

令和4年度 福祉サービス第三者評価  
評価結果報告書【保育所版】

横浜市 南浅間保育園

横浜市西区南浅間町 23 番 3



○第三者評価 報告書 ページ 報告書 1～4

○第三者評価 結果

共通評価 ページ 評価結果 1～2 3

内容評価 ページ 評価結果 2 4～3 4



特定非営利活動法人

かながわアドバンスサポート

<別紙1>

## 第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

特定非営利活動法人アドバンスサポート 第三者評価事業部

② 施設・事業所情報

名称：横浜市 南浅間保育園	種別：保育所
代表者氏名：横山 美穂	定員（利用人数）：109 名
所在地：横浜市西区南浅間町23番3	
TEL：045-312-0866	ホームページ：横浜市西区ホームページ <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/nishi/">https://www.city.yokohama.lg.jp/nishi/</a>
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 1975年4月	
経営法人・設置主体（法人名等）：横浜市	
職員数	正規職員： 22名 会計年度任用職員 38名
専門職員	園長 1名 事務員 1名
	保育士 19名 保育士 26名 保育補助 9名
	調理員 2名 調理員 2名
施設・設備の概要	保育室 6室 厨房 調乳室 各1室
	事務室・多目的室・予備室 各1室 園庭 1654 m <sup>2</sup>

③ 理念・基本方針

**保育理念**

こども一人一人を尊重し、大切に慈しみ、自分を「かけがえのない存在」として信じて自分らしく主体的に生きていくことができるよう保護者とともにごこちの育ちを支えます。

**保育方針**

- ・こどもの人権と最善の利益を守り、真摯に向き合い、その成長を適切に援助できるように保育します。
- ・こどもが今を未来をよりよく生きる力の基盤である豊かな人間性を育む保育をします。

**園目標**

- ・自分も友だちも大切に
- ・こころとからだをたくさん動かしてあそぶ
- ・自分の持っている力を自分らしく発揮する

**保育姿勢**

- ・こどものあるがままを受け止め、こどもの心に寄り添い、こどもが自分を安心して表現できるよう関わります
- ・こどもが主体的に活動し心に響く体験ができる環境を整えます
- ・保護者や地域の人たちと共にこどもの成長や発達を喜び合い、協力して子育てしていきます。

#### ④ 施設・事業所の特徴的な取組

##### 【立地および施設の概要】

##### 事業所の特色

南浅間保育園は西区唯一の公立保育園です。昭和57年開設以来地元の保育園として住民に親しまれてきました。昨年度、外壁修繕等の大規模修繕を終えました。

相鉄線西横浜駅から徒歩3分、園舎の向かい側には社宮司公園もあり、環境に恵まれています。鉄筋コンクリート造り2階建て、1654平米の敷地に延べ565平米の建物が建ち、0歳から2歳までは2階、3歳以上は1階で保育を実施しています。別棟の育児支援室「かんがるーむ」は、西区子育て支援センター園として本園が運営しています。定員95名ですが現在は、待機児童対策のため増員が認められ、108名在園しています。1階には多目的室や職員休憩室もあり、各部屋はゆったりとして広く、園庭にはカキや夏ミカンの木が秋から冬にかけて実をつけ、のどかな風景が残っています。正規職員として園長ほか保育士19名、調理員2名、会計年度任用職員として保育士が26名勤務しています。

##### 施設の概要 特色

●本園は「保育資源ネットワーク構築事業」の西区における事務局園として指定されています。「ネットワーク専任保育士」が配置され、西区内にある保育・教育施設72施設を対象に、職員向けの研修や子育て支援のサポート、担当職員による施設訪問など、「保育の質及び専門性の向上」、「地域の子育て支援の充実」、「保育のセーフティネットの構築」、「地域の保育・教育施設の連携推進を図ること」を目的として事業を実施しています。横浜市令和4年事業評価書では「ネットワーク事業は開始後7年を経過し、「地域のつなぎ役」、「行政機関としての公益性」、「長年蓄積した専門的な知識、経験、技術を生かした障害児保育、養育支援強化の機能を果たし、保育のセーフティネットの機能も果たしている」などとした評価を得ています。

●本園が育児支援センター園として運営している育児支援室「かんがるーむ」では、未就園児とその保護者を対象に「室内開放」や「園庭開放」、「育児相談」、「絵本の貸し出し」、「育児講座」を実施するなど、子育てサービスを提供しています。

「育児講座」は地域の保護者の方から好評をいただいています。職員2人が見守っているため、安心して利用することができます。現在は新型コロナウイルス感染症対策として人数を制限しながら運営していますが、コロナ以前は1日に30人ほど利用していたようです。

●本園が中心となって、安心して、楽しく子育てができる地域づくりを目的とし、西区の保育所・幼稚園・子育て関連施設が集まって西区子育て関連施設連絡会を設置しています。冊子「育ちと関わり」を作成するとともに、西区で子育てを楽しんでほしいという願いをこめて、標語「にこやかに 目をかけ 手をかけ 心かけ」を作成し、のぼり旗やステッカーなどを目につく場所へ掲示しています。

#### ⑤ 第三者評価の受審状況（事務局記載）

評価実施期間	2022年5月19日（契約日）～ 2023年1月30日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2018年度）

## ⑥ 総評

### ◇特に評価の高い点

#### 1 広い園庭 都会の中の自然で遊ぶ子どもたち

本園が立地する地域一帯は、横浜駅の西方に延びる旧工場、住宅地が再開発されたビル、マンション街です。傍を川が流れ、公園も多く、園前には緑豊かな「社宮司公園」があります。園庭は広く、子ども達は砂場で遊んだり、築山では登り降りを楽しんだり、暑い季節には泥んこになり遊ぶなど自然を相手に様々な遊びが行われ、そして都市ではほとんど見ることのできない常緑樹が10本、庭周辺に繁茂し、爽やかな風が園を吹き抜けます。秋には甘柿がたわわに実をつけ、子ども全員に行き渡るほどの量が取れ、庭でとれた柿を子どもたちは楽しんで食べています。そのほかビワもとれるなど、自然の恵みと感触を楽しんでいます。蚊の発生する時期には、駆除するモスキートマグネットを設置し、蚊取り線香やベープマットを利用した対策を行っています。広い園庭にはあげはちょうの幼虫、モンシロチョウなどの生き物が見られ、身近な小さな生き物と触れ合う機会を大切にしています。その生育の状況を観察して楽しみ、命と触れ合う貴重な経験を積む機会となっています。図鑑で調べて、発見したことを周囲に伝えたり、身近な動植物に親しみを持ったりし、生命の尊さに気づき、いたわる心を育む貴重な環境がここにはあります。

#### 2 多様な局面で職員意見を取り入れ こどもの命と安全につなげている

本園では職員の意見の取り入れ方法がいろいろな局面で際立ち、結果的に保育の質の向上や事故防止に役立ち、命の安全につなげています。正規職員保育士が19名、会計年度任用職員（非常勤）保育士が26名です。毎日午睡中に行われるミーティングは全職員に情報共有するため2回実施しています。職員会議も会計年度任用職員（非常勤）は時間的に参加できないケースが多いので、会計年度任用職員（非常勤）だけの会議を開いて情報の共有を図っています。

全体的計画の作成もクラス単位の意見を集め、表現方法など職員が考えます。年間、月間の指導計画もクラスで話し合い作成し、園長、主任が必要に応じてアドバイスを行って完成させています。個人情報チェックリストの追加も保育士が行っています。会議は上下の風通しが良いために意見が多く、その議事録は詳細に作成されており、閲覧する職員も十分に理解できているようです。各職員が主体的に取り組み園運営が行われていることから、優秀な保育士たちがそろっていることが伺えます。

第三者評価の自己評価の膨大な65項目のテーマについて職員が担当を決めて全部書いています。そしてアレルギー食提供の場面をはじめ、ほとんどの保育の現場ではダブルチェックが行われ、ミスを少なくしています。結果的に子どもの命と安全につながっています。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今年度、第三者評価の受審にあたり、目的やスケジュールを共有し全職員で取り組みました。評価項目を各自読み込んだのち、7グループに分かれ項目ごとに、自己評価を行いました。改めて自分たちの保育をじっくり語り合うことを通して、各職員の保育への思いや、価値観を知ることができ、職員同士がお互いを理解し、学び合う機会になりました。しっかり取り組んでいることやもう少し改善した方がよいところ等が明確になりました。このように丁寧に保育を振り返り、共有することができたことは大変よかったという意見が職員から多く聞かれました。

また、保育園全体の業務や運営についても職員と確認、共有し合ったことで、園長として自身の園運営のマネジメントについて振り返り、受審することの意義を改めて感じとることができました。

話し合いの時間を捻出するのは大変ではありましたが、目的をもち主体的に第三者評価受審に臨み、保育の充実に向けて取り組む意欲につながったことは、私たちにとって大きな収穫でした。

評価機関や保護者の皆様に評価をしていただくことで、自分たちの保育を客観的に見ることができました。保護者の皆様には、お忙しい中アンケートへのご協力をしていただきありがとうございました。今後も評価された南浅間保育園の良さを維持できるように努め、取り組むべき課題や保護者の皆様からのご意見を真摯に受け止め、職員間で話し合いながら保育所の運営を進めていきたいと思っております。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果(南浅間保育園)

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市立南浅間保育園の保育理念は、【子ども一人一人を尊重し、大切に慈しみ、自分を『かけがえない存在』と信じて自分らしく、主体的に生きていくことができるよう、保護者とともに子どもの育ちを支えます】とし、子どもの存在に対し、最大限の支援を約束しています。</li> <li>・保育方針として、●子どもの人権と最善の利益を守り、真摯に向き合い、その成長を適切に援助できるように保育します●子どもが今を未来をよりよく生きる力の基盤である豊かな人間性を育む保育をします、とし子ども主体の保育を明記しています。</li> <li>・保育姿勢として、①子どものあるがままを受け止め、子どもの心に寄り添い、子どもが自分を安心して表現できるよう関わります、②子どもが主体的に活動し、心に響く体験ができる環境を整えます、③保護者や地域の人たちと共に子どもの成長や発達を喜び合い、協力して子育てをしていきます、とし子ども、保護者、地域との関わり合いを大切にする保育姿勢を打ち出しています。</li> <li>・園目標は、「自分も友だちも大切にする」、「こころとからだをたくさん動かしてあそぶ」、「自分の持っている力を自分らしく発揮する」とし、各クラスに掲示しながら、保育士の行動規範としています。</li> <li>・理念や基本方針は、「南浅間保育園利用のご案内(重要事項説明書)」に掲載し、職員一人ひとりには理念、方針、目標、姿勢を明記したカードを配り、保育にあたっています。</li> <li>・保育理念・保育方針・保育姿勢・保育目標については、業務を行う上での柱として、職員同士意識を高めるように、会議やミーティングで読み合わせを行っています。</li> <li>・保護者に対しては年度始めのクラス懇談会などで説明し、理解を求めています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園は横浜市立保育園として、横浜市基本構想(長期ビジョン)、横浜市中期計画、西区運営方針、西区福祉保健計画などの行政方針に沿って保育園運営を行っています。</li> <li>・園長は、横浜市立保育所責任職会議や西区責任職会議、西区保育所責任職会議、公立私立園長会議、子育て支援連絡会などに参加して、社会福祉事業全体の動向及び横浜市、西区の計画や地域の状況情報を得た上で、南浅間保育園を取り巻く状況の把握に努めています。</li> <li>・地域の状況については、園の見学者や園庭開放の利用者などから意見を聞く機会を持ったり、地域子育て支援拠点との交流を通して、地域ニーズを知る機会を設けています。</li> <li>・また、保護者からのアンケートや懇談会で意見を聞き、保育所運営に生かしています。</li> <li>・保育所運営のコスト分析に関しては、電気・ガス・水道などの支出を「エネルギーカルテシステム」に毎月入力して、パソコンソフトにて分析を行っています。</li> <li>・毎月末には利用者推移を把握して、空き人数をもとに、新規児童の入所を受け入れています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市や西区の方針及び地域の状況を踏まえた上で、毎年度の運営計画(事業計画)を策定しています。</li> <li>・園長は年度始めに具体的な課題や問題点を明らかにして、園長の年間MBO(年度の経営目標)の取組目標を立て、事業計画に盛り込んでいます。</li> <li>・園の経営状態や改善すべき課題については、西区との会議や面談を通して共有するとともに、年度始めの会議において、全職員に周知し、共有しています。</li> <li>・事業計画に盛り込んだ、各改善すべきテーマについては、テーマごとに担当責任者とプロジェクトチームメンバーを指名して、メンバーは責任をもって作業を遂行しています。中間期にはテーマの進捗状況を会議で発表し、全職員で意見交換を行っています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市子ども青少年局の掲げている「市立保育園のあり方に関する基本方針」に基づき、保育園運営を進めています。園としては、子ども達の健やかなる成長を願って、理念や基本方針の実現を目標にして進めています。</li> <li>・本園は、西区の「保育資源ネットワーク構築事業」の事務局園に指定されるとともに、西区内の育児支援センター園としての役割もあり、この推進が使命となっています。</li> <li>・民間保育施設とともに、職員同士の研修や公開保育、園児の交流、地域育児支援などの活動を通しての交流などに取り組んでいます。取り組んできた内容や実績などは進捗状況として、定期的にセンター園として取りまとめ、市へ報告する役割があり、状況は横浜市全体で共有しています。</li> <li>・また、西区の保育・教育施設の施設長との会議を定期的に持ち、その年度の取り組みを振り返り、また次年度に生かし、地域の保育・教育施設の保育の質の維持向上につなげています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の中・長期計画に則り、西区においては毎年「区政運営方針」が策定され、毎年区長が来園し、直接全職員に説明を行います。この方針については、その年度の行動目標として「目標共有シート」の取り組みにも反映しています。</li> <li>・西区の「区政運営方針」や「市立保育園のあり方に関する基本方針」、【よこはま☆保育・教育宣言】などをもとに、園の運営方針などを毎年作成しています。</li> <li>・また、毎年「保育所の自己評価」を実施して、園での保育の実態を振り返ると共に保護者アンケートを実施して、浮かび上がってくる課題を整理し、次年度の改善課題として「事業計画」に反映させています。</li> <li>・園の単年度の事業計画は、「全体的な計画」、「年間指導計画」、「月間指導計画」、「行事計画」、「食育活動計画」、「保健計画」、「避難訓練計画」などで構成され、加えて、保育士及び、保育所の自己評価や保護者アンケートから汲み上げられた「課題の改善計画」により策定されています。</li> <li>・保育に関わることや「保育資源ネットワークの構築事業」の実施など、具体的な取り組みと達成時期等の数値目標や、実行担当責任者、プロジェクトグループメンバーなども記載しています。</li> </ul>		



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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、一つ一つの課題テーマにおいて、実施後に反省会を行います。また、年度末の総括、振り返りを行い、職員の話し合いにより次年度テーマに結びつけたり、保護者アンケートの意見も反映させています。</li> <li>・事業計画の課題テーマについては、年度初めに現状の分析により進め方を決定し、職員会議にて全職員により共有され、難しいテーマについてはプロジェクトチームを組み、責任担当者も決めて進めています。</li> <li>・中間期には、職員会議にて進捗状況の説明を行い、課題達成方法など議論して進めています。</li> <li>・年度末には必ず振り返りを行い、今後の対策について検討しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めのクラス懇談会では、園の事業計画の概要を保護者に説明し、保護者の理解・協力を求めています。</li> <li>・全体的な計画をもとに、指導計画を作成し、その月の目標をクラスに掲示したり、クラス懇談会で保護者にわかりやすく伝えたりしています。</li> <li>・感染症対策で行事の進め方に工夫が必要な際や、大幅な変更がある際などは、わかりやすい資料(Q&amp;A)を用意し、全ての職員が適切に保護者からの質問に回答できるように努めています。</li> <li>・外国籍の保護者や配慮が必要な保護者には、ルビ付き資料や翻訳アプリを活用しながら、個別に対応しています。</li> <li>・各種お知らせは、保育園業務支援システム(CoDMON)で配信するとともに、保護者に声掛けをし、希望者には紙ベースでも配付できるように対応しています。</li> <li>・事業計画については、年度末に新年度の年間行事予定表を保護者に配付しています。また、実施月前には園だよりで月の行事予定や、ねらい、取組の様子・進捗状況等をお知らせしています。ドキュメンテーションで写真を用いて、子ども達の取組の様子を視覚的に伝えています。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では毎年度、「全体的な計画」、「指導計画」、「行動計画」、「人材育成」、「人事考課」など、保育の質の向上に向けて、P(計画立案)D(実践)C(振り返り)A(対策)サイクルを回し、保育を行っています。</li> <li>・横浜市としての「自己評価」は、年に1回、第三者評価は5年に一度行います。</li> <li>・園内では「自己評価プロジェクト」を立ち上げ、日ごろの業務の振り返りを行い、潜在する課題を抽出し、全職員で課題を共有することで保育の質の向上に結び付けています。</li> <li>・振り返りは職員会議で行うほか、乳児会議、幼児会議、フリー会議、クラス会議など各種会議での少人数会議でも行い、全職員参加で行っています。</li> <li>・今年度より「会計年度任用職員会議(非常勤職員)」を実施し、職員全員がより参加できるように進めています。</li> <li>・園内研修の実施に当たっては、全職員から学びたいこと、課題と感ずることについてアンケートを取り、内容を決定し、保育の質の向上に取り組んでいます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市のマニュアルに基づいて、各種計画の振り返りを行い、記録します。その結果は職員会議や、ミーティングなどで全職員で共有します。</li> <li>・各種計画の振り返り結果やアンケートから得られた「要改善課題」については、次年度課題に結びつけ、事業計画の具体的な改善課題に組み込んでいます。</li> <li>・また、保護者アンケートや「保育所自己評価」の結果をもとに、課題点を明確にし、改善に取り組んでいます。</li> <li>・園の「自己評価結果」や保護者アンケート結果については、わかりやすく書面を作成し、保護者に掲示し、お知らせしています。</li> <li>・「自己評価」と「課題」については、年度末に公表し、①マニュアルの見直し、②第三者評価対応、③園内各種行事、など、テーマ別のプロジェクトチームを発足させ、責任者を任命し、PDCAサイクルをもとに作業を進めています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は年度始めに園の運営、管理に関する基本的な考え方や方向性を示した「MBO(行動目標・行動計画書)」を作成して、全職員に提示し、会議、ミーティングで説明しています。</li> <li>・園長は自らの役割と責任について「職務分掌表」を全職員に提示し、会議やミーティングで説明し、また、マニュアルファイルに綴じ、誰でも確認できるようにしています。</li> <li>・毎月の「園だより」で、保護者に対しても施設長からのメッセージを掲載し、保護者の理解を求めています。</li> <li>・園長不在時の園長代行は主任保育士としており、さらに、主任を補佐する保育士も決め、日ごろの役割りを明確にしています。</li> <li>・「保育・教育活動マニュアル」には、災害時の備えや、災害時の役割りを明確にしています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市のコンプライアンスの基本方針は、法令遵守だけではなく、市民社会からの要請に全力で対応を行うことも含まれています。園はこの基本方針に則って園運営を行っています。</li> <li>・職員の行動基準等が明文化されており、全職員に周知されています。</li> <li>・園長は横浜市の研修や情報を通して、公務員としての規律や法令遵守に努めています。</li> <li>・また、個人情報保護、不祥事防止、人権、環境等についての法令遵守に関わる園内研修を実施して、業務を点検するようにしています。</li> <li>・園は再生素材製品の再利用のための「グリーン購入の推進」や、資源ごみの分別回収のための「ルート回収施設」としての役割を任じて、環境への配慮に努めています。また、ペーパーレスの取組として、掲示板や保育園業務支援システム(CoDMON)の活用にも努めています。</li> <li>・また、環境総合研修をe-ランニングを活用して、全職員必須で行っています。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、保育室への巡回、日誌の確認、職員への声掛けを積極的に行っています。</li> <li>・幼児クラスは、写真・コメント付きの「ドキュメンテーション日誌」を作成し、園長・主任に報告し、状況を共有しています。</li> <li>・毎月の指導計画を通して保育の状況を把握し、必要なことを助言したり、一緒に考え合うようにしています。ミーティングや会議でも、気づきを伝え、全体での共有を図るように努めています。</li> <li>・改善が必要と考えられることは、園長が指示するだけではなく、職員自身が考え意見を出したり、内容によっては主任保育士やリーダー保育士も関わり、組織として考える仕組みを作り、様々な角度からより質の高い保育が提供できるように努めています。</li> <li>・日々の保育については、ミーティングでクラスの様子を伝え合い、写真を使ってのエピソードを学びあうなど保育を可視化(壁に貼りだし)して語り合う場を作っています。</li> <li>・職員の育成に関しては、横浜市には独自の「横浜市人材育成ビジョン【職種版】保育士分野 人材育成ビジョン(保育士職人材育成ビジョン)」があり、それに沿って育成計画が立てられています。また、横浜市子ども青少年局全体研修、西区保育・教育施設職員研修、園内研修によって、人材育成を進めています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、年度末及び年度始めに、入所児童数、職員の人事状況、会計年度任用職員の雇用・配置を含めた分析を行うとともに西区と共有しています。</li> <li>・園長は、シフト勤務体制の中、保育や業務が途切れないように複数職員での業務実施やクラス編成を行っています。業務の効率化、事務時間の改善、事務量の削減、休憩のとり方改善、休暇取得の円滑化となる仕組みを作っています。その他、ランケープルの設置や事務室の環境改善で、業務をしやすい環境を整えるようにしています。</li> <li>・会議やミーティングでの確認のほかに、中間期の振り返りや全職員との面談を年2回以上実施する中で、職員から業務等に関する意見を聞き、改善が必要なことを以後に反映させていくようにしています。</li> <li>・西区と相談しながら職員ロッカーの購入計画や更衣室の改善、スペース拡張、保育室へのランケープル設置、休憩場所の確立など職場環境改善を進め、働きやすい職場の確保に取り組んでいます。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長、保育士、調理員の配置のほか、定員外入所児や障害児対応等、園児の状況や職員の状況に応じて横浜市の基準に則り、保育所運営に必要な人材が配置されています。また、地域育児支援事業、保育・教育施設ネットワーク事業の担当を決め、市立保育所事業の充実を図っています。</li> <li>・福祉人材の確保や定着のため、会計年度任用職員の人材育成や資格取得の推進を実施しています。また、目標共有シート、人材育成研修、キャリアラダーのシステムを活用しています。職員育成のためのトレーナー制度があり、新採用職員には必ず特定のトレーナーが付いて業務指導を行います。人材育成システムによる目標共有シートの作成により、目標を共有して課題解決する取り組みをしています。</li> <li>・研修計画に則り、必須研修、希望制研修、経験別研修等の研修メニューの中から選択して受講し、研修報告を義務付け、職員皆で内容を共有して互いに学び合っています。</li> </ul>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は目標共有シートを作成し、園長と面談(年2~3回)を行います。職位や役割に応じて目標を設定し保育、業務にあたります。年度末には園長と面談を行い、達成状況の確認や自己の振り返りを行い、年度末に人事考課の評価開示を行います。人事考課については、横浜市の定められた基準に則り、評価を行っています。職員にも評価内容、基準についての周知をしています。</li> <li>・会計年度任用職員についても、同じく園長と面談を行い、会計年度任用職員用の人事考課に基づき自己振り返りを行い、評価をします。</li> <li>・次年度に向けての体制については、職員及び会計年度任用職員が年度の振り返りを行い、次年度取り組んでいきたいことを聞き、希望する担当クラスや担当業務を園長と面談にて共有しています。職員との面談で今後取り組んでいきたいこと、担当したい希望クラスを考慮した上で、全体のバランス、人材育成の観点も含めて次年度の園全体の体制を検討し、担任配置や業務分担を決めていきます。</li> <li>・保育士の人材育成ビジョン、保育士キャリアラダーがあり、職位に応じて期待され求められる姿、能力、職員像や役割についてなどが明確化されています。これらに基づき将来のキャリアプランを考え取り組んでいけるよう全職員に周知しています。</li> <li>・勤務実績の評価に基づき、年2回期末手当に反映される制度があります。</li> </ul>		

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り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護休暇や病気休暇等の福利厚生制度が整っており、取得することができ働きやすい環境となっています。福祉人材の確保、定着の観点から組織の魅力を高める取組として、保育士職の魅力を幅広く(学生等にも)アピールすることを進めています。</li> <li>・毎月、西区と共同で職場労働安全衛生委員会を実施、また2か月毎の産業医による職場巡視を行い、職場での安全に関する事、衛生・健康関係に関する事について情報収集し職員へ周知したり、産業医から助言をいただき職員へ周知しています。園長は、西区で実施されている労働安全衛生委員会にも月1回参加し、職場内の環境見直し、労災予防に努め職員への啓発を行っています。</li> <li>・育休取得(男性職員の育休取得についても)や育児時間、病休取得等について安心して休暇が取得できるよう共通理解のもと職場全体で協力体制をとりバックアップしています。</li> <li>・有給休暇10日以上取得を職場全体での目標とし、計画的に年休取得推進を行っています。</li> <li>・勤務時間内に事務業務が行えるよう職員間で連携をとり、クラス担任も複数配置されているので、クラス内でも調整をしながら事務時間の確保をしています。</li> <li>・職員健康課の保健師に来所してもらい、職員参加で呼吸法、ストレス解消法等を受講し、日頃の健康維持に活用しています。職員定期健康診断は全員が受診できるよう日程調整をし、健診結果について要診察になった場合はすみやかに受診をするよう勧めています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・『職員行動基準』があり、「期待する職員像」が記載され、周知されています。また、職場内に職員行動基準を掲示し職員全員がいつでも確認できるようにしています。</li> <li>『職員行動基準』要旨 ①市民社会の要請を実現 ②市民から信頼されるよう誠実・公正に ③市民の安心・安全を第一に ④「人権」と「環境」に配慮 ⑤互いに力を合わせ生き生きと働ける職場を作ります、との5項目を打ち出しています。</li> <li>・職員が作成する目標共有シートの項目には、目標、具体的取組事項及び達成時期、振り返り、能力開発・能力活用等に関する目標、担当業務に関する自己評価等があります。</li> <li>・中間振り返り面談を行い、目標達成状況の確認を実施しています。また日々の中でも業務進捗状況について確認をするなどし、適宜助言等を行っています。日々の言葉がけ、職員とのコミュニケーションを大切にしながら、業務目標を共有しています。</li> </ul>		

【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"> <li>・人材育成ビジョンや保育士キャリアラダーを通じて、面談等で職員Ⅰ、職員Ⅱ、職員Ⅲに期待すること、求められる姿を職員に伝えています。また、人材育成研修を年一回、必修で行い、職員への自覚を促すとともに、職場内での役割、期待していること、今後の自己の課題等について共有し主体的に取り組んでいけるよう支援しています。</li> <li>・保育士キャリアラダーにより職位や役割等が明文化されており、キャリア形成に役立てる仕組みがあります。上司と職員が面談し、キャリア形成や将来的な保育士としてのスキルアップの見通しについて活用できる仕組みがあります。研修内容についても受講履歴を記入し自身の研修計画にも活用されています。</li> <li>・『保育姿勢』『職員行動基準』などを通して、市の職員としてまた、保育所職員として子どもや保護者、地域の方たちと接する上でのあるべき姿を全職員に明示しています。</li> <li>・研修については研修計画にもとづき、職員の受講したい研修の希望をとり、受講したり、必須受講研修を受けたりし能力開発、技能技術の習得に取り組んでいます。また、園長が職員に職位や能力に応じて研修内容をみて受講を勧める場合もあります。</li> <li>・年度末には研修内容や年間計画の見直しを行い、次年度の計画に反映させています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員面談時に、目標共有シート、キャリアラダー(及びキャリア自己分析表)を活用し、身に付けてほしい能力等を相互に確認しています。</li> <li>・研修については、外部研修で学んだことを、研修報告や園内研修で職員間で共有し学び合う機会を設けています。</li> <li>・各種研修(局・区・5区合同研修・白峰学園センター等)についてミーティングなどで周知し、参加を募っています。計画的に職位に応じた研修を勧め受講を促しています。オンライン環境を整えたことで、全職員が研修に参加しやすくなっています。一人最低1回は研修受講(外部研修受講)ができるよう職場体制をとるなど工夫しています。</li> <li>・新採用職員着任にあたっては、各クラス毎に数日間、プラスの人員としてシフトに入り、各クラスの保育の流れがわかり環境に慣れ、業務を把握できるよう工夫しています。</li> <li>・新採用職員には、トレーナー(職員)・育成者(園長)による職員育成計画制度を用い、育成計画書を作成し2年計画で育成を行っていきます。三者で面談を実施し、仕事に対する態度・姿勢について、身につけるべき知識・能力、キャリア形成等について作成した育成計画を共有し、OJTを行っています。トレーナー職員は、トレーナー研修に参加し、育成スキルについて学んでいます。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習前にオリエンテーションを行い、保育園についての説明や実習中の約束事などマニュアルに沿って説明を事前に行っています。</li> <li>・実習生の希望に添いながら、各クラスで受け入れ、乳児・幼児のクラスの様子、給食の様子など学びやすいように実習体制を整えています。配慮が必要な児童について事前に実習生に伝えておくなどしています。</li> <li>・職員へは、実習生受け入れに関して、職員会議やミーティング等をなどで、受け入れる側の姿勢や実習生に対しての理解、温かく受け入れ丁寧な対応を心がけること等説明しています。</li> <li>・実習期間には毎日、担当保育士との反省会・振り返りを実施し、翌日の実習に生かせるよう助言や質疑応答を行っています。</li> <li>・主任が全体の实習担当となり、実習生受け入れのための研修などに参加し、実習生との中間振り返りを行っています。</li> <li>・実習期間中に学校実習担当の先生が来所し実習での様子を伝えたり実習生と先生が話しをする時間を設けています。</li> <li>・実習反省会を設け、受け入れした各クラス担任、園長、主任からのコメントや助言等、今後生かしてもらえよう前向きな助言を心がけています。</li> </ul>		



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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市ホームページに保育所の理念、基本方針を記載し、保育園の存在意義や役割を明確にするようにしています。年4回内容を更新し、保育の内容、子ども達の様子がわかるようにしています。また、YouTubeでは園案内の動画を配信し、コロナ禍で保育園内に入れなくても園の様子を配信できるよう工夫しています。</li> <li>・第三者評価を受審した場合や苦情の相談体制については、重要事項説明書に記載し入園説明会で説明を行なっています。また、内容については公表しています。</li> <li>・園だよりは近隣小学校、第三者委員、町内会長へも配付し、園の活動の様子を公開し交流を継続しています。保護者へは保育園業務支援システム(CoDMON)で配信しています。</li> <li>・『横浜市南浅間保育園利用のご案内』を支援室に置いたり、園見学者に配付したりするなどし、市民が手に取り見ることが出来るようにしています。</li> <li>・『地域保育資源』としての連携事業については、『西区のネットワーク事業』として西区に1つの公立園として、西区の中心となり民間保育園の橋渡し、研修などの企画、実施、おもちゃの貸し出し、育児講座などで保育力の底上げとなるようにしています。また、地域の方のための育児支援として、あそび場所の提供、相談受付、図書の貸し出し、育児講座などを実施し、孤立した子育てにならないようにし、チラシの掲示やインターネット、広報、ホームページ等で伝えています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の組織として一般指導監査はこども青少年局監査課の指示のもと毎年、公正かつ適正に実施し、指摘事項については必要な改善を行っています。</li> <li>・西区のルールやマニュアルについては、横浜市職員専用のシステムYCANを通して確認できる体制が整っています。</li> <li>・横浜市や西区のルールに則り、事務や経理等の事務処理を行っています。経理の分担は、主に事務担当(会計年度任用職員)が起案や立ち合いを行い、ダブルチェックとして園長や主任やその他職員が検査員となる体制を組んで運営しています。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との関わり方の基本的な考え方は全体的な計画及び重要事項説明書の中で「地域育児支援事業」、「地域活動事業」、「幼保小連携事業」、「保育資源ネットワーク構築」として明文化しています。育児支援事業は「西区育児支援センター園」として別棟でカンガルークラブの名称で運営しています。土日祝日を除き、年間を通して未就園児と保護者を対象に・園庭開放(月～金9時30分～14時30分)、・育児支援室(かんがるーむ)室内開放(月～金9時30分～11時30分)・育児相談(月～金9時～16時)・カンガルー文庫貸出し(月～金9時30分～11時30分)、・ボランティアによるお話し会(金10時30分～10時50分)、・ガッツビーと出張文庫(木11時30分～12時)など展開しています。コロナ禍前は多い日で1日30人参加者があった育児支援室(かんがるーむ)室内開放はコロナ禍で1日8組16名と人数制限しています。やってみようDAYWEEK(年6回)、ランチ交流(2歳までの保護者)、もぐもぐタイム(2歳まで)、育児講座も実施されています。</li> <li>・ネットワーク構築関連の事業は本園が西区のセンター園であるところから専任の保育士を配置、エリア内の保育・教育施設72か所を順次訪問し、民間保育園との連携、橋渡し役として西区全体の保育の向上、子育て支援 保育のセーフティネットの構築に務めています。令和3年度は施設職員の研修など実施し、訪問した施設は124か所を超えるほど精力的に動いています。</li> <li>・地域への働きかけとしては、公園愛護会の人たちと近隣公園の花植えをしたり、近隣小学校との交流、近隣マンション(西横浜ハイタウン)との合同防災訓練を実施しています。</li> <li>・園長は区の『子育て関連施設連絡会』等に参加して、地域の子育てについて地域の方々と協議したり、子育て支援者の相談にも応じたり、地域の子育てに貢献することに努めています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアや実習生受け入れ時には個人情報保護の観点から誓約書・守秘義務契約を交わし、マニュアルに基づいてオリエンテーションを行い、保育園の概要や保育理念、保育方針等について説明し、取組姿勢やふさわしい言動について丁寧に伝えています。</li> <li>・学校教育への協力については、中学・高校からの職業体験の受け入れは現在コロナウイルス感染拡大防止の観点から自粛中です。職業体験の受け入れの代わりに、職業インタビューを受けています。大学からの実習生受け入れは6名。玉川大、東洋英和、東京家政大、岩谷学園、日体大などです。</li> <li>・こども青少年局地域子育て支援課からの依頼で、園長や保育士が子育てサポートシステム研修の講師として、子どもとの交流を図る視点での必要な研修を行いました。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関(西区こども家庭支援課、西区福祉保健センター、横浜市中部地域療育センター、横浜市中心児童相談所)や利用者の居住地域を担当している保健師やケースワーカーと連携し、情報を共有しています。要支援家庭や家庭で支援を必要とする場合については関係機関と相談の上、カンファレンスの機会を設けています。</li> <li>・児童虐待・DV防止連絡会からの情報を園長会、要保護児童対策関係機関連絡会等から得ています。職員会議でも共有した内容を伝えています。</li> <li>・要保護児童対策関係機関連絡会に参加し、地域の保育所、幼稚園の施設長や小学校教諭、区保健師等が会議を行い情報共有を行っています。</li> <li>・横浜市保育資源ネットワーク構築事業の専任職員が園長と共に地域の保育園のニーズを把握するために情報交換会を年6回開催するとともに、エリア通信を数回発行し、情報交換しています。</li> <li>・園医による健康診断の際に、感染症に関わる事項など情報共有し助言を得ています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児支援として、土日祝祭日以外は毎日園庭開放・育児支援室(かんがるーむ)開放・絵本の貸出が行われ、保護者の利便性を確保しています。オンラインの育児相談も実施しており、コロナ禍で不安な利用者のニーズに応えています。</li> <li>・年間継続的なイベントとして、育児講座(年9回)、0~2歳児保護者とのランチ交流(年13回)、園長や調理員とのフリートークもぐもぐタイム(年10回)、交流保育として「やってみようDay Week」があり、泥んこ、絵具、運動会ごっこ、地域の保護者たちとの絵本時間を毎月1回行ってなっています。</li> <li>・『保育資源ネットワーク構築事業』は保育士など施設関係者への啓発事業です。西区の民間保育園・幼稚園・横浜保育室・小規模保育事業・家庭的保育事業室・認可外保育施設など(72か所)との連携を行い、職員研修8種実施しています。「実践わらべうた」、「要配慮児の保育」、「保護者対応」、「子ども主体の保育」、「実践交流研修」、「救急法」などの企画、実施を行い、保育士の質の向上や地域の福祉向上につなげています。出前合同育児講座では、地区ごとに施設で集まり、遊びの紹介やグループトークなどのプログラムを実施しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園は西区における唯一の公立保育所であり、「西区子育て支援センター園」の機能を持ち、育児支援担当保育士が中心となり地域の子育て世帯に向けた活動を行っています。また『保育資源ネットワーク構築事業』の事務局園として「西区子育て支援センター園」の機能ももち、専任保育士が区内72の保育・教育施設のつなぎ役として精力的な活動をしています。</li> <li>・保育の質の向上を図る事業では職員研修21回、参加園延べ268園513名の参加がありました。</li> <li>・子育て支援事業では出前育児講座など25回42園延べ参加者940名、セーフティネット事業では障害児保育講座9回27名、地域の施設連携事業では西区子育て関連施設連絡会の情報交換会を46園54名参加で開催、幼稚園保育園合同研修13回36名参加、予告なしの施設訪問が124施設、おもちゃ絵本の貸し出しが43園とコロナ禍でも活発な動きをしています。</li> <li>・本園は保育のセーフティネットの役割並びに公益性と中立性をもった行政機関としての役割をも併せ持つ名実ともに西区の子育てセンターとなっています。</li> <li>・市の令和4年事業評価書では「地域のつなぎ役」「行政機関としての公益性」「長年蓄積した専門的な知識、経験、技術を生かした障害児保育、養育支援強化の機能を果たし、保育のセーフティネットの機能も果たしている」などとして高い評価を得ています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもを尊重した保育の実施について理念や基本方針に明示し、ポケットサイズにパウチしたものを職員に配付し、各自が携帯し、常に参照できるようにしています。会議の場で皆で読み合わせをして常に意識の中にとどめるようにしています。</li> <li>・園内で人権研修(動画による研修を含む)を全員が受け、各自報告書を提出しています。西区で行う人権研修も一人1回は受講しています。</li> <li>・保護者に対しても、園の取り組みを『重要事項説明書』を用いて入園説明会や懇談会で説明するとともに、掲示物も掲示板や各クラスの窓ガラスなどに掲示し見ることができるようになっています。</li> <li>・子どもが互いを尊重する心を育てるために、一人ひとりを保育士が認める中、「〇〇ちゃんはこういう気持ちだよ」と仲立ちし、子どもがお互いを理解できるように取り組んでいます。また『保育姿勢』やカリキュラムにもこのことが記載されています。</li> <li>・性差について先入観による固定的な対応をしないように、何事も性別によって決めつけないよう、職員はジェンダーフリーを意識し、言葉かけや関わりの中で男女の色を決めてグループ分けをしたり、物を男女で色分けするなどの行為は行っていません。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どものプライバシー保護については保育方針で「子どもの人権と最善の利益を守り」と明示し、具体的には「個人情報チェックリスト」で個人名の入っているあらゆる園内の書類の取り扱いが決められ、園児に対して保育者の配慮の仕方が示されています。毎月自己チェックが行われ追加項目などミーティングで追加できる仕組みになっています。</li> <li>・保護者には、入園説明会や懇談会で「重要事項説明書」に基づき説明しています。</li> <li>・重点項目として外遊び後のシャワーをする時はシャワーカーテンを閉め外部から見えなくする、トイレ室のシャワーには目隠しカーテンをつけ、プライバシーを守っています。</li> <li>・幼児のおムツ替えは他の園児からは見えないようにトイレで交換しています。</li> <li>・写真使用は・お便り・冊子の作成・掲示・配布に限定し、使用にあたっては保護者の了承を書面で得ています。また、掲載された写真は2次利用しないという決まりにしています。</li> <li>・ドキュメンテーション用の写真はカメラからパソコンへ移した後はデジタルカメラに入っているデータはダブルチェックで削除確認します。</li> <li>・個人情報に関わる書類は外部への持ち出し禁止、廃棄はシュレッダー処分を徹底しています。</li> <li>・保護者との面談は面談者以外の職員が面談場所を出入りしないよう配慮しています。</li> <li>・保護者との書類の受け渡しは専用の「個人用封筒」を使います。</li> <li>・室内を柵や衝立等で仕切り、他の視線を気にせず過ごせる場所を工夫するなど、子どもが一人になりたい時やクールダウンが必要な時に利用できるように配慮しています。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・西区ホームページで本園の定員や空き情報、保育方針や主な行事等の紹介をしています。</li> <li>・『園のご案内』については、園見学者に『園のご案内』を配付するとともに(育児支援室にも常時配架)、区役所や地域子育て支援拠点、地域ケアプラザなどにも配架しています。コロナ禍で園舎内の様子を見学できない人に園紹介の動画を配信しています。</li> <li>・園見学の際は必ず園長又は主任と一緒に園内を周り、保育園の説明や質疑応答など、丁寧に対応しています。</li> <li>・電話による問い合わせや入所相談、見学など随時受け付け、受入れの日程調整をしています。</li> <li>・育児支援室(かんがる一む)も入園までの間、利用できる旨も伝えています。</li> <li>・地域の親子が訪れる機会が多い地域子育て支援拠点や地域ケアプラザ、コミュニティハウス、区役所などの公的機関に当保育園の子育て支援事業の内容について情報を提供しています。</li> <li>・毎月、園の情報を随時提供し、門扉前掲示版の活用、育児支援室の掲示版等で情報提供しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会を開催し『重要事項説明書』の記載事項の説明をしています。入所時に渡す書類一式は『利用契約書』署名用紙、個人情報使用同意書のほか、児童票、健康台帳、園児引き取り届書、非常災害時における園の対応、避難場所の紹介、写真同意書、与薬等の対応、年間行事予定表、自転車に子どもをのせるすべての保護者へ、乳児連絡票、おたずねします記入票等、が入っています。他にアレルギー食、延長保育、障害児、土曜保育、個別配慮が必要な子どもには個別面談で説明しています。</li> <li>・入園の日は食事まで保護者と過ごしてもらい、その後は子どもの様子を考慮し、保護者の仕事復帰時期をふまえてゆるやかな保育開始となるよう「短縮保育」のことを説明します。</li> <li>・内容に変更があった場合には、保育園業務支援システム(CoDMON)、園便り、変更事項の掲示、口頭で説明し伝えています。</li> <li>・コロナ対応の重要情報は、保育園業務支援システム(CoDMON)で配信し、懇談会や運動会などの行事の変更についても保育園業務支援システム(CoDMON)や掲示物、口頭で保護者に知らせています。</li> <li>・外国籍の保護者に対しては必要に応じてルビ付きのお便り(園だよりなど)を配付したり、翻訳アプリを利用したりしています。また、必要に応じて通訳を依頼できるシステムもあります。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒園して小学校に就学する際は、横浜市保育所児童保育要録の記録を作成し、小学校の児童専任などと電話や面談で引継ぎを行っています。</li> <li>また、転園、卒園児など利用が終了した後も、気軽に来園したり相談できるよう話し、受け入れています。対応は園長をはじめ、主任、元担任保育士、フリー保育士が行っています。</li> <li>・入園時に地域の育児支援、一時保育、病児保育の案内を必要に応じて行い、重要事項説明書にも記載しています。</li> <li>・必要に応じて地域の育児支援や他園との引継ぎを行っています。</li> <li>・必要に応じて配慮や要支援、見守りが必要な児童(保護者も含め)が転園などした際は、区の保健師、ケースワーカーにも連絡を入れておき、転園先での見守りや支援が途切れず継続されるよう情報共有します。</li> </ul>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上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> ・利用者の満足度調査は運動会、お楽しみ会の行事の後のアンケート、年度末の保護者アンケートで行っています。令和3年度末の保護者アンケート調査では、96%が満足と答え、今後の課題として保育園アプリのさらなる活用が求められています。 ・プロジェクトチームがあり、年度末のアンケート(園の自己評価)に基づき、園の課題を抽出し、「保育の見える化」など自分たちの課題や、保護者のニーズを分析し、より良い内容になるよう検討を重ね、改善・実践につなげています。 ・保護者会は、園長が窓口となり、会の役員から相談があれば園長が個別に相談を受けています。 ・保護者の子育ての不安や悩みにきめ細かく耳を傾け、必要があればすぐに面談を実施し、相談活動を行っています。また、保護者のご意見ご要望に迅速に対応し、改善できる事、検討が必要な事を整理し速やかに対応しています。		
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
<コメント> ・苦情については、担任・主任・園長が受付窓口となっています。 ・入園説明会で全員配布の「重要事項説明書」を基に苦情解決制度の目的を「利用者の権利擁護」「客観性、適正性の確保」「サービスの改善」のためと説明しています。第三者委員について必ず説明し、入園のしおりに第三者委員2名の氏名、電話番号を記載しています。玄関ホールに第三者委員について掲示しています。 ・「保護者のご意見箱」を玄関に設置し、いつでも意見を申し出ることができるようにしています。 ・懇談会、保護者アンケートや面談(随時実施)により、保護者が意見や要望を申し出やすいようにしています。 ・保育園の自己評価保護者アンケートの意見は、保護者にも周知されるよう掲示しています。また改善できる所は記載したり、職員たちの中で周知して保育の質の向上につながるようにしています。 ・苦情内容の記録は『苦情記録簿』に保管しています。		
【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> ・『重要事項説明書』で第三者委員による苦情解決制度を明記するとともに、玄関、掲示板に掲示しています。これは全世帯に配付し、入園説明会で説明しています。 ・玄関へ「保護者ご意見箱」の設置、懇談会、個人面談、行事の際のアンケート、年度末の保護者アンケートなどで意見を定期的に聞く機会を設けています。 ・全職員の名前と顔がわかる職員紹介写真を通年にわたり掲示し、各クラスの入り口にも掲示しています。7パターンのシフト勤務で、送迎時の保護者と担任が定期的に顔を合わせられるようにし、コミュニケーションの機会を増やしています。 ・個人面談では事務所や予備室を利用したり衝立を利用したりして意見を述べやすい環境を整備しています。 ・本園では苦情・要望などの申し出を受け付ける職員を担任、主任、園長と幅広く申し出やすい配慮をしています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・『保護者対応マニュアル』、『苦情解決マニュアル』を年1回見直しをし改善が組織的にできるようにしています。</li> <li>・保護者からの意見・要望ファイル、ヒヤリハットなどをミーティングや会議などで共有し、自分たちの対応等を見直す機会とし、全職員の保育の質の向上につなげています。</li> <li>・園に直接相談しづらい場合は、第三者委員や横浜市福祉調整委員会に相談することができます。</li> <li>・本園職員は苦情・要望に対しては迅速、誠実に対応しています。対応に問題がある際は即座に臨時職員会議を開き、注意喚起し改善を図っています。時には研修を実施し再度学び合い、確認することもあります。</li> <li>・保育園の自己評価の保護者アンケートの結果は必ず集計し、後日保護者全体にアンケート報告を掲示しています。</li> <li>・意見、要望などはファイリングされており、以後生じた案件の解決に生かされています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は年1回リスクマネジメント研修を受講しています。毎日行う園内の設備安全点検票(30項目)、トイレ清掃チェック表(13項目)、各保育室チェック表(10項目)、外回りや室内の環境整備チェック(エアコンのフィルター掃除、雑草取りなど)を職員が当番制で行い、児童が安心して安全に過ごせる環境を整えています。</li> <li>・ヒヤリハットは記録を作成し、ミーティング等で周知するとともにクラス会議や乳幼児会議等で検討し、速やかに改善策・再発防止策を検討、実施しています。</li> <li>・園長は他園での事故等の事案を収集し迅速に職員へ伝え、我が事として危機管理意識をもって業務にあたるよう伝えていきます。</li> <li>・睡眠時(睡眠中の安全確認、SIDS)、食事(異物混入、アレルギー)、戸外遊び、散歩、プール遊びの手順についての保育マニュアルが整備され、安全確保や事故防止に努めています。</li> <li>・防犯カメラを4台設置し、警備会社による防犯システム、散歩時に持ち出せる携帯通報装置「ココセコム」、有事に警察に直接通報できるシステム「非常通報装置」を導入しています。</li> <li>・不審者訓練、緊急対応時訓練を実施し、職員の動きや声かけ、児童の誘導の仕方などを検証・課題を抽出し、実際の場面で安全確保ができるかなど見直しをしています。</li> <li>・各クラスの家具に可能な限り転倒防止金具や器具をつけています。棚同士を背中合わせにするなど倒れにくい工夫をし、保育室等のガラス窓には飛散防止フィルムが施され、ガラスが飛び散らないようになっています。</li> </ul>		



【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染予防対策として各保育室ごとの消毒チェックリストを作成し、毎日手洗い、消毒、換気を徹底して実施しています。室内には二酸化炭素濃度計測器を設置し、定期的に計測しています。『保育所における感染症対策ガイドライン』をもとに、下痢や嘔吐発生時の対応についてなど、マニュアルを作成しています。また、嘔吐物の処理については、処理時に全職員が迅速に対応できるよう処理の仕方を掲示しています。</li> <li>・マニュアルプロジェクトがあり、変化が激しい「新型コロナウイルス感染症対応」の園対応のフローチャートを作成し掲示し、保護者にも伝えていきます。</li> <li>・園内で感染症が発生した場合は個人が特定されないよう配慮し保育園業務支援システム(CoDMON)で保護者に配信したり、掲示したりします。</li> <li>・感染症発生について、常に各クラスの発生数を報告し合い、発生状況を共有しています。流行が懸念される感染症について職員で感染症の特徴、予防策、対応等について確認し合い、こどもの健康観察をより丁寧に行うようにしています。インフルエンザ、ノロウイルス、O-157他、報告書が必要な感染症については毎日、感染児童数を把握し、罹患児童、治癒児童、再登園開始児童数等把握して報告を行います。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園は洪水津波予測地域に指定されており避難計画書を局と区役所に提出しています。月に1回の避難訓練、年5回の防犯訓練、消防署立ち合いの避難訓練を実施し、消火器放出実施訓練を行っています。西横浜ハイタウンマンション、横水会館へ実際に歩いて避難訓練を実施し、通報訓練は西消防署浅間町出張所と合同で年1回実施しています。</li> <li>・年1回、降園時に保護者の協力を得て、災害時園児引き取り訓練を行っています。</li> <li>・毎年順番に救急救命法の研修に参加しAEDの使い方、心肺蘇生法の研修を受け、緊急時に対応できるように努めています。その他、消防署による心肺蘇生等の研修を年1回受講しています。</li> <li>・各クラスの家具に可能な限り転倒防止金具や器具をつけ、棚同士を背中合わせにし、保育室等のガラス窓には飛散防止フィルムが施され、ガラスが飛び散らないようになっています。</li> <li>・緊急の際の職員緊急連絡網があり、職員は安否参集メールに登録し発災時に備えています。職員連絡網は年度初めに必ず作成し、会計年度任用職員には正規職員から連絡がいく仕組みです。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法は、本園が開設40年の伝統ある保育園であるところから、過去の蓄積、時代にそった改編の歴史があり、十分に詳細な実施マニュアルがあります。子どもの尊重、プライバシーの保護に関する方針を基に保育内容に関する全体的な計画とそれに基づく指導計画書、食育(アレルギー食、誤食事故)、避難訓練、不審者対策、行事、散歩、プール遊び、排泄時の手順など35種類、健康に関するもの16種類など園運営に関するものがもれなく整備され、毎年改訂が行われています。主要な事項は『重要事項説明書』で保護者にも提供されています。</li> <li>・各職員には『園目標』、『保育理念』、『保育方針』、『保育姿勢』が記載されたカードが配付され、いつでも確認できるようになっており、その内容をもとに保育を行っています。</li> <li>・指導計画、日誌にはそれぞれ振り返りを記入する項目があり、一日単位、月単位で保育の実践方法を評価する仕組みとなっており、振り返りを生かして日々の保育にあたっています。</li> <li>・『よこはまの保育』で保育の基本姿勢を『よこはま☆保育・教育宣言』のなかで保育実践について記載され、それらを事務室に保管し、いつでも見られるようになっています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス担任が毎日の保育状況を振り返り、保育日誌に記載し、園長に提出し翌日の保育に反映させます。1か月の保育の振り返りを各クラス全職員で実施、「月間指導計画」にある「振り返り、自己評価」に記載します。主任、園長の意見も反映されます。乳児には指導計画書の「振り返り」欄に記載され、保育内容や援助の仕方について検討、助言等を行っています。</li> <li>・年間指導計画にも四半期ごとの振り返りをする項目があり、現状の子どもの成長発達をみながら現状の子どもの育ちに即した月の指導計画を作成し保育に反映させています。</li> <li>・コロナ禍において、保護者の送迎時の入室を制限したり、飛沫感染防止の為に歯ブラシの使用を停止したりと、社会の情勢に合わせた実施方法をとっています。</li> <li>・保護者には年度末や行事ごとにアンケートを実施するだけでなく、個人面談期間を設けて、意見・要望を聞く機会を設けています。職員皆で意見・要望を共有し、検証、見直しを行い、反映させた取り組みを実施しています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に提出される児童票、健康台帳、園児引き取り届書などで、子どもひとり一人の心身の状況、家庭での養育状況などを丁寧に把握します。入園後は口頭での情報収集、個人面談、乳児用連絡票兼個人記録(複写式)で園と家庭との両方から把握しています。</li> <li>・指導計画はPDCAサイクル手法で行い、全体的な計画から年間、月間指導計画と順次作成されます。月末には振り返り、自己評価を行っています。作成後はクラス内での確認後、主任へ提出、その後必要に応じて加筆修正し、最終責任者である園長が確認をしています。</li> <li>・乳児は個々の月齢差や発達の個人差に合わせて、個別指導計画を作成しています。幼児も要配慮児については個別支援計画を作成しています。計画作成にあたり、必要な際にはカンファレンスを実施し、カンファレンスには担任や園長だけでなく、西区役所の保健師や児相職員、保護者等、必要に応じた関係者が出席し、支援の方法を検討しています。</li> <li>・本園では子どもの主体性を大切に、保育士の一方的な計画にならないよう指導計画を作成し、計画ありきではなく子どもの興味や関心の変化に柔軟に対応し、子ども主体の保育をめざし、興味関心に合わせた計画を作成しています。子どもとのやりとりを大切に、子どもの思いを汲み取りつつ柔軟に変更しています。</li> <li>・子どもの今の姿を注意深く観察、把握して興味、関心に沿ったものを計画や保育実践に積極的に取り入れています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見直しにあたり離乳食の様子やトイレでの排泄等、保護者の意向を確認し、次月に反映させ園と家庭双方から子どもの育ちを支える仕組みが出来ています。</li> <li>・日々のミーティングで当日の保育状況を伝え合い、随時振り返りつつ、自己評価に繋げています。日誌にも自己評価欄があり、そこで振り返った内容によっては月の指導計画も緊急で変更することが出来るようになっていきます。</li> <li>・見直した指導計画はクラスからカリキュラム会議で報告し、口頭報告や議事録にて職員へ周知しています。各クラス担任は職員からの意見を踏まえ、クラス運営の状況や集団の育ち、個別支援の状況等を確認し合い、子どもの発達と個々の状況に応じて翌月の指導計画を立案します。</li> <li>・主任、園長が事前に指導計画を確認し、適切な指導計画が立案されているかを確認します。必要に応じて助言し、手直しを促すこともあります。</li> <li>・面談や保護者アンケートなど折に触れて保護者の声を聴く機会を設け、職員全体で検討し保育の計画や活動内容に生かしています。保護者のご意見は随時真摯に受け止めています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児は全員『乳幼児連絡票兼個人記録(複写式)』にて、その日の食事、睡眠、排泄、遊びの様子を家庭と園での様子欄で記録され、個別月間指導計画と毎月の「経過記録」に転記されます。横浜市統一様式です。こどもの具体的なエピソードを交えて記載されます。個別支援児には個別支援計画があり、特別に課題がある児童に関しては月間指導計画の個別配慮欄で記録されます。</li> <li>・幼児には個人連絡票はなく、毎日の『ドキュメンテーション』がクラスごとに写真入りで各クラス入り口に掲示され、2か月分ファイルで閲覧できます。障害児には『保育日誌(個人用)』にて様子を記録しています。</li> <li>・幼児の発達状況や全体像を、児童ごとに「経過記録」で前期、後期に分けて所定の書式に記録します。養護面では基本的な生活習慣を中心に肯定的に記入し、5領域については子どもや保護者の人権に配慮しながら記録を作成しています。</li> <li>・年長児担任は保育所児童保育要録を作成し、進級先の学校へ3月上旬までに送付します。文書の他、保育士が小学校へ出向いたり小学校側から教員が来園するなどして、直接会って児童の状況を共有しています。</li> <li>・毎日14時からのミーティングは多くの職員が参加できるよう、2回実施しています。その他職員会議、カリキュラム会議は月2回行い、全職員が最低1回は参加できる仕組みになっています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報管理の責任者は園長です。『個人情報の取り扱いについて』のマニュアルを園内研修等で周知し、毎月各クラス毎に『個人情報チェックリスト』で適正な管理を確認しています。</li> <li>・日々の保育をカメラで撮影し、ドキュメンテーションへの使用後はその日の内に全て削除し、ダブルチェックしたうえでカメラを所定位置に戻しています。専用のノートに名前を記録しています。</li> <li>・職員個人のUSB、SDカードの使用は禁止し、園児の個人情報が入った書類を渡すときは『個人用封筒』を使い、受渡しのサインを貰い、職員のダブルチェックで渡し間違い等を防いでいます。</li> <li>・個人情報は施錠した書棚に保管しています。保育園の写真を他の資料に掲載する場合は写っている子どもの保護者に必ず確認し、年度初めに書面にて了解を得ています。</li> <li>・1年に1回必ず個人情報研修を実施しています。会計年度任用職員は雇用後レジュメに沿って守秘義務等について説明して周知しています。ボランティア、職業体験、実習生には、オリエンテーション時に守秘義務についての説明を行っています。</li> </ul>		

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は、保育所保育指針、横浜市制定の「よこはまの保育」「よこはま☆保育・教育宣言」に基づき、こどもの人権条例及び子どもの最善の利益を第一義にした計画になっています</li> <li>・園のご案内の冒頭に「未来を担うこどもたちの健やかな成長を願って」との挨拶文があり「心とからだの健康」、「さまざまな人との関わり」、「心にひびく体験」、「子どもを育む環境」の4つの願いが書かれています。この願いが『保育理念』『保育方針』『園目標』『保育姿勢』の根本を貫いています。</li> <li>・子どもの発達過程を7段階にとらえ、子どもたちの抱える背景や育つ環境を鑑みて作成され、計画の様式こそ横浜市公立保育園の統一フォームですがその内容は現場のクラス担当、フリー保育士たちが各クラスごとに年度末頃から見直しを行い、加筆修正して次年度版を編成しています。園長や主任も加わり全職員の多角的視点で作成されたものです。その際、社宮司公園で行っている花植えや防災対策等、地域との関りについても検討し家庭の状況、周辺的环境を考慮し、また自園の保育の特徴を踏まえた食育計画を取り入れています。</li> <li>・本園が西区における唯一の公立保育所であり、「西区子育て支援センター園」の機能を持ち、地域の子育て世帯に向けた活動を行っています。また『保育資源ネットワーク構築事業』の事務局園としての機能も持っており、多くの活動を計画に沿って行っており、本園の特色になっています。</li> <li>・保育マニュアルファイルに挟んで各クラスに配置し、いつでも確認出来るようにしています。</li> <li>・入園説明会では保育の全体的計画の内容を伝えています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p>		

・広い園庭にはグリーンの葉っぱをつけた常緑樹が10本、柿がたわわに実をつけビワも実をつけます。その木々の下に築山、ジャングルジム、すべり台、砂場等があります。数種類の花を育て、きゅうりやさつまいもなどを栽培し、体を存分に動かし、自然と触れ合うことができる環境が本園の強みとなり、人気園となっています。安全衛生委員会があり、園舎内外の環境整備について組織的な動きをみせています。エアコン、加湿機能付空気清浄機、暑さ指数計、二酸化炭素濃度測定器を使用し、室内の環境を快適な状態に保ち、消毒チェックシートに基づいて、壁、棚、手すり、家具、遊具、玩具を毎日消毒しています。定期的に委託業者による床清掃や布団乾燥を実施しております。また、毎朝、園舎周りの清掃を行ない、砂場の掘り返しや猫糞の始末、枯葉の掃き清掃や水撒きを行っています。

・毎日、園舎内を職員が当番制で清掃しています。室内は空気清浄機を作動させ、清掃時や午睡前後には必ず窓を開放し、エネルギー管理標準(マニュアル)にのっとりた運用を実施し夏28℃、冬18℃を目安に設定し、各クラス温湿度計があり、プレスチェック表等に記載しています。

・日当たりが非常に良く、陽光を取り込める窓が多く、広い園庭に向けて出入りする設計になっており、室内は常に心地よく空気が流れています。トイレの清掃は全職員が平等に順番に担当するように、名前が掲示してあります。

・乳児の玩具は流水で洗浄したり、希釈した次亜塩素酸ナトリウムで拭いたりしています。こどもが触る位置の壁などは感染症の発生時など必要に応じて消毒をしています。

【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
------	---	---

<コメント>

・「子どものあるがママを受け入れます」と「保育姿勢」に書かれているように、子どもの今の姿をそのまま受容するために、入園時には個別面談を丁寧に行い、家庭での様子を聞いたり発達過程を把握しています。

・乳児には個人別の「乳児用連絡票兼個人記録」が毎日作成され、個人別「月間指導計画」には、現在の子どもの様子が記載され、指導内容、保育士の配慮が書かれております。

・保育者は応答的な関りを大切にしており、指導計画にも落とし込んでいる為、職員間で共通認識が出来ています。子どもへの関わり、対応の仕方は職員間でできる限り統一しています。また子どもの気持ちに寄り添い、思いを受け止めつつ、伝えるべき事柄は理解できるように丁寧に伝え、こどもが自分で納得できるように時間や空間を十分に確保しています。

・言葉の表出が未発達な乳児は、その表情、声、しぐさなどから思いを推察し応答的に対応し、一人ひとりの要求に丁寧に応える保育をしています。「絵本を読んで」、「歌って」、「遊んで」などの言葉以外の発信による要求を、仕草や喃語などのサインから汲み取り、丁寧に関わっています。

・3歳以上児クラスでも意見を出しにくい子、ためらう子には日頃から思っていることを推察し、言葉に置き換えています。「○○つくりたい」などの要望にすぐに応じられるよう、牛乳パックや折り紙、画用紙などの教材、廃材や道具を随時用意しています。

【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
------	---	---

<コメント>

- ・基本的生活習慣の習得状況は2歳児までは個人ごとに毎日の「乳児連絡票兼個人記録」で食事の量、喫食状況、排泄、健康状態などを家庭と園の両方で把握し、「月間指導計画」の個人欄へ反映され、標準的な習得状況と比較してわかるようになっていきます。あくまで個人ごとの発達状況を重視し生活の自立にむけた取組をしています。
- ・各クラス会議、幼児クラス、乳児クラスの各会議において個々の発達状況を話し合い見直しを行い、柔軟に対応しています。乳児は個人ごとの発達状況が的確に捉えられております。
- ・各保育室の手洗い場には分かりやすいよう手洗いの仕方のイラストが貼られています。
- ・定期的な看護師巡回や健康診断、歯科健診等、外部による健康指導を行い、子ども達と保育士に衛生的な生活習慣について指導や助言をもらっています。
- ・紙おむつから布パンツへの移行については個々の発達や興味や時期を見極めたり、家庭とも子どもの様子を共有したりし、個別に対応しています。
- ・午睡時には顔色を把握できる程度に明度を調整して十分な休息がとれるよう配慮しています。発熱時等は保育室とは別室にベッドを用意し、個別に対応できる空間を用意しています。
- ・保護者との子どもの育ちについての共有は、登降園などの時に個別に伝えたり、随時個人面談を設けて伝えて共有し、子どもの発達を保護者と共に援助することを心がけています。

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが主体的に生活と遊びが出来るよう子ども達の成長や興味に合わせて室内環境の見直しも行っています。室内は棚などを利用してコーナーを区切り、それぞれが遊びに集中できるよう工夫し、遊具の種類によってコーナーを整理し、取り出しやすくしています。遊具は定期的に入れ替え、購入の際は園全体で話し合い、良質で適切な遊具を選んでいます。保育室の本棚の絵本は季節やこどもの発達に合わせて入れ替えています。</li> <li>・また身近な昆虫、カブトムシ、あげはちょうの幼虫、モンシロチョウなどの生き物を飼育し、生育状況を観察して図鑑で調べたり、発見したことを周囲に伝えたり、命と触れ合う貴重な経験をしています。</li> <li>・保育園前の社宮司公園にも緑が周囲を囲み、秋の自然物を拾って持ち帰り、工作や手作りおもちゃの材料に活用しています。</li> <li>・乳児クラスの子どもたちは年上の子どもたちが遊ぶのを眺めたり、関わりを喜んで過ごしています。また、自由な遊びだけでなくルールのある遊びを行うことで友だちとの関わり方や協同で遊ぶ楽しさが味わえるようにしています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児には緩やかな担当制をとっています。入園半年後ぐらいから保育士との愛着関係が生まれるのでそれに対応しています。応答的な関りを大切にし、1対1の関わりの時間をもち丁寧に保育をしています。</li> <li>・乳児全員に個人別の「乳児連絡票兼個人記録」が毎日作成され、食事、排泄、健康状況などが園内と家庭とで記録され、発達状況が把握され、保育士の関わり方も記録されています。</li> <li>・衛生面と長時間保育の子どもへの配慮から、玩具は1日3回入れ替えています。</li> <li>・乳児は、時にはサークルなどを有効活用し、子どもの成長発達に合った保育に留意し小集団で安定して過ごせるようにしています。安定を図るためのコーナーづくりも行っています。</li> <li>・月1回離乳食会議を行い個々の離乳食の食べ具合を担当、園長、調理職員で情報共有し、噛む力の強弱等を考えながら食事の形態、進め方を検討しています。月齢のみにとられることなく、個々の発達に合わせて離乳食を提供しています。</li> <li>・生育歴については細かな点も把握し、SIDS予防のためにも入園後の保育園生活に無理なく慣れることができるよう「短縮保育」をしています。</li> <li>・0、1、2歳児には個別の指導計画があり、個別支援児童には個別支援計画があり、2～3月ごとに更新し、個別支援児童以外で特別に課題がある児童に関しては、幼児クラスは月間指導計画の個別配慮の項に記載して職員全体で課題を共有して保育しています。</li> </ul>		



【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの「やりたい気持ち」を尊重した部屋づくりに配慮しており、玩具や衣類は自由に取り出せるようになっています。また、日々安全点検を行うことで安心、安全に探索活動が出来るような環境を作っています。安全点検を行いながらも定期的に環境の見直しを行うことで、子どもの育ちに合わせた環境を提供しています。</li> <li>・「やりたくない気持ち」も尊重し、見守るなど個々のペースに合わせた援助をしています。</li> <li>・園庭では年齢に関係なく一緒に虫探しをしたり、ボール遊びをしたりと異年齢交流も見られています。また、散歩時に近所の方と挨拶を交わしたり、給食時には調理職員が様子を見に来たりと、保育士以外の大人との関わりも見られます。</li> <li>・食事の状況について家庭での様子を丁寧に聞き取り保護者の思いも考慮しながら、また調理職員と細かく打ち合わせを行い、個々の子どもに合わせて無理なく食事を進められるよう十分配慮しています。月齢のみにとらわれることなく、個々の発達に合わせて食事の対応を丁寧に行っています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢や発達状況に応じて素材の正しい使い方を知らせながら、自由にさまざまな素材が使えるようにしています。子どもの内面までのびのびと表現出来るよう、子どもの発達に合わせて描画道具を工夫しています。年齢に合わせて廃材や紙、えんぴつ、クレヨン、マジック、筆など、子どもが使いたい時に使用できるように用意しています。</li> <li>・制作が大好きな子どもたちがごっこ遊びの中で様々な発想をし、遊びがどんどん広がる様子が見られる時などでは、その発想を大切にしながらさらに遊びが深まる素材等を用意するなど、遊びを楽しく展開できるような工夫を積極的に行っています。</li> <li>・3歳児は子どもの発想や気づきを大切に、主体性を尊重した保育を行いながら、必要に応じて保育士が援助したり、友だちとの仲立ちを行っています。</li> <li>・4歳児は集団の中でルールのある遊びを友だちと共に楽しんでいます。必要に応じて5歳児室との間仕切りを開放し、部屋を広くしたりして環境を整えたりしています。</li> <li>・5歳児は太鼓に取り組んだり地域の方と花植えをしたりと、日々の遊びだけでなく様々な機会から協力して一つのことをやり遂げる達成感を味わえるようにしています。</li> <li>・3～5歳児はクラス担任が常時カメラをもち、子どもの様子を撮影し毎日「ドキュメンテーション」として掲示し、子どもの様子や成長を写真と文章で視覚的に分かるよう「保育の見える化」を進めています。2か月分をファイルとし、送迎時に予備室で閲覧できます。データはその日の内に消去されます。毎月発行の園だよりでも子どもの成長や遊びの活動などがわかるよう写真を掲載しています。</li> </ul>		

【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>

- ・障害児及び発達障害(グレーゾーンを含む)については、子ども同士あるがままに接し、差別感が見受けられず、インクルーシブ保育が浸透しているようです。門から園舎までの間にスロープがあり、階段には手すりを設置しています。築40年の建物の構造上無理なところがありますが、入所児童に合わせて環境の工夫を行っています。保育室内は段差の無いよう留意し、コーナー設定でより落ち着いて過ごせるよう工夫しています。
- ・障害児には個別支援計画を立て、食事、排泄、着脱、睡眠、清潔、情緒、友達との関り、保育者との関り、遊び、言語理解、運動機能、集団への参加の項目で子どもの様子とその内容、保育士の配慮などが記載され、職員間で共有し、月1回のカリキュラム会議において指導計画の内容や個別のケースを検討し、実践の振り返りを行い、記録しています。
- ・3～4か月ごとに指導計画は更新しています。
- ・保護者とは個人面談等を通じて子どもの様子を共有し、年1回の療育センター職員とのカンファレンスを個別相談票に記入した事項をもとに相談が行われ、助言を受けています。園としての取り組みは、重要事項説明書にも記載し、個別対応の配慮事項等について職員に周知すべき事項が生じた際は毎日のミーティングで報告し、月1回のカリキュラム会議、ケースカンファレンス、クラス会議でその結果を記録しています。
- ・職員の自己啓発研修も含め、研修で学んだことを研修報告会などで共有し、個別の最新情報はミーティングですぐに周知し全員一貫した対応が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
-------	---	---

<コメント>

- ・全体的な計画の中で「長時間にわたる保育」項目を設け、年齢に応じた保育計画、支援方法が記載されています。年齢に応じた年間指導計画、月間指導計画にも保育士の配慮方法が記載され、きめ細かな保育が見受けられます。子どもの発想を大切に、子どもとやりとりしながら、子どもの主体性を大事に保育活動を展開するよう心がけ、保育士が子どもの発想や意見に耳を傾けどう保育活動を膨らませていくか考慮しています。
- ・0歳児は子どもの発達に合わせて自室で過ごすが、1～5歳と一緒に過ごすこともあります。また、玩具の入れ替えを行うことで、遊びに集中し、穏やかに過ごせるよう配慮をしています。コロナ禍においては室内で合同保育の時間は極力少なく子どもがゆったり過ごせる様にしています。廃材を使って好きな制作活動を楽しんだり、友だち同士で創意工夫したり好きな遊びを楽しむ時間を大切にしています。
- ・一斉活動に参加したがる子どもには決して無理強いせず、思いを尊重しています。
- ・園庭では夏季は泥んこ遊びに取り組み、水と親しみ、プール遊びも楽しんでいます。秋季は様々な運動遊具を用いて体を動かして遊び、冬季は鬼ごっこやドッチボールなどに熱心に取り組む姿があります。こうした子どもたちの主体的能動的遊びを適宜タイミング良く援助できるようにしています。
- ・引継ぎノートを活用し、保育士間での引継ぎを確実にを行っています。また、担当保育士は日中の様子も聞き取るようにし、保護者との連携がとれるようにしています。

【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＞

- ・5歳児クラスは年度の早い時期に懇談会を実施し、個人面談の時間も設け、就学前の子どもの様子を伝え、保護者にも安心して就学を迎えられるように配慮しています。
- ・5歳児クラスは午睡時間を短縮する、ハンカチや上履きを使用するなど、子どもたちが小学校以降の生活に向けて見通しを持てるように日常の保育でも段階的に取り組んでいます。
- アプローチカリキュラムがあり、幼保小の連携や研修を通して「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」に向けた保育の取り組みを意識して行っています。数字や文字などの習得目標は設定せず、遊びの中で文字や数字に触れ興味をもてるよう働きかけています。
- ・コロナ禍であるが、進学する小学校の先生との交流はオンラインでの意見交換を行ったり、就学に向けての研修に参加したりしています。
- ・保育所児童保育要録は担任以外の職員複数名や園長が内容を確認し、加筆修正を行います。担任一人の偏った視点にならないよう、また情報公開の対象文書になっているために文言にも十分配慮しながら作成し、小学校へ郵送しています。

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。	a
-------	------------------------------	---

＜コメント＞

- ・『健康台帳』や『お子さんについておたずねします』の書類を入園時に保護者に記入してもらうことで成育歴や既往歴を把握しています。
- ・体調悪化やけがについては『通院の流れ』や『保護者対応マニュアル』『事故発生時の対応』等、マニュアルを作成し、対応しています。また、ミーティングや引継ぎノートを使用することで翌日にどの職員でも漏れなく確認ができるようにしています。
- ・健康に関する便り『すくすく』を、保育園業務支援システム(CoDMON)で配信することで、健康に関する取り組みや注意喚起ができるようにしています。
- ・SIDSに関する取り組みを重要事項説明書に明記し、入園説明会で説明することで保護者にも注意喚起しています。
- ・横浜市職員である看護師の助言を受け、健康管理マニュアルを作成しています。毎日の健康観察を欠かさず、特に登園時の健康観察には細心の注意を払い、また家庭での様子でいつもと違う様子があったかを気をつけて聞いています。3歳未満児は個別の連絡ノートによって家庭、保育園双方から子どもの健康についても密に連絡を取り合うようにしています。
- ・感染症の疑いがあるときは、その旨伝え、状況に応じて通院を勧めたり、家庭で様子をみることをお願いしたり、変化があった場合にはお知らせをいただくなどを保護者に伝えています。

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの健康台帳、歯科健康診査票があり、診断結果については健康台帳に記入し、入園から卒園までの育ちがどの職員が見ても分かるようになっています。</li> <li>・春季、秋季年2回の健康診断、年2回歯科健康診断があり、個別に結果を知らせています。健康診断の前に事前に嘱託医に相談したい事項があるかを保護者に確認し、相談事項がある場合は保育士から嘱託医に伝え、嘱託医からのアドバイスを保護者に伝えるようにしています。</li> <li>・看護師、歯科衛生士による健康指導を受けています。職員は、健診結果や健康指導を踏まえ、食事の形状を検討したり、手洗い指導や絵本の読み聞かせなど年齢に合わせた活動を行っています。</li> <li>・毎月身体計測を各クラスで行い、保護者にその数値を伝えています。</li> <li>・3歳以上児は年1回、尿検査を行なっています。また、3歳児では視聴覚検査を行ない、結果を保護者に伝えています。必要がある子どもには二次検査を勧め、個別に支援しています。</li> <li>・健診で受診の勧めがあったときは、用紙を使って個別にお知らせし、かかりつけ医にて診てもらうよう伝え、その結果の報告を受け保護者と情報共有を行っています。</li> <li>・嘱託医との健診後の話し合いで、こちらから園児の様子を伝えたり、アドバイスをいただいたり、健診以外でも、随時相談に乗って頂く機会があります。必要に応じて診察もお願いしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・『保育所におけるアレルギー対応ガイドライン』に基づき、『アレルギー食の確認・配膳手順』『アレルギー面談の流れ』『延長保育におけるアレルギー児の対応について』『アレルギー誤食事故対応』等園独自のマニュアルを作成し、周知しています。</li> <li>・園児個別対応表を作成し、全職員がアレルギー児や慢性疾患児を把握し対応できるようにしています。</li> <li>・熱性けいれんなど慢性疾患のある子どもに対しては、『市立保育所における与薬の対応』に基づき、園独自に『与薬の手順』を作成し、薬品を管理、処置しています。</li> <li>・アナフィラキシーショックを起こす可能性のある園児が在籍している場合、医師に指示のもとエピペンを預かって保育園で保管しています。</li> <li>・アレルギー症状のある児童については入園時にアレルギー除去生活管理指導表を提出してもらい、一年に一度、必ず書類の再提出を受け、最新の情報を職員皆で共有しています。</li> <li>・毎月、保護者、担任、園長、調理員で献立会議を行い、除去の対応を行っています。誤食のリスクを極力低くするため、原則、アレルゲン食材はオール除去対応としています。</li> <li>・誤食を防ぐため別テーブルを用意したり、専用の色つきトレイや専用食器を使用し、名札プレートに名前を書き、目で見て特定できるようにしています。アレルギー児童の給食について、前日のミーティングで確認し、毎朝、担任が給食室に行き、調理員と担任とで声を出し合って連携し確認しています。検食時にも確認、喫食前に再度ダブルチェックします。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・『ぱくぱくだより』を幼児クラスに掲示し、各食事の食材について子どもにもわかるようにしています。</li> <li>・給食では必ず子どもが食べられる適量を配慮し、子どものその日の状態や食の好みを尊重し、楽しい雰囲気の中で食べるようにしています。</li> <li>・偏食については家庭と連携しながら、決して無理強いせず対応しています。</li> <li>・個別に支援が必要な子どもも、ありのまま受け止め、じっくり関わり、児童のその後の生活がより過ごしやすいものになるよう保護者とよく相談して食事の援助をしています。</li> <li>・0歳児、1歳児の食事は、手づかみで食べることも子どもの意欲につながるため、子どもの食べる様子に合わせて食事を進めています。特に離乳食の進め方には細心の注意を払い、こどもの発達の状況をしっかり把握しつつ、無理なく個々の子どもに合わせて丁寧に進めています。</li> <li>・食具は子どもの発達に合わせ、0歳から5歳まで繋がる援助を心がけています。手指を使った遊びを多く取り入れると共に、スプーン、フォークの使い方を丁寧に伝えて援助し、箸への移行をスムーズに行えるようにしています。箸の使いはじめにはスプーン・フォークも併用できるよう用意しておき、自分で選んで食べられるようにしています。</li> </ul>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児の食事提供については、担任と調理職員で離乳食会議を行い、個々に合わせた形状で手づかみ食べや咀嚼ができるよう丁寧に援助しています。1歳児以降も保護者と連携し、体調や発育状況に応じた形状で食事を提供しています。</li> <li>・毎日の職員ミーティングで給食の喫食状況について各クラス報告し合い、それを受けて食材の切り方や味付け、盛り付け等について工夫しています。また、献立検討に反映させています。</li> <li>・年1回こども青少年局の栄養士が訪問し、衛生管理指導を受けたり喫食状況の把握に努めたりしています。</li> <li>・検食者が必ず子どもが食べる前に検食し、安全性やその他気が付いたことをすぐ調理に伝えて子どもが安全でおいしい給食を食べることができるようにしています。</li> <li>・こどもの適量や好き嫌いについて家庭との連絡を密にして十分把握し、なるべく食が進むよう工夫しています。</li> <li>・給食調理員は、保育室を回り、子どもの喫食状況を把握しています。</li> <li>・残食容器を用意し、何がどのくらい残っているかが把握できるようにしてその日の残食を報告し合い、給食日誌に残食を記載しています。</li> <li>・子どもが食べ易いように切り方を工夫しています。</li> </ul>	

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各クラス入り口にドキュメンテーション日誌を掲示し、写真やエピソードからその日の保育、保育士の意図等理解できるようにしています。</li> <li>・保育の写真やエピソードを園だよりに記載し、保育業務支援システム(CoDMON)で配信することで保護者が手元でどこでも見られるようにしています。</li> <li>・子どもの成長をともに喜び合ったり相談を受けたりできるよう個人面談や懇談会、保育参加など保護者参加の機会を設けています。相談内容は経過記録に記入し、担任、園長と共有しています。</li> <li>・クラス懇談会を年2回実施しています。年度当初の懇談会ではクラスの年間計画やクラス目標等について詳しく説明すると共に必ず保護者からの要望や意見を聴くようにしています。年度後半の懇談会では一年の成長の様子や自己の保育の振り返りを伝え、保護者の意見、感想を聴いています。</li> <li>・個人面談は期間を設定して実施しています。設定された期間に実施が困難な保護者は、必要に応じて個別に日程調整して実施しています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者や子どもの様子を見て声をかけたり、情報をミーティングで共有したりしています。保護者の要望や園で必要と判断した場合には面談を提案し丁寧に相談に応じる体制を整えています。</li> <li>・相談内容は次年度からも引き継がれるよう経過記録に記入し、職員間で共有しています。また、保護者から園に対する意見は記録を作成し、『保護者からの意見、要望』としてファイリングしています。そのような相談を受ける場合には園長等が同席し、迅速に適切な対応をとれるよう体制を整えています。</li> <li>・保護者からの要望がある場合や子どもの様子、保護者の状況から面談が必要と感じた際には直ちに実施し、丁寧な傾聴と誠意ある姿勢で対応しています。</li> <li>・相談を受けた職員は園長に報告し、速やかに助言を受けています。</li> <li>・相談内容によっては、全職員に面談内容を周知して職員全体で家庭やこどもを支援するようにしています。</li> <li>・保護者から相談があった場合、園長、主任へ報告、相談する体制をとっています。相談内容は、記録しいつでも見られるようクラスごとにファイリングしておき、職員が情報共有できるようにしています。個人日誌、経過記録等にも記載しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登園時の受け入れの際や園での子どもの様子、怪我の有無、保護者と子どもの関わり、衣服の着脱時の体の状態、持ち物の状態などを見ながら心身ともに健康な生活ができているか把握に努めています。</li> <li>・『児童虐待対応ガイドライン』に基づき、園独自に『不適切養育、児童虐待が疑われたら保育士がすべきこと』のマニュアルを作成し、発見時の対応、記録等が迅速に行えるようにしています。また、不適切養育が疑われるようなケースがあった場合には保育日誌に記入し、ミーティングで職員間に周知しています。</li> <li>・西区こども家庭支援課子どもの権利擁護担当者、ケースワーカー、保健師と共にケース会議を開き、包括的な家庭支援について検討しています。</li> <li>・行政機関との連絡を密にし、被虐待でないケースであっても要支援の有無を把握しています。要支援家庭には丁寧な見守りを行い、必要に応じて速やかな面談や直接的な支援を実施するようにしています。</li> <li>・クラス担任を中心に日々の対応を行います。職員全体でクラス担任を支え連携が取れるようにすると共に、対応方法を共有し、一貫して同じ対応をするようにしています。会議、ミーティング等で対応、援助の仕方について話し合い、職員間で共有しています。</li> <li>・虐待が疑わしい時は、怪我、あざの状態など写真にとり、子ども、保護者の様子を記録し、速やかに対応できるようにしています。</li> </ul>
--

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育日誌の振り返りや考察、毎月月末のカリキュラム会議でクラスの保育の振り返りがされています。振り返りや翌月の指導計画を他職員と共有することによって助言を受けたり、園全体でクラスの保育について検討したりする機会をもっています。職員にとって他のクラスの保育を知ることができるので、よい学びの機会にもなっています。</li> <li>・また、各クラスでクラス会議を行うことで個々のエピソードや育ちが共有され、クラスの保育を見直し、次の保育実践につながっています。</li> <li>・令和3年度にはドキュメンテーションプロジェクトを発足し、全職員が他クラスの保育に入り記録を作成し、担任とともに振り返り、語り合う場を設けることで保育の視野を広げ、専門性の向上に取り組みました。</li> <li>・保育士キャリアラダーをもとに職位に応じた研修を受講し、保育士個人の専門性の向上に取り組んでいます。</li> <li>・保育士の自己評価は毎年行っています。自己を振り返り、その評価から園全体の自己評価につなげて課題を抽出しています。次年度の改善、取り組み事項としてまとめ、全職員で共有し、次年度の取り組みとして実行しています。</li> </ul>		