

第三者評価結果

事業所名：横浜市みどり保育園

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。	b
<コメント>	
<p>保育理念「すべての子どもたちが自分をかけがえのない存在と感じ、自信を持って生きていけるよう保育を実施する」を掲げ、園目標、保育方針「子どもが安全で安定した生活ができるよう環境を用意し、自己を十分発揮しながら健全な心身の発達が図れるようにする」「養護と教育が一体となって、豊かな人間性を持った子どもを育む」「保護者のパートナーとして共に子育てしていくことを大切にす」「保育園の持つノウハウを活用し、地域の親子も支援していく」に沿い、子どもを尊重した保育を展開しています。理念・方針・目標・姿勢はホームページに公表して玄関に掲示し、常に目にできるようにしています。保護者には、横浜市みどり保育園利用のご案内・重要事項説明書等に記載して入園説明会等で説明し、クラス懇談会や毎月の園だより、ICTアプリ「コドモン」等で、折に触れ保護者に周知を図っています。職員への周知については、年度末に保育理念等を全職員で振り返りを行い、次年度へ向けて方向性を話し合い、全体的な計画や指導計画に反映しています。利用者（保護者）アンケートの結果から、保育方針、保育目標についての周知度が高まるよう工夫の継続が望まれます。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>社会福祉事業全体の動向としての人口減少や少子高齢化等、社会状況の変化と複合的課題への包括的対応については、横浜市中期計画、第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画、横浜市地域福祉保健計画、都筑区地域福祉保健計画があります。その上で、都筑区長が園に訪問し、横浜市制・区制の方針の説明を受けています。地域の特徴・変化等の経営環境や課題については、公私園長会議等で把握し分析を行っています。横浜市みどり保育園では子育て支援における育児相談等で保護者の声を聞きニーズの把握に努め、分析及び改善に努めています。区の子育て課題については、区制の中に運営課題として挙げ、園でも重点取組事項として目標意識を持って課題解決に努めています。保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等について都筑区役所と連携し、利用者推移や毎月の空き状況、利用率等を共有しています。</p>	
【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>	
<p>経営環境や保育内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等については、横浜市や都筑区から計画、課題の説明を受け、園での課題の共有と具体的取組目標を園長が示して取組んでいます。園内の運営に関しては、園長、主任、フリー保育士で共有し、必要に応じた職員体制で具体的な方法を挙げ、迅速な改善に取組んでいます。その上で園運営状況の改善点、課題等について適宜研修を行い、職員全員で課題解決を図っています。</p>	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【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>	
<p>中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）について、横浜市では横浜市基本構想（長期ビジョン）、中期ビジョンとして横浜市中期計画が示され、ビジョンが明文化されています。また、横浜市の中・長期計画に基づいて都筑区の計画が策定されており、横浜市みどり保育園に区長が説明に来園しています。それを踏まえて今年度実施する課題について園長が単年度の事業計画を策定し、職員もそれに基づいた個々の目標を持ち取り組んでいます。さらに、中・長期の計画策定は現在検討中であります。</p>	

<p>【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 単年度の計画は、区の中長期計画を基に作成した今年度事業計画、今年度の行事計画、全体的な計画及び指導計画の3つになります。横浜市みどり保育園では、この3つの単年度計画が策定されています。具体的には、横浜市「横浜市基本構想」（長期ビジョン）、「横浜市中期計画」、「市立保育所のあり方に関する基本方針」、また、都筑区区制運営方針を踏まえ、みどり保育園の単年度計画を具体的に示しています。単年度事業計画は「園長の行動計画（MBO）」に具体的に挙げて中間期、期末期に課長、部長級と年2回、面談を行い目標共有及び達成状況を確認しています。また、収支計画を作成し、予算に合わせて事業を進めています。さらに、保育理念や保育所の自己評価等を踏まえ、単年度の各計画を具体的に策定及び評価を実施しています。毎年保護者アンケートを実施し、職員の自己評価から「保育所の自己評価」へと作成する等、評価しています。単年度の取組と課題は利用者にも分かりやすい内容で提示しています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 毎年、区の実業計画を踏まえ園の実業計画を打ち出し、会議等で適宜説明を行い書面に記しています。また、保育所の自己評価、保護者アンケート、指導計画の振り返りを基に策定しています。職員は自身の目標共有シートを作成し業務目標を持って取組んでいます。行動目標の進み具合や計画の見直しは、年間を通じて定められた期間に行っています。園長は、年度末の都筑区との面談にて助言や訂正等の意見を受けて新年度の実業計画に反映させています。従って、事業計画は、評価・見直し・計画・実行のPDCAサイクルで実施しています。</p>	
<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 事業計画は、区のパフレット、ホームページで掲示、配布されています。また、クラス懇談会で園の取組内容を分かりやすく説明し理解を促しています。年度末には、保育所の自己評価を掲示し保護者アンケートにより利用者の理解度を把握しています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員の資質向上については、外部研修への参加、キャリアラダーの活用、人事考課、園内研修を実施し、PDCAサイクルを継続的に進めています。保育内容については、日誌、年・月カリキュラムでの振り返り欄に成果や反省点を記し、会議でクラスごとに共有し改善策について話し合います。主任、リーダー保育士は保育内容を把握し、改善に関わり組織的に保育の質の向上に努めています。年間指導計画作成時には、保育ウェブを作成し、職種に関わらず全職員の意見を抽出しています。</p>	
<p>【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 横浜市公立保育園共通の自己評価様式にまとめ、今年度の取組状況、保護者アンケート結果、次年度の課題・改善点を明文化して公表しています。事業計画には自己評価や第三者評価で上がった課題を明確に記し、改善するよう作成しています。また、職員主体のプロジェクトでは課題別にグループを作り、改善案を出して年間計画として改善に取組んでいます。設備改善、人員配置、予算課題は、横浜市の計画により詳細が決定され、それに準じて園運営が行われています。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育所保育指針に「施設長の責務」が明文化され、横浜のみどり保育園の業務マニュアルに規定されています。園長は園の運営管理責任者として「園長の行動計画（MB0）」を全職員に配付すると共に、会議にて自らの役割と責任を表明し周知しています。日々の保育や保護者対応、ケガや事故、感染症等危機管理等、職員と報告・連絡・相談を密に行い、園運営に関する全ての最終判断と責任を果たすことを組織として明確化しています。主任補佐や各クラスにリーダーを置く等、組織的に仕組みを構築しています。組織図には平常時・有事における役割と責任と、園長不在時の権限の委任を明確化しています。</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>横浜市のコンプライアンスの考え方は、単に法令を遵守するだけでなく、市民や社会からの要請に全力で応えていくという姿勢が示されています。園長は毎月、事例を通して意識の向上を図り、職員へコンプライアンスの周知徹底を図っています。また、コンプライアンス委員からの事故報告の周知を図り、再発防止に努めています。横浜市から定期的に法令の周知を受け、研修及び横浜市の服務規程の周知を図り、法令遵守に努めています。横浜市の目指すコンプライアンスに「横浜市職員行動基準」が定められており、法令遵守のための指標となっています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、保育の質の向上に向けて、研修への参加を推奨しています。園内の課題点について、全職員の課題として捉えるようリーダー会議等で情報共有を図っています。課題解決に当たり、全職員が意見を発しやすいよう小集団での会議や話し合いを持てる体制を整えています。主体的な保育や保育環境の質については、主任を中心に職員間で考え話し合う体制を敷き、職員の意見を反映しています。</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>中・長期計画書において経営資源の有効活用を示し、予算執行簿・予算計画書により、経営、コストバランスの分析を行っています。職員配置表、保育者換算表、個別申請による加配等において適正な人員配置を行い、各保育室の人員配置を見直し、定期的に安全衛生委員会で職員の業務環境について検討し、働きやすい職場環境づくりに努めています。主任、主任補佐、乳幼児リーダー、クラスリーダーを配置し各会議で経営改善や、業務の実効性への関心、意識向上に努めています。業務内容の向上に向けては、PDCAサイクルを活用しながら、組織の共通認識を高めるために話し合いを多く持っています。保育の環境と執務環境の改善に向け、修繕等の予算を執行しています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>横浜のみどり保育園は、組織が適切に機能するために必要な人材が確保できています。効果的な福祉人材確保については、横浜市職員採用試験、再任用職員採用等での人材確保や、職員の異動によりキャリアバランスを形成するようにしています。また、保育者換算表を基に人数を確保し体制表を作成し、夏季休暇に対応する臨時職員を採用し、正規職員が夏季休暇を取得しやすい環境を整えています。研修・育成では横浜市の人材育成ビジョンに基づいて行い、未資格者には資格取得促進制度を活用し保育士講座の受講を促しています。</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>

期待する職員像等については、横浜市の行動基準、倫理要綱、人材育成ビジョン等の研修を通して理解を促しています。また、保育士の人材育成ビジョンが昨年度改訂され、職員に配布し周知しています。人事考課では、職員のキャリアに応じた業務、目標の振り返り及び成果を自己評価し、園長と面談する仕組みとなっています。人事基準として横浜市のキャリアパスの仕組みがあり、新人職員には2年間のトレーナー制度が設定され、職Ⅱ、職Ⅲの昇格時には研修及び園長との面談を行う等、体制が構築されています。人事管理に関する規程（基準）の詳細はYCAN、人事委員会、人事管理任用課、任用課、総務局が担当しています。さらに、開かれた保育園として職員が相談や希望・意向を伝える縦の仕組みも有ります。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【16】 Ⅱ-2-(2)-①
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。

a

<コメント>

横浜市の人事管理規程に基づき、労務管理、有給休暇取得状況、時間外労働状況等を管理しています。職員の毎月の勤怠状況を把握及び区と情報共有を図り、園独自で有給休暇が取得しやすいようアニバーサリー休暇を推進し、育児休業や部分休業に対応しています。園長は普段から職員に声かけを行い、働きやすい雰囲気作りに配慮し、適宜職員と個別面談を行う等、心身の健康状態の安定に努めています。また、メンタルヘルス研修や横浜市によるメンタルヘルス調査も実施し、横浜市の保健師による訪問や相談事業、健康相談室があります。月1回、安全衛生委員会を開催し、職員の安全衛生について意見交換を行い、産業医のアドバイスを受ける仕組みもあり、公務災害、労災を申請する仕組みも整備されています。職員は横浜市の頸腕検査、無料がん検診等の福利厚生があります。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 Ⅱ-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

<コメント>

横浜市行動基準に「期待される職員像」が明確に示され、人材育成については「横浜市人材育成ビジョン」（職域別）と、保育士の「保育士分野 人材育成ビジョン」があり、求められる役割・能力・知識や、OJTやOFF-JT、自己評価・外部評価、人事考課、人事異動の取組が明示されています。人事考課制度を活用して、キャリア、職責に応じたアドバイスと主体的な取組を支援し、職員一人ひとりの目標達成が全体の質の向上につながるよう取組んでいます。人事考課面談では、中間期・年度末に各職員の目標共有シートに掲げた目標の進捗やキャリアラダーを基に達成状況を確認及び共有し、年度末に評価を行い、次年度のキャリア計画につながるようしています。

【18】 Ⅱ-2-(3)-②
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

a

<コメント>

横浜市保育士人材育成ビジョン、職員行動基準、保育士倫理綱領、区制運営方針等を全職員に提示し、保育士として具体的な専門性や身につけるべきスキルを示し、期待する職員像を明確にしています。そして、職員一人ひとりに個人育成計画書があり、キャリアラダーを活用してキャリア形成を行っています。研修計画は、職員が主体的に掲げる目標と参加した研修を記載し、本人が希望する研修を記入する等、保育の質の向上と自己研鑽によりスキルアップを図っています。研修計画は年度末に振り返り、計画と内容について四半期ごとに園長が評価を行い、見直しを行っています。

【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、各職員の保育士キャリアラダーや自己分析表（保育士）により知識、技術水準、専門資格や研修履歴等を把握し、人事考課面談等を通して一人ひとりの目標や希望を共有し、目標共有シートを作成して業務に活かせるようにしています。育成に関しては、トレーナー制度による新人育成の仕組みがあり、園長が育成者、指名された保育士がトレーナーとなり、年間計画を立てて継続的援助及び育成に努め、2年目は育成者のみとし、人事考課面談以外に年2回の面談を行っています。職Ⅱ、職Ⅲへの昇格時についても研修や面談を実施しています。園内研修は、全体研修、階層別、職種別、テーマ別に計画及び実施しています。外部研修は、研修予定を貼り出し、希望の研修を受講できるよう口頭でも声かけを適宜行い、参加できるよう配慮しています。区主催の公立保育士の研究会は5種あり、各保育所から参加した職員が主体的に研究し、園長がアドバイザーを務めています。研修報告では職員が自己分析したものを、園長がコメントし、評価及びアドバイスを行い、振り返りの機会を設けています。

(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。	a
<コメント> 実習生の受入れに関しては日程が調整できる範囲で積極的に受入れを行い、学生への学びの場を提供しています。また、職員の人材育成の場や保育の振り返りの場としても活用しています。実習生受入れ担当者は、実習指導者研修に参加して学んでいます。横浜市福祉関連施設における社会福祉系学生の実習実施要綱が整備され、園としても「実習生受け入れマニュアル」を備え、基本姿勢を明文化しています。実習受入れでは、実習依頼校のプログラムや本人の希望を反映させながら充実した実習となるよう、丁寧にオリエンテーションを行い、実習スケジュール作成、日々の振り返りや指導、実習等でフォローを行っています。実習はクラス担任を中心に指導を行い、反省会で主任がアドバイスをしています。実習期間中には実習依頼校の担当者が訪問し、実習状況の報告や情報交換を行い、実習プログラムの充実を図っています。保護者へは事前に周知しています。	

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> 横浜市のホームページに園の概要、必要な情報を開示しています(外部紹介サイト)。予算決算情報は園単独のものでは無いです。課や係として予算分けしており、予算の適正執行に取組んでいます。また、毎年区の園紹介イベントでは、パネル展で園の紹介や、離乳食、遊びの紹介、園長による説明等も行っています。毎年、保育園の自己評価は園内掲示にて公表しています。保護者からの苦情や要望については、重要事項説明書への記載と共に、「みんなの声ポスト」の設置、第三者委員を通しての苦情受付、横浜市福祉調整委員会での受付、区役所等で随時受け付ける仕組みを整備しています。園では、ドキュメンテーション、園だより、クラスだより、広報、パンフレットの掲示を行い、直接面談する方には口頭で伝えています。保護者には、コドモンのアプリ、ホームページ、タブレットで写真を掲載する等、保育に関して発信しています。園だよりは小学校や区役所等に配布しています。		
【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> 公共施設のため、経理に関するルールについては厳密にルールが定められています。横浜市の定める事務・経理等の範囲があり、予算の執行については横浜市こども青少年局と都筑区からの予算に基づき、区役所の担当と連携し、経理、物品委託の取引を行っています。また、予算については、園内の経理担当者が管理し、財務会計のダブルチェックを行い、最終確認は園長が行っています。そして、横浜市こども青少年局による「市立保育所調査基礎資料」に園の概要・保育所の状況、年間計画実施状況、危機管理・安全管理、児童の健康診断等の状況、配慮の必要な児童に関する対応、職員の健康管理の状況、保育の実施状況、帳簿類の整備状況を記載して提出しています。横浜市では選任された会計監査委員による事業の管理が行われ、指摘事項については速やかに職員に周知し改善を図ることとしています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	
<コメント> 育児支援事業要綱に基づき、様々に協議しながら区や職員間で連携して進めています。「市立保育所のあり方に関する基本方針」の中では、市立保育所が地域で担う役割・機能の一つに「地域の子育て支援の推進」を掲げ、基本的な考え方を明確にしています。園では、地域活動への取組の意義やねらいを書面化し、職員会議にて周知しています。地域との交流として園庭開放、給食体験、交流保育、育児講座等の事業を行い、地域の方にも広く利用してもらっています。地域のグループホームとの交流では七夕の笹を頂いています。育児支援センター園専任保育士の発信により地域への保育提供や講座への保育士や看護師、調理員派遣に取組んでいます。		

【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

<コメント>

ボランティアの受入れや学校教育への協力は、保育園の社会的役割の一環でありインターンシップや職業体験の受入れを積極的に行っています。ボランティア受け入れのしおりを作成しており、ボランティア受け入れマニュアルが整備されています。登録、手続き、配置、ボランティアや保護者、職員への事前説明、記録等手順に沿って行っています。マニュアルは毎年見直し、改善及び整備しています。ボランティアの受入れは、主任が事前のオリエンテーションを行い、活動、学習時の注意点を説明しています。受入れるクラス担任も、活動中の注意事項や役割等、子どもの立場に立って丁寧な支援を心がけています。

(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>

関係機関一覧の連絡表を整え、専門機関の性質や、内容がわかるパンフレット等を用意し、職員に周知を図り、各ケースに応じて社会資源を適切に活用できるようにしています。利用者には関係機関のリーフレットや、お知らせを自由に持ち帰れるようレターケースを用意しています。関係機関とは、定期的に連絡協議会に出席し、子育て支援ネットワーク会議では子育ての課題・検討を行い、園庭開放（おひさま広場）、育児支援イベントを実施しています。連絡会では地域の子育て事情の情報交換を行い、児童相談所、保健センター、地域療育センター、民間療育機関、民間保育園、地域ケアプラザ、子育てサロン等とも連携しています。保育資源ネットワーク事業を公立保育所として展開しており、保育施設の保育士の資質向上を目指し、関係機関と連携し講師としての依頼をし、研修を年数回、企画・運営し、地域の育児支援や保育施設の交流についても中心となって企画を行っています。虐待が疑われるケースについては、細やかな観察を心がけ、都筑区の権利擁護課との連携及びカンファレンスを行っています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

【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>

地域育児支援事業を多く行っており、横浜市、都筑区が運営する地域の困りごとを議論する会を設けています。園庭開放、交流保育、育児講座、給食体験等を地域の方に提供し、終了後にアンケートを実施してより良い保育資源の還元に努めています。特に園庭開放（おひさま広場）は、直接的なコミュニケーションの場としてニーズを把握でき、育児に関する相談も受けています。区の会議や関係機関、各保育施設での研修では園長や担当保育士が参加し、得た情報を職員会議で報告し改善につなげています。

【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。

a

<コメント>

横浜市の行政の役割として横浜市みどり保育園は、福祉ニーズの解決、緩和、事業の主体を担っています。また地域住民の主体的な活動を促進、支援をしています。育児講座、交流保育、離乳食体験、給食体験、相談会、園庭開放、保育園ひろば、積木の育児講座、出張保育等の計画を立案し、一時保育説明会、見学会等を毎月地域向けに実施しています。さらに、ケアプラザ、第三者委員と連携し保育園の地域貢献の可能性を話し合っています。災害時の対応では、横浜市の取組として職員は園に参集する仕組みがあります。また、メールによる配信確認訓練と、徒歩・自転車等での経路確認を行っています。災害時の備蓄品は園児数分を確保し有事に備えています。

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
<p>【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 人権に関する研修を継続的に行い、その中で、横浜市みどり保育園倫理綱領、全国保育士会倫理綱領の読み合わせを行い、共通理解を図っています。また、「よこはま☆保育・教育宣言」の研修を行い、子ども主体の保育が「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」として明確化されています。職員は主体的な保育についての研究会に参加し、日々の保育につなげています。子どもの様子、保育の状況は、保育ウェブやドキュメンテーション、写真を活用して保護者へ伝えています。</p>	
<p>【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育所保育指針や全国保育士会倫理要綱に沿い、子どものプライバシー保護に配慮した保育を行っています。保育の環境整備では、保育室内は必要に応じて衝立で個人の空間を作る他、予備室やホールを活用して個人への配慮を行っています。着替え時はコーナーを設けてカーテンを設置し、トイレの窓はすりガラスにして見えにくいよう工夫し、シャワーの必要時はシャワーカーテンを活用しています。園庭には日除けネットを張っています。保護者へは個人情報を含む伝達や、配付、掲示、写真、電話連絡時の伝言等について内容を十分に精査し、他に情報が漏洩しないよう注意しています。子どものプライバシーについて、園だよりで伝えると共に、保護者へ取組を周知しています。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
<p>【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 社会福祉法第75条を理解し、区役所、園庭開放、地域のイベントで、園の情報が記載されたリーフレットを置き、ホームページでの情報開示や、区役所におけるパネル展示で園の情報を提供しています。見学希望者には毎月の見学会を設け、園内の見学や入所、子育てに関する質問に丁寧に応えています。入所の際には重要事項説明書を配付し説明後、利用契約書を取り交わしています。</p>	
<p>【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育の開始にあたり、入園説明会、保護者説明会で重要事項説明書や資料等を配付して説明し、説明後に同意を確認して利用契約書を交わしています。対応する職員は同じ手順・内容で保護者に説明を行い、写真・図・絵等で分かりやすい資料、パワーポイントを活用しています。持ち物に関しては、サンプルを用意し手に取って見てもらえるようにしています。全体または個別の保育内容の変更がある際は、懇談会や個人面談にて説明し承諾を得ています。説明内容と質疑応答内容は、懇談会の報告書、経過記録等に記録しています。園長または担当保育士で保護者との面談を実施し意向確認を行い、入所時の面談表、面談報告書に記録しています。</p>	
<p>【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育所等の変更にあたっては、保護者の同意を得て保育所や幼稚園に情報提供をしています。利用終了後も継続して相談できるよう園長を相談窓口とし、卒園後に相談に来た保護者や遊びに来た子どもたちへの対応は主に担任をしていた職員や、関わりのあるフリー保育士が行っています。卒園児については、就学先に向けて保育所児童保育要録を作成し、保育園での保育の様子を伝えています。</p>	

(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>

園では、子どもたちの興味・関心に寄り添い、サポートしながら急がず子どもたちが十分満たされるような保育を目指しています。子どもが自分の意志を保育者にいつでも伝えることができるように取組み、子どもの気持ちを汲み取り、共感する保育を行っています。各クラスで子どもの満足度の観点で改善することを毎月掲げ、特に子どもが満足している姿を、園長、職員で共有し満足度を確認しています。保護者については、アンケートを適宜行い、クラス懇談会、保育参観、個人面談等で満足度を把握すると共に課題解決に向けて検討しています。担当保育士は保護者会会長と行事参加について等のやり取りを行い、利用者満足度の上昇に努めています。また、事務所会議にて改善策や、改善方法の提案をして園全体で共有し満足度の上昇に努めています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
--	---

【判断した理由・特記事項】

苦情解決制度は保育サービス改善のためのシステムとして位置づけ、苦情解決マニュアルを整備し、入園の際に重要事項説明の中で説明しています。第三者委員の連絡先の掲示をし、意見箱の設置や保護者アンケートで苦情の申し出を受ける仕組みがあります。保護者からの苦情、意見には担任や園長から丁寧に説明を行っています。苦情に至る前に改善できる場所は園長に報告し、職員間で解決策を話し合い迅速に解決できるようにしています。苦情の内容は保存文書となっています。

【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
--	---

<コメント>

保護者が相談、意見を述べる方法・選択肢が複数あることを、重要事項説明書や掲示等で示しています。苦情解決制度の他、「みんなの声ポスト」を設置し、第三者委員、市や区役所への投書、広聴、福祉保健サービスへの申し出の仕組みもあります。職員は送迎時、日頃より保護者とコミュニケーションを取り、信頼関係の下、話しやすい関係作りを心がけ、面談スペースも用意しています。個々の相談は内容によっては、多目的室を利用する等、意見を述べやすいスペースを確保しています。

【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>

朝夕の保護者とのコミュニケーションや挨拶を大切にし、声をかけ相談や意見を受け入れる姿勢を示しています。必要に応じて保護者と個人面談の時間を取り、ゆっくりと職員と話し合う時間を設けています。保護者の声を、保育を見直す貴重な意見としてとらえ、検討しそれを反映しています。研修でカウンセリング等を学び、意見収集の仕組みとして、「みんなの声ポスト」の設置、行事・自己評価のアンケート調査があります。苦情の他にも相談や提案を積極的に受けています。その内容を会議やミーティングにて職員で共有し、チームで改善し、協力しています。苦情や提案等真摯に対応し、保育の質の上昇に努めています。相談苦情に関するマニュアルを参考に解決に当たり、園の記録シートに内容と取組を記載し保存しています。年度末にマニュアルの見直しをしています。

(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。	b
---	---

<コメント>

横浜市には、「事故防止と事故対応ガイドライン」があり、毎年更新され、横浜市のガイドラインとして定められています。このガイドラインを基に保育園独自の「安全計画」と「事故対応フロー」を作成しています。類似の事案が起らないように毎日ミーティングでヒヤリハットを確認し、職員間で共有し啓発しています。毎日園内の安全点検を行い、異常時は直ぐ園長に報告及び対応し、危険箇所の早期発見に努めています。保育では、遊具の使い方や遊び方の確認を行い、安全面に配慮しています。安全管理マニュアル、危機管理マニュアルは見直しを図っています。園内でのケガ等した場合において通院グッズを備え、迅速かつ適切な通院ができるように体制を整えています。安全計画を作成し事故対応、緊急対応訓練は年間計画を立てて実施しています。調理のヒヤリハットは横浜市内保育園共通であり共有しています。横浜市みどり保育園では、安心・安全な保育サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されています。常にリスクの芽があると、日々のリスクマネジメント体制として毎日のミーティングでヒヤリハットを挙げ、振り返りと改善に努めています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>横浜市「保育所における感染症ガイドライン」と、こども家庭庁の「感染症対策ガイドライン」に基づき、園長や主任、看護職を中心とした感染症対策を行っています。主に感染症予防、保育環境、職場環境等を議題にしています。日常の感染症予防対策は、保育所内の共用部分については看護職がこまめに消毒を行っています。感染症が疑われる場合には、早めに保護者に周知し通院を促す等の早期対応を行い、感染症が発症した際には、発症クラス、感染症の種類を園内2か所のホワイトボードにて保護者に知らせています。</p>	
<p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>横浜市みどり保育園は、都筑区役所の中の保育所班に属しており、緊急時の体制、保育のあり方について組織で行っています。その上で、災害時での対応体制・職員体制、避難先・ルートを予め定めています。自治体と連携が確立されており、方針や計画、事前対策等を講じ、ハザードマップで立地条件の安全を確認しています。耐震対策や消火設備の点検、落下防止策、備蓄品の確保をリスト化し見直しを行い、災害に備えています。防災訓練は定期的を実施し、園児にも災害対策を伝えています。また、消防署主催のキッズ防災教室を実施し子どもたちの防災意識の向上に取組んでいます。災害時の保護者への連絡は災害伝言ダイヤルを活用し、年1回の防災訓練と共に試行しています。職員の安否確認は、市の「職員安否・参集確認システム」で行われています。災害時の行動カードをまとめたファーストミッションボックスを園独自で事務室に設置しています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>保育所保育指針を基に、カリキュラムや手順書、マニュアル、子どもの人権を網羅し、全体的な計画を園で作成しています。全体的な計画から年間指導計画を立て、四半期ごとに振り返りを行っています。そして、全職員に要する基本となる部分を共通化し実施しています。保育方針、保育姿勢、運営方針、各種マニュアル、倫理綱領はいつでも確認できる仕組みになっています。標準的な実施方法は、園内研修や個人相談、助言にて指導及び改善を行い、クラス会議、乳・幼児会議、事務所会議、カリキュラム会議、職員会議にて、標準的な保育が行われているか振り返りを行い、職員間で実施方法について意見交流の場を設けています。子ども主体の保育を目指し、子どもの意見や気持ちを反映した保育を実践し、計画の変更や追加等、状況に合わせ柔軟性を持って保育を実践しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>業務マニュアル、指導計画は、自己評価、年間反省（年1回）、カリキュラム会議（月1回）、行事、公開保育の振り返りの中で検証し、見直しができています。全体的な計画は毎年年度末に見直しを行い、次期に向けて準備を行い、指導計画は毎月振り返りを実施しています。保護者の希望や要望を個人面談等で聞き取り、意見等を保育に反映させています。職員の共通意識を培う仕組みとして、PDCAサイクルによって継続的に保育の質の向上について検討しています。年度末会議では園運営の振り返りを反映した次年度の計画を加味した話し合いを持っています。</p>	
<p>(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。</p>	
<p>【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>指導計画の作成は、役割分担をし、全体的なカリキュラム、年間、月間、個人カリキュラム、食育・リズム計画等があり、担当者が作成しています。主任がアドバイスをし、園長が最終確認しています。職員数が多いので、「保育ウェブ」の手法を用い、誰でも加筆し意見が述べられるよう工夫し、保育計画に生かしています。乳児クラス、障害児、医療的ケア児のカリキュラムは個別カリキュラムになっており、保育士の他、調理士、看護師の専門内容を指導計画に盛り込み、食育活動や保健指導を行っています。個別に支援が必要なケースについては、担任だけでなくフリーの職員や、リーダー保育士にも情報を共有し、入園時の面談シート、個人面談、クラス会議、経過記録、アセスメントシートを基に、対応しています。そして、指導計画は子どもの様子によって変更するよう柔軟な対応を行っています。</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。

a

<コメント>

指導計画では、PDCAサイクルの継続を実施し、恒常的に取り組んでいます。指導計画を立てるために、クラス内で「保育ウェブ」を使った会議を行い、職種を超えて意見を述べやすくしています。指導計画は毎月月末に振り返りを行い、次期の計画に反映しています。計画の急な変更では、保護者、関係者への連絡や報告説明を基本とし、連絡体制や協力体制を取れるよう、主任や担当者、リーダー保育士がチームワークで対応し、保育の課題を抽出し、クラス会議やカリキュラム会議で明確にして評価・見直しを行っています。指導計画作成では内容によっては保護者の意向把握、同意を得ないケースもあります。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【44】 Ⅲ-2-(3)-①
子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

a

<コメント>

横浜市公立保育園の共通の様式があり、入園時の面談シート、児童票、健康台帳、個別の発達や、生活状況を把握し記録しています。日々の記録・個別の指導計画・個別の保育日誌等は、ICTアプリ「コドモン」によって作成・管理しています。乳児クラスでは、乳児用連絡票兼個人記録で保護者との情報共有を行い、保存文書と兼ねています。園だより、配信メールも職員が共有することができ、個別の記録もコドモンで共有することが可能です。保護者との保育の共有はドキュメンテーションを活用しています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

横浜市の規定の「個人情報の保護に関する法律」「ガイドライン」に添って管理することを入園時に重要事項説明で説明しています。そして、個人情報事故漏洩防止マニュアルを整備し、園長を責任者とし、記録管理を行い、ミーティング、職員会議等の時間を活用して個人情報の扱いのロールプレイ研修を行っています。個人情報を含む保存文書は分類され、それぞれ保存年数が決まっております。廃棄年度にはシュレッダーもしくは溶解処理を依頼しています。個人情報漏洩対策については、園独自の手順を徹底し対応策のフローを作成し、どの職員でも対応しやすい工夫をしています。保管文書は、鍵付き書庫への保管、配送、誤送信防止のダブルチェック、外部問い合わせの電話対応を全職員に周知しています。職員に対する記録の管理については、個人情報保護の観点から園内研修やeラーニングで教育をしています。保護者へは、個人情報の取り扱いについて、写真掲載等の了承確認と確認サインをもらい保管しています。また、個人情報の適正管理の依頼を行い、園内で知り得た情報がインターネット等で漏洩することの無いよう注意喚起を行っています。

第三者評価結果

事業所名：横浜市みどり保育園

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>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、職員間で児童憲章や児童の権利に関する条約等を読み合わせ、文面での確認を行い、保育所保育指針、保育所の理念、保育方針等に基づいて作成しています。地域との関わり、家庭環境等、様々な要素を含めた保育の計画や子どもたちの発達を考慮して、保育を行っています。全体的な計画は年度末に内容を見直し、振り返りを行い、次年度の計画と保育に生かしています。</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>各保育室に温・湿度計、加湿器・空気清浄機を設置し、常に室内の環境を適度な数値に保っています。また、遮光カーテン、照明を利用し、活動に応じて調整しています。毎朝園内の消毒、安全点検を行い、危険が確認された場合は、直ぐに報告、ミーティングで周知を図り、応急措置や業者に修理依頼する等しています。玩具は消毒や入れ替え等を行い、常に清潔に保っています。寝具は隔月、ガラス清掃・床清掃は3か月ごとに業者に依頼し、清潔に保っています。各クラスの清掃は毎日行っており、トイレ、手洗い場は毎日担当を決めて行っています。環境設定は各クラスの状況に合わせて都度、見直し、園内研修にて環境について学び、子どもたちが安心・安全に過ごせるようより良い環境作りに努めています。保育室は、コーナーごとにテーマを決め、好きな遊びがじっくり楽しめるスペースを作る等、レイアウトを工夫しています。遊びだけでなく、休息とホッとできるスペースを作っています。1Fトイレ便器は2歳児にも使いやすいよう小さいものにサイズ変更しています。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>入所理由、個人面談、日々の個人連絡帳や送迎での保護者とのやり取り等を含め、子ども一人ひとりの状況を受け止め、保育を行っています。その内容についてはクラス会議、ミーティング、全体会議等で共有し、経過記録や日誌、指導計画に記録し、継続的な対応ができるようにしています。子どもとの関わり方については、言葉かけについて園内・外研修で理解を深め、共通認識を図っています。園では、子どもの人権を守るための心得カードを作成し、ミーティングで読み合わせを行い、意識の強化を図っています。また、毎日ミーティングで「子どもの素敵な姿」を伝え合い、人権を守り子どもを大切にすることを確認し合っています。職員は、子どもの安全が守れない場合以外は、子どもに穏やかな言葉遣いや対応をしています。指導計画では、子どもが安定して過ごせるような方法や成長できる関わり方の視点を持って計画を立案しています。園は、子どもたちの存在を大切に思い、一人ひとりの特性を生かし、健康に成長できるような保育を行うことを様々な角度から考えています。</p>	
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけること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>生活に必要な用具の配置及び設置場所を子どもたちの動きや発達に合わせて、適宜レイアウトを変化させながら工夫しています。活動や成長に合わせて、その都度見直しを行い、子どもたちが自分でやろうとする気持ちを考え、手洗いや支度手順の掲示や、絵カードの活用、椅子の高さの調節、衣服かごは取りやすいよう設置する等、工夫しています。職員は、一人ひとりの意欲や気持ちに合わせて、一斉に何かを行い、強制的にさせることがないよう心がけています。また、その日の体調や睡眠状況等、家庭での過ごし方にも配慮し必要に応じて休息が取れるよう配慮しています。1日の活動は、子どもの状態により静と動のバランスを組み合わせた内容にし、午前中は、戸外で体を動かす活動を多く取り入れています。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
--	---

<コメント>

職員は、子どもの遊びの姿を観察し、子ども同士の話し合いを通して、子どもの興味・関心に合わせた時間や空間、材料を用意し、自由に手に取って遊べるよう遊具を設置し、子どもの要求や提案により、遊べるよう柔軟に対応しています。友だちとの関わりでは、保育士が仲立ちをしてきっかけを作る等、カリキュラムでも応答的な関わりを大切に、人間関係の育ちを培っています。また、発達や心身の健康を考え、十分な外遊びを保障しています。室内と戸外を選んで遊べる時間等、個々の興味を大切にできるように職員体制を整えています。近隣には多くの公園や緑道があり、散歩に行き、四季の自然に触れて遊ぶ機会を作っています。園庭開放、交流保育(地域の親子との関わり)、高齢者グループホームとの交流(年長児)も行っています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
--	---

<コメント>

乳児保育では、少人数(1対1)で食事を行い、ゆったりと応答的な関わりの中、食べることの楽しさを感じ、食を通じて大人との愛着関係が育めるようにしています。発達の差が大きい時期、個々の様子を的確に捉え、職員間で共有し、必要な支援や環境作りに配慮しています。保育室内は清潔に整理され、安全・安心ができる環境作りをし、遊びスペースを確保し、伝い歩きやつかまり立ちのできるように工夫しています。また、外のテラスを利用し、気分転換や、探索行動が十分できる環境です。休息や午前寝する際は、遊びスペースと分けて眠れるよう確保しています。健康管理では、年2回健康診断を実施し発育に関して園医に相談できるように連携を図り、一人ひとりの発達を大切にしています。保護者に対しては、日中の保育の様子をドキュメンテーションで分かりやすく伝え、また、送迎時や面談時、乳児用連絡票兼個人記録等を通して子どもの成長を共有し、保護者の気持ちに寄り添うよう対応しています。送迎時での交流や、園の様子・行事に関する情報が不十分という保護者に対してもさらに、送迎時や懇談会、コドモン等でコミュニケーションを図る工夫が期待されます。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳未満児の保育では、子どもの状況・発達をクラス担任間で共有し、見守りやサポートを行い、子どもの意欲を認め尊重しています。遊びや身の回りのことを自分でやりたいという気持ちを満たせる環境設定に努め、必要な場所や物を提供し、園庭では季節や自然と触れ合い、保育士が安全を見守る中で遊び、子どもの発見や、やりたいこと、思いを代弁し受け止め、子どもが安心して活動できるようにしています。保育士は、様々な気持ちの現れを敏感にキャッチし、タイミングを逃さず対応し子どもの気持ちに寄り添うことで、ありのままを表現し伸び伸びと自我の育ちを受け止め対応しています。異年齢の交流では散歩、リズム等で積極的に行い、保育士以外の調理士や看護師、園医、実習生、ボランティア等、大人との交流もあります。保護者へは、送迎時や面談、乳児用連絡票兼個人記録を通して子どもの様子を共有し、ドキュメンテーションの掲示を通して日々の保育の様子を伝えています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

幼児クラスは、日々の活動や生活の中から生まれた興味・関心を行事への活動へとつなげています。3歳児保育室には、コーナーを設け好きな遊びを選んで遊べるようにしています。保育士が遊びの中で子ども一人ひとりの楽しいアイデアや、思いを代弁し、互いの子ども良さを伝え、友だちへの関心を大切に、一緒に遊ぶ楽しさや心地良さを伝えています。4歳児は、保育士が見守る中、子ども同士で解決しようとする姿や、困ったことはできる範囲で自分で伝えようとするを大切にしています。協力して遊ぶ楽しさがわかり、共通のテーマで遊ぶ機会を作り、自分の意見やアイデアをクラスみんなで提案し合い遊びます。5歳児は、運動面での発達が目ざましく、自発的な運動遊びが展開されています。子どもたちで企画・運営をした水族館ごっこを行い、他クラスの子を招待し主体的な活動を楽しんでいました。園だよりの小学校等への送付や保育所児童保育要録作成を通して、子どもたちの育ちを伝える場を設けています。日々のドキュメンテーションやクラスだより等で、クラスの活動や子どもたちの様子を保護者へ伝えていきます。

【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
---	---

<コメント>

建物・設備等、障害に応じた環境整備では、トイレの手摺、廊下の手摺、予備室の利用、必要に応じてスロープを作り、広いトイレを設置しています。そして、障害児指導計画を作成し、その子に合った集団への関わりを毎回検討しています。クラス参加は、個々の状況や意欲に合わせて、参加できる場面では他児との活動を楽しんでいます。子どもの姿を個性として捉え、クラスの一員として生活や遊びに参加して友だちと関わりを育んでいます。子ども同士の気づきにより、配慮の必要な子への思いやりが見られるようになってきました。療育センターの巡回相談や必要に応じて関係機関との連携を行い、援助に対する助言を受け、その子に合ったより良い保育に努めています。必要に応じて北部療育センターへの見学や、ケースワーカーによる研修に毎年、参加し障害児保育について研鑽を図っています。保護者とは個人面談や、個人ノートを利用し子どもが安心して過ごせるよう、普段からコミュニケーションを図り、巡回相談の報告や、専門機関への訪問報告等の情報を伝えています。

【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>

子どもの生活背景やその日の様子、家庭での様子を把握し園での過ごし方に配慮しています。朝の受入れ時の保護者からの聞き取りや、乳児用連絡票兼個人記録等で24時間のサイクルで生活を捉え、休息や入眠時間等個人差がある場面では、その子の生活リズムにあった対応と見通しを持って関わっています。保育園での生活全体にゆとりのある時間配分を心がけ、子ども自身が主体的に行動できるようにしています。保育活動は子どもたちに合わせて工夫を行い、当日の気候や子どもの様子に応じて柔軟に対応しています。朝夕の合同保育は、保育者間の引継ぎを丁寧に行い、子どもたちが安心して過ごせるようにしています。延長保育では補食を提供し、長時間における保育内容もカリキュラムに取り入れています。

【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>

アプローチカリキュラムを作成し、小学校への生活や学びにつながるように保育に当たっています。保育士は、就学後のスタートカリキュラムや幼保小架け橋プログラムの研修を行い、就学に向けてスムーズに接続が行えるようにしています。年長児の保育所児童保育要録を作成し、個々の様子を丁寧に小学校へ引継いでいます。年長児は、学区内の年長児交流、ドッジボール大会等で同じ学区内の子どもたちと交流を行っています。また、小学校訪問では、小学校の様子を直接見聞きし、就学への期待が生まれたり、分からないことを聞いたりする機会も作っています。

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>

健康管理に関して、マニュアルを作成して全職員周知を図り、マニュアルに沿って、心身の健康維持のため観察を行い、健康状態を把握しています。また、入所時の児童表や健康台帳、個人面談での聞き取り、毎日の送迎時に健康に関わる必要な情報を保育に反映させています。保育中での体調悪化やケガの報告は電話連絡や連絡ノート、降園時等で伝え、完治が確認できるまで継続して経過を把握しています。子どもの健康については、ミーティングや会議等、看護師の毎日の保健記録等で発熱・ケガ等の健康状態を周知しています。保護者へは、健康だよりの配付や、感染症情報の掲示で情報提供し、また、感染症予防や、体力作り等、保育の取組を園だよりにクラスだよりで伝えています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、資料を職員に回覧し、保護者へは入園説明会で周知しています。SIDSに関する情報提供はチラシ、感染症情報を保護者が見る場所に掲示し伝えています。SIDSチェックは、0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに行い呼吸状態や顔色を確認しています。

【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
--	---

<コメント>

嘱託医による年2回の健康診断・歯科健診の結果は健康台帳、歯科健診表、健康カードに記録し、職員で情報共有しています。保護者には事前に健診があることを知らせ、心配な点や質問等を嘱託医に聞くことができるようにしています。結果は保護者に伝え、必要に応じて受診の声かけをしています。特に歯科健診を受けられなかった子どもは、通院の有無を確認し歯科健診を受けることを保護者に勧めています。健康診断や歯科健診、尿検査、視聴覚検査等、健康について全体的な計画に反映させると共に診断結果や園の状況を踏まえた保健計画も作成しています。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもは、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に対応しています。毎月、担任、調理員、園長（主任）、看護師で会議を行い、当園のアレルギー児に関わる食材、代替食の提供、目視で見分けられる除去食の調理方法を共有しています。その後、保護者、担任、園長（主任）、看護師で面談を行った上で食事の提供をしています。アレルギー除去食の対応について、保護者へは入園説明会で説明を行っていると共に保育の中で子どもたちにも説明しています。園長と調理員、職員はアレルギーに関する研修に参加して知識を深め、年度末には、確認事項を見直し最新情報に基づき、適切な対応をしています。給食提供ではマニュアルに基づいて、当日メニュー表を見てダブルチェックを行い、専用トレイにて誤配膳のないよう十分注意をしています。

<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>

全体的な計画に、発達に合わせた食育計画、栽培や調理体験等を含めた食育指導計画を立てています。計画は定期的に振り返りを行い、必要なところは改善を行っています。食事を楽しめるよう、保育士が「おいしいね」と声をかけ楽しい雰囲気を作っています。0歳児、1歳児は発達に合わせて立ち上がり食器を使用し、椅子やテーブルの高さを調整したり、食べやすい環境の工夫をしています。また、調理員と連携して食材に触れたり見たりする経験を通して子どもたちの食への関心を高める工夫もしています。年長児は、当日の給食の食材を調べ、壁掛けに三色食品群に分類して廊下に展示します。また、調理体験も取り入れ素材が調理されていく変化を楽しみ、自分で作った喜びを経験しています。過去には子どもの提案から家庭で食べた「茄子チーズ焼き」をクラスで調理するという体験にも取り組みました。食事は、子どもが各自で配膳し、食べ終わったら自分で所定の位置に下膳しています。保護者へ給食サンプルを掲示し、メニューや量を実際に見てもらい、食の様子を送迎時、面談等で伝え子どもが楽しく食事をしている姿を共有しています。あわせて、調理員が提供したメニューをコラムで伝えたり、レシピを置き保護者に提供したり、当日給食に使われる食材でお盆の上に顔を作り子どもたちに「食材クイズ」を提供し、食事への興味関心を促しています。

<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>

献立は横浜市公立保育園共通の献立になっています。調理職員と日々のミーティングや会議等で確認し、一人ひとりの発達やその日の体調により食材の切り方や量を工夫し、量を調節する等連携して対応しています。離乳食では、食材一覧表を用い、その子に合わせた安全な離乳食の提供を行っています。離乳食は中期後期等の分類をさらに細かく分け、子どもの発育や食べ具合等を考慮してゆったりと進めています。乳児クラスは、食事のグループごとに同じ保育士が担当し、個々の喫食状況を把握して対応を行っています。ミーティングで献立反省を行い、食べ具合や改善策を毎日確認しています。調理職員は、地域の食文化に触れ、七夕等、季節や行事に因んだ献立の盛り付けを工夫し、子どもたちが楽しく食べながら季節を感じられるよう工夫し、子どもたちが喜び盛り付けを行っています。衛生管理マニュアルを作成し、各クラスに置いて常に確認できるようにしマニュアルに基づいて対応しています。また、横浜市の献立検討会に参加し、情報の共有をしています。

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>	b
---	---

<コメント>

保護者との連携は、登降園時に職員と直接、日々の様子を伝え合っています。乳児は、乳児用連絡票兼個人記録、幼児はドキュメンテーションにて各クラスの子どもの様子を伝えています。年間の行事予定における懇談会、個人面談、保育参加等を通じて、保育内容等を保護者へ伝える機会を設け、保護者の要望や必要に応じて面談を行い、子どもの育ちを共有し援助できるようにしています。保護者とのやり取りの中で、他職員と情報共有を要する内容や、次年度へ引き継ぎする要件等は、個人面談の記録、経過記録等に記載するようになっています。利用者アンケートでは、懇談会や個別面談等での意見交換についての満足度の未達が見られますので、さらなる送迎時のコミュニケーションと保育状況の共有方法等の工夫に期待いたします。

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。	b
<コメント>	
日々の送迎時、乳児用連絡票兼個人記録、幼児はドキュメンテーションで各クラスの子どもの様子を伝え合っています。個人面談、懇談会等で保護者の相談を受けることを大切にし、面談では保護者の時間に合わせ、育児相談や保護者の悩みや困りごと等を受け、相談内容の記録様式を作成して対応しています。保護者との対応は相談内容に応じて、担任、園長、主任が当たり、必要に応じて専門機関に支援を受けることができるよう体制を整えています。必要な情報は、職員間でミーティングや会議で共有しています。	
【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>	
児童相談所や保健所等関係機関と連携を図り、継続的に見守り、予防的に保護者支援を行っています。日々の保育の中で、子どもと保護者の状況を把握し早期発見に努めています。また、虐待や虐待につながる様子が確認された場合は、必要な情報は共有し、虐待防止マニュアルに基づき、必要があれば関係機関に相談、連絡するよう早急な対応をしています。職員は、市や区で行う研修に参加し、会議の中で園内研修として虐待に関する研修を行っています。	

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
【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
<コメント>	
日々の保育について、保育日誌で保育の振り返りを行い、子どもの活動や結果だけでなく、子どもの育ちや心の動き、意欲等プロセスを大切に、記録し話し合いを設け、自己評価を行っています。また、ドキュメンテーション等でその日の活動を共有し、ミーティングや会議等で保育を語り合い、振り返っています。年間指導計画・月間指導計画については、毎月のカリキュラム会議、幼児会議、乳児会議、各クラス会議等で、定期的に情報共有し保育の振り返りや自己評価を行い、見直し、必要に応じて方針を変更して子どもたちの姿に沿った保育を目指しています。横浜市みどり保育園では、自分たちの保育を振り返り、課題を整理して次につながる改善策を求めるツールとして「保育ウェブで話し合いをする」を採用していることは専門性の向上につながる良い取組となっています。また、区内で公開保育を行い、保育の質の向上を図り、クラス内で短時間でも話し合いを行っていることは効果を上げています。保育士は、年度末に人事考課で自己評価を行い、園長から助言と自分自身の保育の振り返りを行い、反省や振り返りを基に、改善点等を考え、次年度の目標共有シートを作成しています。保育士の自己評価のチェックリストを活用し、継続的に保育の振り返りを行い、新たな目標を定め、保育の質の向上に努めています。個人の自己評価から出た課題を集約し、全体の保育の課題として捉えるべき内容は、次年度の研修や取組としています。	