から機構改革で、課長級園長による統括園長の新設があり、統括園長会議において、区内公立保育園の意見や課題を区の代表園長に集約した上で、代表園長会議に課題を出し、全市的な保育課題を共有し、責任職によるプロジェクト等での課題解決へとつなげる体制が実施されています。また、年度末に保育所の自己評価の実施等を通じて、次年度に向けた本園独自の課題を明らかにし、園長が作成する「行動計画評価書」に掲げる課題を職員と共有した上で、職員は「目標共有シート」に自身の課題として落とし込み具体的な計画につなげています。 | |

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> | |
| ●横浜市は「よこはまの保育」に沿い、中・長期計画として令和2～6年度の第2期「横浜市子ども・子育て支援事業計画」（4年ごと見直し）、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、推進すべき9つの基本施策を明記し、その中で、市立保育所が担う役割や取組むべき事業を位置づけています。本園は横浜市の中・長期計画に沿って計画を策定していますが、数値目標や具体的な成果については年度の計画に止まっています。 | |

| | |
|---|---|
| 【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 |
|---|---|

<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年度子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）に基づいた本園独自の事業計画を策定しています。事業計画の中から具体的な取組の実行計画として「引継ぎ・共同保育計画」「（職員の資質向上のための）研修受講計画」等を作成しています。本園独自の事業計画と併せて「全体的な計画」の策定を行い、それに沿って年間指導計画を作成し、園長のMB0も作成して実施しています。保護者には入園説明会等で理念や方針を伝え、クラス懇談会、保護者会等でも話しています。園では日々の保育の中で子どもの姿、様子を職員間で話し合い、様々な視点から指導計画に反映させています。子ども一人ひとりの育ちを話し合い、特に年間指導計画、個別指導計画は、日々の子どもの言葉等から汲み取り、見直しをしています。

(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>

●事業計画及び全体的な計画、年間指導計画は、中・長期計画及び昨年度の事業計画等の振り返り（課題抽出、改善点）を念頭に、次年度の計画を定めた時期・手順で策定しています。事業計画等は職員会議で職員に説明及び周知を図り、職員一人ひとりの目標に関連付けを持たせています。職員は定期的に取り組む、進捗状況を各職員の「目標共有シート」により確認し、職員の評価にもつなげています。各取組事項の振り返りは、職員会議の年度末議題の中に位置づけ、翌年度の事業計画の策定に反映しています。子ども青少年局による、全職員対象のアンケート実施及び結果を受けた検証が行われる等、改善に向けた取組みも行われています。

| | |
|--|---|
| 【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。 | a |
|--|---|

<コメント>

●事業計画の内、「取組み目標」や「全体的な計画」は掲示により保護者に周知しています。但し、事業計画を分かりやすく伝えるコンテンツは基本的に行事計画と考え、行事の年間計画を配付し、主な事業計画と月ごとの計画については園だよりや、クラス懇談会、保護者会役員会等で周知を図っています。周知方法としてICTアプリも活用し、確実に保護者一人ひとりに情報が届くようにしています。また、保土ヶ谷区内の育児支援センター園（天王町保育園、神戸保育園）の育児支援担当保育士は、「ほがらか通信」を隔月で発行しており、横浜市向台保育園の子育て支援情報も、「ほがらか通信」に掲載してお知らせしています。

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>

●日々の保育記録（日誌）や月ごとの指導計画の作成と評価は、会議の場での振り返りを通して、PDCAサイクルを回していく仕組みを構築しています。また、毎年全職員で取組む「保育所の自己評価」から課題を抽出し、次年度の計画につなげています。横浜市が推進する往還型研修（外部で受けた研修を持ち帰り、園内で実践を行い、実践結果を持ち寄ることでさらに研修を深めて行く方法：机上での学びだけにとどめず、実践につなげていく効果が期待できる）を活用し、園の課題を広い視野を持って解決する計画を実施しています。今年度は第三者評価に向けて、グループごとの話し合いを重ねることで、より丁寧に自分たちの保育を振り返り、気づきを得る機会を持ちました。

| | |
|--|---|
| 【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。 | a |
|--|---|

<コメント>

●年度当初、職員一人ひとりと園長が面談を行い、「目標共有シート」の目標について話し合い、共有を図り、年度末に再度、面談を実施して達成状況等を確認し、次年度への課題につなげています。また、経験や能力に応じた役割は面談の中で確認し、さらに、園内で気になることや、改善すべきところ等、今後の保育園について話しています。保育所の自己評価表については、シートにまとめ、年度の目標、取組状況、保護者アンケート結果、次年度の課題・改善点を明記し、一定期間掲示することで保護者はもとより、職員全体に対しても周知を図っています。園長は、これからの保育を見据えた業務改善、質の向上を大きな課題として捉えており、令和4年度は、研修受講計画の充実と、ICT本格活用のための準備を計画的に進めています。また、保土ヶ谷区役所が責任職（園長）の「マネジメントスタイルチェック」のアンケートを職員に実施し、要望等を受け、改善に努めています。

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 |
|---|---------|
| <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>●園長は年度当初に、行動計画書（MB0）を作成し、職員に配付すると共に会議でも説明しています。園長の業務内容や権限・責任等については「横浜市保育所庶務規定」に、園長に期待される役割については「保育士分野 人材育成ビジョン」に記載されています。新入職員には保育目標等、園の指針等を説明し、紙面でも必ず配付をしています。玄関や各保育室に保育目標と理念を掲示し、保護者や来客者等にも目に付くようにし、職員もいつでも確認ができるようにしています。保育目標は園だより、クラス懇談会資料にも記載して保護者に伝えています。保育目標は年度末に見直し、年度初めに職員会議の中で、目標とする「言葉」の意味を理解・確認し、年間・月間指導計画の中に取り入れ、保育に生かしています。園有事の際の指揮系統（権限の委譲順）等は「保育・教育施設班活動マニュアル」に記載し、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」に法令順守を掲げており、園長自ら定期的に横浜市、区等の研修を受講し、職員に対し法令遵守、コンプライアンス、不祥事防止、個人情報保護、人権等の研修を行い、知識の共有化を図っています。また、環境に関する法令も把握した上で、エネルギーカルテシステム（CO2排出を報告）を活用した二酸化炭素排出削減への取組みや、グリーン購入推進を園全体で行っています。取引業者との適切な関係保持については、契約事務の規則等に則った運用を行うことで法令順守を励行しています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。</p> | |
| <p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p> | |
| <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、日々のミーティングや職員会議、クラス会議等に参加し、また、日々の保育日誌や指導計画の振り返り欄を通して保育の現状を把握しています。一方、各クラスを巡回し、保育を直接肌で感じた中で助言や指導を実施しています。プロジェクト活動では、移管を前提とした「横浜市向台保育園のまとめ」の最終まとめを行い、また、外部研修の受講率を上げる課題に向け、今年度より研修担当を設置し、計画策定を含む研修計画の充実を図る等、リーダーシップを発揮しています。さらに、職員が主体的に園全体の取組へと昇華させるために、職員会議の内容変更を提案し、実りある取組に尽力しています。</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>●業務の実効性を高める取組として、園長が保土ヶ谷区の人事担当者等とのヒヤリングから人員配置分析を行い、庶務事務等システム担当者からは労務状況の把握分析を行い、保育士のノンコンタクトタイムの実施等、具体的なアクションにトライし、労働環境の改善に取り組んでいます。また、職員の意向を反映させた業務分担、コミュニケーションを密にした業務の進捗把握、業務の不均衡防止等のアクションも行っていきます。横浜市立園共通の業務改善のための取組みとして、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。横浜市の保育士人材育成ビジョンの横浜市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、横浜市の人事考課制度の目標共有シートを面談時に、各職員が「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、その結果等を記入しています。「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、園長と共有し、次年度にもつなげていきます。</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> | |
| <p>●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計画を策定し、採用は横浜市として行っています。「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。新規採用職員に関しては、育成者（園長）、トレーナー（先輩職員）と共に、2か年の職員育成計画を作成し、よりスムーズにキャリアをスタートできるよう援助しています。非常勤職員の確保・採用については保土ヶ谷区と共に行い、区とエントリー人材情報の共有等、人材の確保に注力しています。非常勤職員の人材育成と共に、保育士確保につながる取組として、保育士を目指す学生期を含めた人材育成を今後の課題としています。基本的な育成の考え方として、年2回、園長との職員面談を実施し、嘱託職員・アルバイト職員も、園長が面談を行い、必要に応じて助言・指導を行い、コミュニケーションを取りながら心身のケアにも配慮しています。</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> | |
| <p>●人事管理に関して、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、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実施し、職員に周知しています。横浜市人事考課制度の評価基準を明確にし、職員にも十分説明し、成果等を評価しています。配置・異動に関しては、職員からの意向調書に基づき、できるだけ反映するよう努めています。職員には経験年数等による職員の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。</p> | |
| (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> | |
| <p>●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、休暇の計画的取得を促しています。また、定期面談の他、必要に応じて、もしくは職員から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、電話相談等の制度があり、その窓口情報を掲示や文書を配付して周知しています。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。人事問題に関しては、自ら申し出にくい面も鑑み、制度の助けを借りなくとも日頃の園長、主任等とのコミュニケーションを大切にしていけると良いと思います。</p> | |
| (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> | |
| <p>●期待する職員像としては「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。「目標共有シート」により、職員一人ひとりが業務目標や具体的取組事項、達成時期、能力開発目標を設定し、面談を通して園長と職員とで目標及び進捗状況を共有し、年度末の振り返りを行っています。目標の内容によっては協働の必要性があるケースもあり、業務分担、職員配置に反映させてチームでの取組みや、組織的に職員の目標達成を支えるケースもあります。横浜市の保育士人材育成ビジョンとして、保育士の自己評価を実施し、各自が評価を行った後、職員会議等で項目別に職員間で意見交換を行っています。保育親や子どもへの対応で大事にしていること等を話し合う中で、他の職員の意見を聞き、気づきや参考にし、保育の質の向上につなげています。</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。 | a |
|---|---|

<コメント>

●横浜市人材育成ビジョンに沿って、横浜市子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を確立し、年間研修計画は年度ごとに見直しを行っています。研修計画は保育士キャリアラダーの中に位置付け、職位に応じた受講が可能であり、目標・姿勢・行動を計画で設定しています。本園では、今年度より研修担当を設置し、計画策定を含む研修計画の充実を図ることにしました。また、外部研修のみではなく、園内研修についても、職員の意向や取組内容に応じて計画できるように組織化を実施しています。今年度は民間移管準備の最終年度であり、民間移管に係る園内研修を実施しています。

| | |
|---|---|
| 【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>

●園長は、キャリア自己分析表を通して職員の研修受講歴を把握しています。研修担当は、職員一人ひとりの研修受講希望を加味し、研修の案内及び調整を行っています。また、非常勤職員の研修受講も計画の中に位置付け、情報の共有とレベルアップに努めています。また、非常勤職員については、主に上位職位職員が経験に応じた助言、相談、指導を行い、業務中のOJTが有意義に機能しています。新入職員に関しては、一人ひとりの育成計画（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を実施しています。外部研修の事例では西部地域療育センター等で障害児についての研修に参加し、今後の展望や対応の仕方を体感し、すぐに園内で往還型研修を実施して実践に寄与できています。保土ヶ谷区外で行う夜間研修にも積極的に参加し、保育の幅を広げる努力をしています。

(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。

| | |
|---|---|
| 【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>

●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、積極的に受け入れています。実習生の受け入れマニュアルを備え、実習生受け入れのレジュメを基にオリエンテーションを行い、実習生と事前に打ち合わせの上、実習プログラムを作成しています。また、実習担当者は実習指導者研修の受講を促し、受講者は実習生受け入れ及び、次世代の人材育成に寄与する姿勢を養うよう指導をしています。実習中は、日々振り返り、自身の気づきを大切にできるように教育に当たっています。保育士実習生の他、次世代の人材育成として、子育て支援員研修、インターンシップ、看護学生等の受け入れの体制も整えています。実習最終日には、園長、主任、担任、担当で反省会を行い、実習生の振り返りを聞き、長所や改善点を伝えています。神奈川県の子育て支援員研修における実習生も受け入れています。（小規模保育や一時預かり事業における保育士資格を有しない保育従事者の養成）

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。 | a |

<コメント>

●今年度から「ここdeサーチ」にて園目標他、園の基本情報が見られます。事業報告、財政報告等は市政の報告として横浜市のホームページで公開されています。本園では、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、保土ヶ谷区子育て支援拠点（こっころ）にて配布されています。他、園だよりを近隣小学校、近隣保育園、第三者委員に送付しています。本園では年1回、コンプライアンス研修を実施し、個人情報漏洩や不祥事等の情報についてマスメディアの切り抜きや、保土ヶ谷区からの情報を用いて園全体の啓発に努めています。保育日誌や経過記録、保育所児童保育要録等は、保護者から請求があれば開示する仕組みがあります。

| | |
|--|---|
| 【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>

●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。高額の契約については必ず複数の見積もり合わせを行い、特定業者との癒着はありません。保育所の適正な運営確保を目的とした、横浜市子ども青少年局による指導監査を年1回受け、指導、助言を基に改善を図っています（令和4年度は実施済）。横浜市として外部監査制度が導入されており、報告書は公開されています。

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> | |
| ●「よこはまの保育」に地域交流に関して世代間交流、保育・教育施設との交流推進の意義が記載されており、「全体的な計画」の中に具体的な取組事項を組み込んでいます。ケアプラザでの地域交流や職員派遣等は年間計画として企画・作成していましたが、コロナ禍の影響で中断した計画が多いのは残念ですが、一方で、区内ネットワーク事業の中では「つながり事業」（エリア内の保育施設との年長交流）において、同じメンバーにて紙面交流を継続し、「ほどじゃが栽培」（保土谷各園でじゃが芋を育てる活動）では各園（及び希望園）に苗を配布して活動を実施する等、コロナ禍でも実践しています。また、玄関内に育児支援資源の情報提供コーナーを設け、保護者へ地域の活用に供しています。 | |
| 【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 |
| <コメント> | |
| ●ボランティアの受け入れに関しては、実習生受け入れマニュアルに規定し、受け入れに当たっては、オリエンテーションの実施、園の方針や配慮事項の確認、守秘義務の徹底について説明しています。多世代交流を兼ねた応援隊事業では、近隣の高齢者のボランティアが園庭隅に作成したビオトープの世話や、七夕の笹の提供等、季節の行事に際してサポートしてくれています。また、ボランティアによるお話し会等も開催していましたが、コロナ禍において中止が続いています。ボランティアは高齢の方が多いため、コロナ禍後の再開や、移管に伴う変化にどう対応してくれるか懸念しています。中学生の職場体験、高校のインターンシップについては、依頼があれば常に協力し、今後も同様に対応していく予定です。 | |
| (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。 | a |
| <コメント> | |
| ●地域の社会資源はリスト化し活用するようにしています。保土ヶ谷区こども家庭支援課、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、情報を共有し、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、対応を協議することとなっています。また、結果に関しては、個人情報に配慮しながら職員間で共有しています。保土ヶ谷区内の育児支援センター園（天王町保育園、神戸保育園）が発行する「ほがらか通信」にも本園の子育て支援の情報を提供しています。横浜市保育施設検索サイト「働くママ応援し隊」にも園情報を掲載しています。 | |
| (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。 | a |
| <コメント> | |
| ●園長は、区内市立園の責任者会議や民生委員等が参加する、エリアの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ています。また、区の子育て支援拠点「こっころ」と連携の取組みとして、園庭を活用した交流事業（保育園で遊ぼう）を開催し、地域の育児支援講座にも参加し、子育て支援の担い手や利用者からの福祉ニーズを把握しています。園の外側の掲示板に、本園の育児支援年間計画「保育園に遊びにきませんか」を貼り、配布を行い、園内の情報コーナーにも設置し、自由に持ち帰りができるようにしています。育児相談の看板は園のフェンスに掲示し、平日いつでも対応できることを知らせています。また、相談件数や内容がわかるよう、月ごとに集計し、保土ヶ谷区に報告しています。園庭開放や見学時には保土ヶ谷区内の合同育児講座のイベントのチラシや、子育て支援拠点「こっころ」等の情報提供もしています。これらの取組はコロナ禍で縮小もしくは中止となっており、再開に期待いたします。 | |

【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。

b

<コメント>

●近隣の福祉ニーズに基づいて、園内での育児支援事業（園庭開放、育児相談、交流保育、育児講座）を計画し、コロナ禍を考慮しながら実施しています。また、ケアプラザへの職員派遣、子育てサロンへの参加、区内保育関係施設の合同イベントでの育児講座（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。地域の共通課題である防災対応等では、自治会など地域住民とのさらなる情報共有、連携強化が今後の課題となっています。土砂災害時の避難先は西谷地区センターですが、距離的に避難が困難でもあり、自治会等とも相談して現実的な避難先の確保も検討しています。

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

(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。

a

<コメント>

●保育理念、保育方針、保育姿勢、園目標それぞれが、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。園の特色を考え、より伝わりやすい言葉になるよう職員間で話し合っただけの保育目標、『自然大好き 自分大好き 友だち大好き 一緒に遊ぼう』を共有し、保育に取り組んでいます。「自然大好き」は、森があり、空が広く、散歩では自然物を集めたり、夏は川遊びや虫探しもできる自然豊かな環境にあり、自然の中で子ども自身の気づきや、変化を感じる心、挑もうとする気持ち等を大切にしています。「自分大好き」は、特に大事にしている部分で、愛され、大切に思われて育つことで、子どもは自分を好きになり、自分らしくいるのが一番という自己肯定感を持つことを育んでいこうとするものです。「友だち大好き」には、園内の人との関わりに留まらず、地域の子どもや大人たちとも友達であるという意味があり、地域に見守られ交流する中で育つ子どもたちの姿を大事にしています。また園では、令和2年に策定された、横浜市による「よこはま☆保育・教育宣言」を基に園内・外部研修受講を進め、一人ひとりを大切に保育すること、子どもの主体的な遊びを大切にすることを共通認識とし、特に、子どもを尊重した保育、子どもの人権の尊重について重要と考え、人権研修を毎年必ず受講し、思いを新たにしています。

【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>

●保土ヶ谷区内の市立保育園に於ける「個人情報の取り扱い」を職員に周知しています。保護者に対しては、本園利用のご案内（兼重要事項説明書）や同意書の提出により同意を得ています。幼児トイレにはドアが設置されており、シャワー使用時、プールの着替え時には衝立や目隠しを使用して配慮しています。排泄に失敗した際の着替え等では、他の子どもの目につかない所で行うようになっています。夏場の水遊びでは、遮光ネットを利用して外部から見えないよう配慮しています。

(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>

●園のパンフレットは保土ヶ谷区役所や子育て支援拠点等に配布しており、「ここdeサーチ」等オンラインでも確認できます。保育園の見学は随時受け付けており、園長、主任等が対応しています。パンフレットに関しては、年度末に見直しをしています。令和5年度入所に関する見学については、民間移管に関し、移管先法人との確認に基づき丁寧に伝えていきます。見学については、現状、園庭から（テラスから）見てもらっています。

【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。

a

<コメント>

●入園時の説明会にて、「横浜市向台保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」を用いて、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、より丁寧に確認を行っています。年度途中の変更については、書面で通知し、必要に応じ説明会を開いています。保護者の質問には丁寧に応じ、面談内容は職員会議等で報告し、職員間で共有しています。短縮保育は、子どもが園生活を楽しく進めていくための準備期間として大切に捉え、子どもの状況を鑑み、保護者と相談のうえ進めています。また、保護者の仕事の都合や意向に応じて期間を調節することもあります。保護者の意向や意見等については職員ミーティングや職員会議時に、共有化を図っています。

【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>

●保育所の変更に伴う引継ぎ書類の提供は、個人情報保護の観点から原則行っていませんが、保護者からの依頼がある場合には対応する場合があります。保育所の利用が終了した後も、保育所として保護者等の相談には対応しており、園長等が窓口となっていますが、文書化や文書での配付は行っていません。

(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>

●子どもに関しては、日々の保育の中で、子どもたちの言動のみならず、非言語情報も見逃さず、満足、不満足、快、不快を読み取るようにしています。また、ドキュメンテーション記録をとることが、子ども一人ひとりに着目する姿勢につながり、子どもの満足を継続的に把握する仕組みとなっています。保護者の満足度に関しては、年2回のクラス懇談会や個人面談において園に対する要望等確認するようにしています。また、保育園に関しては、毎年、保護者アンケートを実施し、保護者の意見を受け止め、改善すべき点は職員で話し合っ改善するようにし、説明が必要なところは根拠を明確にして説明を行い、満足度の上昇に向けた取組につなげています。

(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】

●苦情解決制度があり、「横浜市向台保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」を基に入所時に説明し、園舎内にも苦情解決フロー等を掲示し、お知らせしています。相談・苦情解決責任者は園長とし、さらに地域の民生委員に苦情解決第三者委員を委嘱し体制を整えています。苦情以外にも保護者アンケートや、意見箱での無記名の苦情にも対応し、全ての苦情は記録簿に記録し、区役所担当部署とも共有しています。アンケートの結果や改善策等は公表しています。担当の第三者委員が行事に参加した際には保護者の前で紹介しています。保護者参加行事（運動会、おたのしみ会）後はアンケートを実施し、結果を公表し次年度に生かすようにしています。

【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>

●園児や保護者には、普段より、積極的に声をかけ、様子を伝え合い、コミュニケーションをとるようにしています。個人面談の時などにも必ず、園への意見や要望を聞くようにしています。入所時の面談や懇談会、個人面談等で、保護者が相談や意見を言いたい時には、複数の相談先（保育士）を自由に選択できることを説明しています。また、園の職員ではない、苦情解決第三者委員や、サービスの申請、利用、決定についての窓口である横浜市福祉調整委員会事務局へも相談が出来ることを「横浜市向台保育園利用のご案内（重要事項説明書）」で説明しています。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、担任のほか、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などは、職員ミーティングで周知し、対応を考え、改善に努めています。保護者からの子どもへの対応についての要望で、引継ぎが必要な内容や、長期にわたるものについては、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>

●送迎時の保護者対応を大切なコミュニケーションの機会と捉え、丁寧な対応を意識しています。保護者からの意見、質問等は園長、主任等に速やかに伝え、対応策についてはミーティング等で確認し、保護者に返答しています。検討に時間がかかること、保土ヶ谷区や横浜市子ども青少年局での対応が必要なことに関しては、その旨を保護者に伝えていきます。記録は、ミーティングノート、保育日誌、苦情受付簿等に記載しています。コロナウイルス対策で送迎時のコミュニケーション対応の難しさがあり、今年度は個人面談を前期、後期2回として予定しています。保護者対応に関しては、苦情解決マニュアル内に記載しています。立ち話で相談された時は周囲に気を配るようにし、必要があれば事務室を利用する等、プライバシーを守りながら、落ち着いて話せる環境を持つようにしています。

(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、事故対応時の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）。ヒヤリハット事例と軽微なもの（今年度からチェックに加えたもの：ケガの予防、保護者対応）を含めた事故報告を毎ミーティングにて行い、重大事故につながりかねないようなリスクを職員間で確認しています。年度の当初、新しい職員体制の下で、遊びを見守る中でのリスクを抽出し、マニュアルの確認を行っています。日々の安全点検の他、委託業者による自動警報装置の点検、遊具点検等を行っています。また、民間警備会社により24時間警備を実施しています。統括園長によるリスクマネジメント研修、区役所によるチェック、研修も実施しています。保土ヶ谷区子ども家庭支援課作成の「保育・教育施設班活動マニュアル」があり、園内研修の中で確認し、必要に応じて改訂しています。

【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>

●衛生管理マニュアル、感染症予防・まん延防止マニュアルに基づき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。感染症流行時期に入る前にマニュアルと併せ、吐しゃ物処理は、室内に備えている処理用品を使い、実際にシミュレーションを職員間で行い、緊急時に備えています。感染症発生時には、個人の特定につながらない範囲で、掲示板にて感染症情報をお知らせしています。殺菌消毒剤の希釈液作りはトイレに貼って活用しています。お尻洗いのマニュアルをシャワー台の脇に貼り、衛生的に処理できるよう取り組んでいます。感染症の時期は感染防止のため、手洗い後、職員はペーパータオルを使用しています。トイレ掃除のマニュアルもトイレに貼り、誰が担当しても衛生的に掃除ができるようにしています。掃除後のチェック表（終了時刻と名前）も一緒に貼ってあります。

【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

<コメント>

●災害発生時の役割分担など、非常災害対応マニュアル（保土ヶ谷区保育・教育施設班活動マニュアル）の中に定められています。災害発生時の保護者との連絡方法として、保育園業務支援システム（アプリ）や災害用伝言ダイヤルがあり、保護者による園児引き取り訓練と併せ、それらを活用した訓練を実施しています。また、消防計画を保土ヶ谷消防署に提出した上で、年1回、消防署と連携した訓練を実施しています。備蓄品は、台帳を作成し管理しています。避難訓練は年間指導計画を作成し、様々に想定した訓練を月1回実施しています。実施後は、防災避難訓練記録に反省や問題点を記載し、次の訓練に生かしています。

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 |
| <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> | a |
| <コメント> | |
| <p>●「よこはまの保育」、「よこはま☆保育・教育宣言」を基に、全体的な計画、食育計画、異年齢保育計画、各種マニュアルの周知を進めることで保育の標準化を図っています。また、保育の確認は、保育日誌を始めとする記録や巡回場面等で行っています。保育については「~でなければならない」式をできるだけ排し、画一的ではなく、子どもと保育士が主体的に作り上げていく保育実践となっていることを、ドキュメンテーション記録を積み重ね、継続的に振り返ることで、常に確認しています。標準的な保育の実施方法については、業務マニュアルを整備し、様々な手順を全職員ができる体制を整えています。業務マニュアルは児童憲章、保育士倫理綱領、保育士の心構え等を包含しており、職員の保育力の一定水準を確保するため、OJT、Off-JTを活用して知識や技術の習得に努め、日常保育の中で、支障が起きた時にマニュアルを見て確認できるようにしています。</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> | a |
| <コメント> | |
| <p>●保育の標準的な実施方法（業務マニュアル）の検証・見直しに関する時期やその方法は、クラス会議で日々の保育、今月の保育の振り返りの中で行っています。また、月間指導計画はカリキュラム会議で毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。保護者からの意見や要望も盛り込むようにしています。</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>【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> | a |
| <コメント> | |
| <p>●入所時の保護者提出書類（児童票・健康台帳）や入所前面談での聞き取りによって、子どもの身体状況や成育歴、家族の状況、ニーズを把握しています。また、個人面談等を通して個別の支援計画を、懇談会等を通して指導計画の内容等を保護者と共有しています。年度初めに年間のねらいを立て、ねらいに向けて具体的な仕事の取組を行い、年度途中で振り返り、自身の仕事を見直す機会をもっています。クラスミーティングで日々の保育の反省を行い、それを基に次の計画を立て、保育日誌で振り返り、次に生かしています。個別支援が必要な家庭や子どもに関しては、区と連携の上で対応し、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計画を作成しています。保育計画は、子どもの興味関心に基づいて作成されており、同時に、子どもの姿を受けて見直しを行っています。</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> | a |
| <コメント> | |
| <p>●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ています。計画の変更は、担任間や関係職員の間で協議し、園長の決裁を受け、会議等で職員に周知しています。年間指導計画に関しては、年度内の変更は行わず、月案で変更を行い、次年度の計画作成時に反映させています。週案についてはカレンダー方式で反省コメント欄が無いスタイルのものとなっており、従って、反省は月案で月単位に実施しています。</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、保育の記録は日々の日誌、乳児個人連絡票の他、経過記録、月間指導計画に記録しています。共有フォルダ内の保存ファイル閲覧の仕組みがあり、また、先輩職員や園長、主任等から記録の記載方法の助言、指導を受けることで、記録内容等の共通化を図っています。情報は、各会議、ミーティングに参加した職員から、各部署への報告を行う体制となっています。各会議録やミーティング記録は各々確認することと併せ、情報共有を図っています。同時に、保育園業務支援システム（アプリ）を活用し、保護者へ提供する情報は、同時に全職員にも配信される仕組みとなっています。記録の保存に関しても、これからはICT化が進む期待が持てます。

【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しています。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、「横浜市向台保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」にて入所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もらっています。個人情報保護規定に関して、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：横浜市向台保育園

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>b</p> |
| <p><コメント></p> <p>●保育所保育指針等を踏まえ、園の保育理念・園目標・保育姿勢に沿って「全体的な計画」を作成しています。作成にあたり、保育園の方針、目標の他、地域の特色や環境の特徴を考慮し、今年度からは、「長時間にわたる」保育の視点も取り入れています。保育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。特に、非常勤職員（会計年度任用職員）の計画作成への参加、情報の周知については課題ではありますが、現状の勤務時間ではクラス担任、乳児・幼児会議等で趣旨の伝達を徹底していくことを考えています。</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>a</p> |
| <p><コメント></p> <p>●子どもの生活環境について、室内環境は温湿度計やエアコン、空気清浄機を設置して適切に管理し、定期的に換気を行っています。布団乾燥は2か月毎に行い、必要に応じて消毒をしています。遊びの状況や発達状況を職員間で共有し、年に数回玩具の入れ替えを行っています。衝立や家具で個別のスペース作ったり、装具を使用している子どもに足置き台を提供したりしています。音や声については、隣の部屋への配慮や寛ぎスペースの確保等、物理的環境に関する課題を踏まえ改善を重ねています。毎朝、安全点検や園庭、園庭回りの清掃を最初に行い、子どもたちが気持ちよく一日が始められるよう安全に過ごせるよう配慮しています。室内・トイレ掃除はマニュアルに沿い、毎日室内外共に掃除を行い、清潔に保っています。「トイレ掃除チェック表」には掃除した時間と職員名を毎日記入しています。室内の温度・湿度は保育日誌に記入し、湿度が低い時は加湿器を使用し、環境に配慮しています。幼児クラスは1つの空間になっており、隣のクラスの活動がよく見えるので、クラスに偏らず、子どもたちの興味や意欲につながっています。保育士は、子ども全体に伝える時、個人的に話をする時等、状況に合わせて話し方を工夫し、きちんと伝わるよう心がけています。</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>a</p> |
| <p><コメント></p> <p>●午睡、食事は、一人ひとりに合わせた対応ができるよう保護者と連携しています。（午睡時安心できるタオルを持参する等）子どもの様子や発達、気持ち等に応じて、応答的な関わりを心がけています。担任はもちろんのこと、担任以外の保育者も情報を共有し、園全体で子どもに関わり、見守る体制が確立しています。幼児クラスでは保育士の声の大きさに配慮するよう心がけ、日々振り返るようにしています。また、園内研修等を通し、日々の保育の中での言動を振り返る機会を持つようにしています。乳児室については、平成24年度の耐震リフレッシュ工事で、保育室を1歳児と2歳児に分け、1歳児の部屋を広げ、乳児用トイレを新設し、音に関する問題は無くなっています。3・4・5歳児の幼児3クラスは、1フロアなので、異年齢交流の環境が整っているとも言えます。</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のできる環境の整備、援助を行っている。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント></p> <p>●トイレトレーニングを始める時には、家庭と連携をしながら、無理なく始めるようにしています。保育士は、子ども一人ひとりの排泄のリズムをつかむようにし、年齢ではなく、子どもの発達、個々の様子に合わせて無理なく進めています。様子に合わせて個別に声かけを行うようにしています。トレーニング中は、保護者に園での様子を伝え、保護者の考えや、子どもに対する思いも大切にしながら進めています。子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に見守り、できた際には褒めて自己肯定感を持てるように配慮しています。排泄に失敗した際は、職員間で子どもの様子を共有しながら、シャワー等で対応を行い、幼児はシャワーカーテンを使用しプライバシーを守っています。睡眠の足りない子どもには必要に応じて午前寝、夕方寝を取り入れています。子どもの体調や気温や湿度、クラスの状況等に応じて活動内容や時間配分について考慮しています。年に2回看護師の巡回訪問があり、衛生面・健康面のフォローを受けています。</p> | |

| | |
|--|----------|
| <p>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。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント></p> | |
| <p>●室内で体を動かす遊びを取り入れる、クラス間で玩具の貸し借りをを行う等、子どもの発達や成長に合わせて、適宜、環境を整えるよう配慮しています。保育士は子どもの発見を共に喜び、一緒に遊びを楽しんで過ごしています。また、新しい遊びの提案もしたりしています。夏祭りで神輿の練り歩き、散歩での挨拶等、地域と交流を図り、子育て中の親子には育児支援の場所として園庭を提供しています。子どもたちの考えを形にして遊びを展開し、ルール等も考えながら遊びを楽しめるよう援助しています。限られたスペースで、発達に応じた年齢ごとの遊びを保障するため、各クラスの園庭遊び時間の確保は課題であり、お散歩等と組み合わせて担任同士で話し合い、有効に園庭を活用しています。子どもの年齢、活動や興味に合わせて、手作りの玩具等は保育士が作っています。身近にある素材を工夫して準備することで、子どもの発想で、自由に遊べる環境を作っています。園周囲には自然が多くあり、散歩等で集めた自然物で遊び、どんぐりや草花・葉っぱ等での製作も楽しんでいます。園内にも色々な昆虫があるので、観察したり、図鑑と見比べができるようにしています。</p> | |
| <p>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。</p> | <p>c</p> |
| <p><コメント></p> | |
| <p>●横浜市向台保育園は、1歳以上児の保育を実施しており、この項目は対象外です。</p> | |
| <p>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。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント></p> | |
| <p>●3歳未満児(1・2歳児)の保育については、一人ひとりの自我の育ちや受け止め方をミーティングや会議で共有し、その子に合った保育を模索しています。子どもの安全に配慮しながら、十分な探索活動が行えるよう職員全員で見守り、一人ひとりの気持ちに応え、ゆったり関われるよう工夫しています。小規模な保育園ならではの環境の中で、異年齢での関わり(遊び場面、生活場面)を大切にしていますが、コロナ禍の感染症対策等もあり、十分に関わりができない状況があります。異年齢交流、地域の交流、保育士以外の大人(調理師、事務職員等)と関わる機会も設定するようにしています。入園前に保護者からの聞き取りを中心に、子ども一人ひとりの状況に応じて保育を進め、さらに朝夕の登降園時の会話、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対応しています。</p> | |
| <p>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。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント></p> | |
| <p>●幼児(3歳以上児)については、集団の中で友だちと関わりを持ち、遊びが展開できるよう環境を整え、年齢や子どもに応じた援助を心がけて保育を進めています。近隣の坂本小学校のスタートカリキュラムを参考に進め、小学校訪問や保育所児童保育要録の作成、園だよりの送付や就学前の個別の聞き取り等、連携を図っています。保土ヶ谷区として「がやっこ活動」を進め、近隣の幼稚園、保育園とのつながりも深めています。日々の様子はクラスだよりやドキュメンテーション(写真とコメント)で掲示し、保護者へ伝えています。廊下の中央にある給食室を、子どもたちが覗いて献立を聞いたり、下準備の手伝い(トウモロコシの皮むき等)を通して調理職員と関わり、園庭では異年齢交流ができるようにしています。</p> | |

| | |
|---|---|
| 【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 |
|---|---|

<コメント>

●障害児の受け入れについては、入園説明会の中で全保護者に説明し、統合保育への理解を求めています。西部地域療育センターへの研修や巡回相談（年2回）を行い、情報共有及び関わり方等を学ぶ機会を設けています。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、個別に年間・四半期のカリキュラムを作成し、職員間で共有しています。衝立の仕切りや足置きを作成・使用し、テーブルの配置を工夫しています。手すりやスロープ、個別対応できる予備室がない等、物質的な課題はありますが、基本的には統合保育で一般の子どもと一緒に生活でサポートしています。一人ひとりの特性に配慮し、個別支援計画を作成し、保育士は個々の特性に適した対応を考え、集団の中で不安なく過ごせるように援助しています。

| | |
|---|---|
| 【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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>

●子どもの体調や月齢に応じて午前寝や夕方仮眠を取る等の工夫をしています。マットを敷きゆったりと寛げる雰囲気にしたり、子どもの興味や成長を踏まえて室内のレイアウトや異年齢で過ごす時間を工夫しています。子どもの状況について毎日のミーティングやクラスノートで引継ぎ・情報共有し、保護者に丁寧に伝えていきます。長時間に亘る保育についての配慮をカリキュラム等で共有しています。長時間保育を利用する子どもについては、子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるよう、家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりに寄り添う保育を心がけ、延長保育時には補食、夕食を提供しています。

| | |
|--|---|
| 【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>

●幼保小で連携して年間活動計画を立て、学校探検や秋祭りへの参加等の交流や引継ぎを行っています。保土ヶ谷区の幼稚園、保育園で連携し、顔合わせも兼ねて安心して就学できるように配慮しています。5歳児の就学に向けた取組みとして、上履きの使用やハンカチ、ティッシュの使い方、小学生用のポシットの使い方等を伝え、就学後に困ることのないよう指導しています。保育所児童保育要録は、新しい「就学までに育てたい10の姿」が書き込めるフォーマットにて担任以外の在籍中に関わりの合った保育士にも子どもの様子を聞きながら作成しています。

| | |
|--------------|---------|
| 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を基に、保護者と共に個別ノート、健康カードの確認や目視で毎日の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等で職員間で共有しています。感染症が発生した場合は掲示板に掲示し、保護者にも伝えていきます。予防接種の追加記入を年2回の懇談会、個人面談で保護者に記載してもらい、共有しています。痙攣やアレルギー等の要配慮児の一覧を作成し、全職員に周知しています。乳児は定期的にプレスチェックを行い、状態や変化を記録しています。幼児も異変に対応できるよう、見守りは複数体制をとっています。注意事項や対応方法は別紙にまとめ、すぐ確認できるように出席簿に綴じています。

| | |
|--|---|
| 【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>

●歯科健診（年2回）の結果は個別に紙面で保護者に伝えていきます。健康診断（年2回）の結果は、報告の必要がある保護者のみに直接伝えていきます。毎月の身体測定はアプリで保護者に通知し、園での管理は健康台帳に記録しています。3歳児に視聴覚検査、3歳以上児に尿検査を行っています。現在はコロナ禍であり、園内でのブラッシング指導は実施していません。

| | |
|---|---|
| <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>

●アレルギー対応については、入園説明会で保護者に、医師の指示書を受け、アレルギー対応を優先する旨を周知し、了承を得ています。保育所における食物アレルギー対応マニュアル（横浜市こども青少年局作成）を備え、アレルギー児の情報や対応方法を共有し、「アレルギー対応ガイドライン」に沿って対応しています（トレイ・個人名札の使用、調理士と職員間で朝昼の確認、提供前にトレイを見ながら口頭で確認等）。また、該当児の保護者とは、月末に翌月の献立の対応について園長、調理士、担任と話し合いを必ず持って確認をし、一人ずつの対応入りの献立表を作り、確認のサインを得ています。毎朝、アレルギー除去食児童の出席の確認及び、調理室のホワイトボードにマグネットの表示を行い、保育士が調理士と確認を行っています。配膳前は各クラス内で声出し確認を行い、調理室前でも声出し確認と目視を行い、最初に配膳をしています。机に配膳する際も複数で声出し確認と目視を行い、徹底しています。災害避難時には、アレルギー食材が表示してある子ども用のバッジや、アレルギー除去食児童専用の敷物を用意しています。また、遠足での弁当時も、座る位置に気を付け、職員が必ず側に付くことを職員間で事前確認し、対応しています。万が一に備え、毎年、AED講習を含めた救命講習を実施しています（緊急対応訓練）。てんかん等の発作があった場合は、事前に保護者と面談して確認した手順に則って対応しています。

| | |
|--|---|
| <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> | a |
|--|---|

<コメント>

●一人ひとりの状態や発達状況を見て、調理士、保護者と相談しながら、刻み食を入れる等、食べやすい食事形態を工夫しています。クラスで栽培した野菜をメニューに入れてもらったり、食材に触れ、家に持ち帰って家庭で調理してもらおう等、食材に興味を持つ工夫を進めています。食事中は落ち着いた雰囲気できちんと食事できるように、座る位置や仲良しのメンバーと一緒に食事をする等、工夫をしています。コロナ禍前には、クッキング体験も行っており、早く再開できるよう期待されます。合同保育を行っているクラスでは、落ち着いた雰囲気作りができていない面はありますが、食事が楽しい時間となるよう努めています。調理室が保育園の中央にあり、子どもたちが今日の食事が何か、出来上がっているものは何か聞きに来たりして、昼食を楽しみにしています。職員は、子どもの成長に応じてできることを食育研修の中で確認しています。

| | |
|--|---|
| <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>

●調理士は各クラスを巡回し、食事の様子を見たり、声をかけたりしています。食事の量や内容は体調により調節したり、適切に対応するようにしています。食事の喫食状況に関しては、ミーティングで共有し、刻み方や食べ具合等を伝え合う時間を設け、改善に努めています。横浜市の献立は、旬の食材や果物、行事食（ひななはれ・七草がゆなど）で季節感を感じられるようにしています。年に1回、栄養士が来園し「栄養士給食指導」として、クラスや調理室に入ってもらい栄養指導を受けています。

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> | a |
|---|---|

<コメント>

●家庭との連携に関しては、懇談会で園目標やクラス目標、保育の内容について保護者に伝えていきます。個人面談では家庭・園での様子について話し合い、情報共有をしています。個人面談の記録については会議で共有するようにしています。一日の活動等については、乳児は個人ノート、幼児はドキュメンテーションで子どもの様子を共有しています。長期欠席の家庭には定期的に連絡を入れ、様子や状況を確認し、記録して対応しています。職員はシフト制なので、早番・遅番いずれかで直接保護者に会い、子どもの様子や成長を共有できる体制とし、家庭との連携を心がけています。

| 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> ●担任は、個人面談やシフトによって保護者と話す時間を作り、信頼関係を深められるよう努めています。面談は園長も対応に入り、随時受け付けています。園との話し合いで解決しない際に第三者委員が仲介する「苦情受付システム」があることを入園説明会等で保護者に説明しています。経験豊富な職員が多く在籍しているため、保護者からの様々な相談に対応することができるのが本園の強みとなっています。 | |
| 【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> ●虐待が疑わしい場合は、保土ヶ谷区役所と連携しながら観察、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。登園時に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。送迎時、保護者の話を丁寧に聞いたり、保育園生活に必要な持ち物（衣類やシューズ等）を貸し出す等、配慮しています。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、保土ヶ谷区役所、横浜市西部児童相談所とも連携を図っています。また、子どもと保護者の様子を観察したり、着替え時に子どもの全身をチェックする等、気になることがある場合は園長に報告・相談し、職員間で情報を共有しています。健康管理マニュアルを基に子どもの様子を確認し、年1回内容の見直しを行っています。 | |

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 |
|---|---------|
| 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> ●毎日の日誌（幼児クラスはドキュメンテーション）や月間指導計画等で保育の振り返りを行い、毎月のカリキュラム会議で共有しています。乳児クラスは複数担任が多いため、担任間でもクラスの振り返りを行っています。職員は毎年人事考課として「目標共有シート」を作成・提出し、園長と年2回（目標共有、自己評価）の面談を行い、自己のキャリアアップにつなげています。保育の振り返り時間の確保や非常勤職員を含めた共有方法の工夫については課題であり、試行や改善を重ねています。期末の保育士の自己評価は現在、キャリアラダーも活用しています。 | |