

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(横浜市 永田保育園)

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

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
<コメント> ・保育理念は「すべての子どもたちが、自分を大切にし、自信をもって生きていける保育を目指します。」としています。従来からある横浜の保育についての考え方をベースにして、開設以来約50年引き継いでいます。 ・保育方針は「子どもの生きる力、伸びようとする力が発揮され、心身共に健やかに育つ保育」としています。 ・保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢は、「横浜市永田保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」に明記し、事務室、玄関ホールに掲示しています。 ・職員は、入職時および年度始めの目標設定時に確認しています。 ・保護者には、入園説明会および懇談会で園長から説明しています。 ・新しい保育の考え方を保護者に伝えるため懇談会の資料を一新しました。		

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
<コメント> ・社会福祉事業全体の動向については、横浜市こども青少年局および南区こども家庭支援課から園に情報提供があります。第4期横浜市地域福祉保健計画(2019～2023年度)および第4期南区地域福祉保健計画(2021～2025年度)が策定されています。 ・園長は、横浜市保育所責任職全体会議に出席して、横浜市の特徴や変化についての情報を得ています。 ・園長は、南区施設長会議に出席し、地域の各種福祉計画の策定動向と内容等を把握しています。		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント> ・経営課題については、園長が、南区長、南区福祉保健センター長、こども家庭支援課長、南部エリア(磯子、南、金沢の3区)統括園長から説明を受けています。 ・財務については、こども家庭支援課により策定された予算計画に沿って適切に執行しています。 ・設備、職員体制、人材育成等については、必要に応じてこども家庭支援課および、こども青少年局と情報を共有し適切に対応しています。 ・園の経営課題について園内では、園長、主任、事務職員、フリーの職員で共有しています。		

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
<コメント> ・横浜市政策局により、横浜市中期計画2022～2025が策定されており、2040年頃の横浜のありたい姿を「明日を開く都市 横浜」として示しています。9つの戦略と38の政策が明文化され、戦略1として「すべての子どもたちの未来を創るまちづくり」、政策2「切れ目なく力強い子育て支援～乳幼児期・学齢期～」が挙げられています。令和4年5月には「新たな中期計画の基本的方向」が示されています。令和5年8月には、横浜市中期計画2022～2025の進捗状況(第1期)が公表されています。 ・「第2期 横浜市子ども子育て支援事業計画(2020年度～2024年度)」が策定されており、9つの基本施策を推進しています。		
【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> ・園長は、横浜市中期計画(2022～2025)、および令和5年南区運営方針を踏まえ、園運営全般に関する重点推進課題・目標を定めた「行動計画・評価書」(=園長MBO)を作成し、区に提出しています。令和5年度南区運営方針では、当園を含む、区内市立保育園3園の取組目標が明らかにされています。 ・横浜市子ども青少年局において令和5年度予算案総括表が策定されており、南区では、当園を含む令和5年度市立保育所予算一覧が明示されています。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> ・年度始めに南区長が来園して職員に南区運営方針および事業計画を説明しています。 ・園の事業計画に当たる園長の「行動計画・評価書」(MBO)の実施状況については、園長が年3回、統括園長と面談して確認しています。 ・園内行事等の計画は、担当職員が中心となって作成し、職員会議やミーティングで全職員で確認をしています。行事の終了後には保護者からのアンケート結果も参考にしながら振り返り結果を次年度の企画に生かしています。 ・年度末に保護者アンケートを実施して、園としての自己評価につなげています。 ・年度始めの職員の目標設定に当たり、園長が資料を配付し、横浜市、南区および当園の事業計画についての理解を促しています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年4月に、こども基本法が施行され、「こどもまんなか社会」の実現のため、こども家庭庁が発足しています。横浜市の中長期計画、園の事業計画も、それに沿って策定・見直しが行なわれています。園長は、園の保育も変わっていくことを、保護者に懇談会等で伝えています。 ・園では、幼児期の遊びを大切に考える保育や行事の在り方について保護者への説明に努めていますが、理解が難しい保護者もある状況です。園から保護者等に対しての事業計画等の説明に、引き続き丁寧に取り組んでいくことが期待されます。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は年度始めに、横浜市の中長期計画、南区運営方針、園の保育方針、「行動計画・評価書」(=園長MBO)等を踏まえ、クラス運営、園の保育の質の向上、リスクマネジメントに関する全職員共通の目標の下に、個人の担当業務や研修、能力開発・活用に関する目標設定をしています。年度末、および随時、園長と目標達成状況の振り返りを行なっています。職員のスキルアップが、園の質の向上につながっています。 ・毎年度末に園の自己評価を実施し、結果を園内に掲示しています。 ・第三者評価を5年に1度受審しています。 		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の自己評価、保護者アンケートの結果を受けて、「保育所の自己評価の結果について」を取りまとめ、「今年度の課題」を明文化しています。①各職員の保育実践の振り返り、②クラスとしての振り返り、③保護者アンケートをまとめ、最終的に園長が作成しています。 ・園の課題を踏まえて、年度始めに各職員が目標を設定し、各自が課題に取り組むことで、園全体として計画的に課題の改善に取り組んでいます。 ・園長は職員と面談をする中で、各職員に園の課題について「自分だったらどうするか」を考えてもらい、同様の目標を立てた職員同士による業務の担当やプロジェクトチームの編成を提案し、園の課題の改善に取り組んでいます。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> ・横浜市の人事関連の諸規程に園長ほか、役職ごとの業務と責任が明記されています。 ・園の運営規程に職務分掌を明記しています。年度始めに職員に配付する資料「目標共有シート作成について」に、園長MBOを記載し、自らの運営方針を明らかにしています。 ・「防災防犯関係マニュアル」に、有事の際の責任体制、職員連絡・参集方法、保護者への連絡体制を明記しています。園の防災組織図があり、園長から園長代行、各班への流れが明示され、職員会議で周知されています。防災訓練では、園長不在時の訓練も実施して対応を確認しています。		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<コメント> ・園長は係長就任時に遵守すべき法令に関する研修を受講しています。また、毎月、横浜市の全体責任職会議、係長会議に出席しています。毎年、係長会議ではeラーニング等による研修が企画され受講しています。 ・取引事業者等の利害関係者とは適正な関係を保持し、南区こども家庭支援課や会計室と連携し、適切な執行を行なっています。 ・職員は、毎年10月に個人情報保護研修、11月に不祥事防止研修を受講しています。受講できなかった職員には園長が資料を用いて説明しています。 ・事務所やトイレの個室に、職員が常に子どもを尊重する保育をしているかを振り返ることができる日めくり式のカードを置いています。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・全体的な計画に基づいて策定された年間指導計画や月間指導計画に沿って保育が実施され、カリキュラム会議で共有・振り返りを行なっています。園長は、指導計画や保育日誌、経過記録、実際の保育の様子を確認して保育の状況を把握し、職員に助言しています。園長は、保育の共有、振り返りを行なうカリキュラム会議の方法を変更し、スタンディング方式で、写真を用いて子どもの姿を読み取り、語り合い、保育ウェブの手法を取り入れて、積極的な議論ができるようにしました。 ・公開保育や、職員の実践的な往還型研修参加に当たって、園長は準備から発表に至る全容を把握し、必要な助言をしています。		

【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、南区と連携を図り、人事、労務、財政に関して、適正に業務を行なっています。 ・業務の効率化、職員の負担軽減、保護者の利便性向上のため、他の市内公立園に先駆けて、令和5年10月から保育園業務支援システム(保護者連絡用、園業務管理用)を導入しました。5月のクラス懇談会で保護者に予告し、8月から職員にシステムの利用に関する園内研修を実施して準備しました。また、令和5年度からは、口ふきタオルとエプロンを園で用意するよう変更しました。 ・園長は職員の年間の目標設定に当たって資料を配付し、職員が園の運営全体についての視点を持って、園の課題改善につながる自己の目標設定をするように指導しています。 		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市人材育成ビジョン(全職員版)」「保育士分野人材育成ビジョン」が策定されており、保育士職の人材育成の基本方針および人材育成に関する取組について明記されています。 ・横浜市の人材施策として、正規職員等の福祉人材の確保・配置をしています。当該年度に在籍する障がい児の人数に応じて、加配職員が配置されています。 ・訪問調査日現在、当園には職員の欠員がありました。最寄り駅から距離があるため、異動希望者が少なく、人材確保が難しい状況となっています。園独自に会計年度任用職員(日額職)を採用して補充していますが、南区および横浜市の協力を得て必要な人材が確保されることが望まれます。 		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市職員行動基準に全職員に求められる職員像として「ヨコハマを愛し、市民に信頼され、自ら考えて行動する職員」と明記されています。保育士分野人材育成ビジョンには横浜市の保育士職として求められる業務・能力・知識が明記されています。 ・横浜市の職員人事考課実施要領に基づき、考課要素評価基準が定められ、職員の採用、人事異動、昇任試験が実施されています。職員の作成した「目標共有シート」「キャリア自己分析表」をもとに園長が面談し人事考課を実施しています。 ・人材育成ビジョンにより、OJTを中心に据えた「人材育成体系」が明確化されており、職員が将来に向けてのキャリア形成を見通すことができます。 		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の規程に従い、労務管理は園長が行なっています。 ・園長は、職員の有給休暇取得状況、時間外労働状況を把握し、南区にも報告しています。職員の欠員があるため、行事や往環型研修(園外研修と保育現場とを繰り返す形式の研修)の事前準備のための残業時間が増えており、半日単位で振替休暇を付与するなどして対応しています。 ・南区の健康相談窓口があり、職員に情報提供しています。園長は、適宜、職員との面談を実施し、職員の心身の状況について把握しています。臨床心理士派遣事業を活用して困難なケース対応についての助言を得ています。 ・会計年度任用職員向けに、福利厚生制度等についてわかりやすくまとめた「会計年度手引き」の専用ファイルを作り案内をしています。 		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度始めに園長が作成したMBOに基づいて、職員は個別に目標設定を行ない、「目標共有シート」を作成しています。年末に振り返り面談を行ない、来年度の目標設定につなげています。 ・目標設定に当たり園長から、その職員のキャリア形成を見据え、職員の希望も考慮しながら、担当するクラスや職位に応じて、園の運営上必要な研修を受講するよう指示をしています。 ・職員の目標設定に当たっては、園長から資料を配付し、横浜市の事業計画や、園の自己評価から明らかになった課題を踏まえ、職員が園運営の全体像を理解した上で、目標設定ができるようにしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「キャリア自己分析表」(保育士キャリアラダー)があり、各年度および6年単位で職員が経験を振り返り、今後の目指す姿を考えるツールとして活用しています。 ・横浜市子ども青少年局により、令和5年保育・教育施設向け職員等研修・研究年間計画が策定されています。南区では、公立園3園が連携し、南区ネットワーク研修の年間計画が立てられています。園では、令和5年度永田保育園年間研修計画が策定されています。研修計画に沿って、職位や内容に応じ、対象となる職員が受講しています。 ・横浜市では、人権研修、個人情報保護研修、不祥事防止研修、よこはま☆保育・教育宣言研修、AED研修は必須研修とされ、全職員が受講しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は「キャリア自己分析表」に受講した研修を記録して保育の振り返りに生かし、園長が年度始めの面談時に職員の知識、技術水準、専門資格等を把握しています。 ・会計年度任用職員には、年度当初に園長による服務関係、保育理念についての研修を行なうほか、月1回の研修の機会を設けています。オンラインで参加できる研修にも積極的に参加しています。 ・園長・主任からミーティング等で、職員に研修の情報提供をしています。受講者は報告書を作成し、園長が確認した後、資料と共に回覧しています。職員会議でも要点を発表し、職員間で情報を共有しています。 ・新人正規職員にはトレーナー制度によるOJT研修を行なっています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育実習生受け入れマニュアル、ボランティア・体験学習受け入れマニュアルが整備されています。実習生受け入れ方針、受け入れ手順、オリエンテーションの手順が明記されています。主に主任が実習生受け入れについて担当しています。 ・以前は、実習生が園の保育の流れと関係なく実習準備をしていましたが、子どもの視点から実習方法を見直し、職員と一緒に子どもの姿を見て考えながら実習を進めていくようにしました。 ・実習指導者研修は、全ての職員が順番に受講できるように調整しています。 ・実習生の評価については全職員で検討し、報告書を提出しています。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市や南区のホームページや子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に、園の概要、園目標のほか、子ども・子育て支援事業計画、市の財政状況等が公表されています。 ・重要事項説明書に、園の自己評価、第三者評価の受審を行なっていることや苦情解決制度について説明し、園の自己評価結果は園内に掲示して公表しています。 ・横浜市立保育所の果たすべき役割・機能については、「市立保育所のあり方に関する基本方針」に明記され、横浜市のホームページで公表されています。 ・園だよりを、近隣小学校に配付して、園のことを知ってもらうようにしています。園のしおりを南区役所や地域子育て支援拠点はぐはぐの樹等に置いています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務分掌規程があり、園長、代行保育士(=主任)の役割が明記され、職員に周知しています。園における事務処理や取引については、南区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局と連携して対応しています。 ・毎年、横浜市立保育所自己点検表(運営・保育)を作成し、横浜市こども青少年局による指導監査が実施され、園の運営が確認されています。 ・横浜市が受ける外部監査として、市の財務事務や財政援助を行なっているものを、民間の専門家が行なう監査があり、平成30年度に、こども青少年局が受けた監査結果は記者発表資料として公開されています。園として受ける外部監査はありません。 		

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
<コメント> ・「よこはまの保育」の「地域との交流」項目に、基本的な考え方が記載されています。園の全体的な計画「地域とのかかわり」の項目では、具体的な取組を記載しています。 ・園内に南区子育て情報等のチラシを置き、地域の社会資源の情報を保護者に提供しています。 ・園児と職員が、地域の公園の愛護会活動や、3か月に1度の地域の「つながり祭り」、南区の「つながり清掃」、区内の年長児の交流に参加しています。 ・地域の多世代交流拠点では、子どもの作品掲示や、つくった野菜を届ける交流があります。 ・保護者のニーズに応じて、親と子のつどいのひろばや地域子育て支援拠点の通信、ぜんそく相談チラシ等の情報を提供しています。		
【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> ・ボランティア受け入れは、南区公立園共通のマニュアルがあり、受け入れの意義や推進、登録方法等を明記しています。全体的な計画にも、中学生の職業体験受け入れを記載しています。 ・ボランティア受け入れの際は、オリエンテーションを行ない、園の概要や目標、活動中の配慮、守秘義務について説明しています。 ・コロナ禍で中断していた近隣中学校の職業体験受け入れは、令和5年より再開し、保育士の仕事を知らせてもらっています。 ・小学校児童が、クラスごとに5歳児と交流したり、一緒に花壇づくりを行っています。小学校保健委員のエコキャップ収集活動に協力し、5歳児が保護者も巻き込んで園で収集したエコキャップを小学校へ届けました。		
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
<コメント> ・南区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所、横浜市中心地域療育センター、近隣小中学校、警察、消防署、地域ケアプラザや、地区センター等を記載した関係機関、団体一覧を作成し、事務室に保管し、相談対応等に活用しています。 ・園長が南区保育所責任職会議や保育施設協議会、地区社会福祉協議会、療育機関会議、幼保小連携会議に定期的に参加し、子育て支援の協働に努めています。必要な情報は、随時ミーティングや職員会議で共有しています。 ・虐待を疑われる子どもへの対応については、未然に防ぐ役割や早期発見ができるように、南区の権利擁護担当と連携して、情報交換を行なっています。		

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。
	a
<コメント> ・近隣の福祉施設、育児サークル等の福祉団体が集まる地区社会福祉協議会の会合に園長が参加し、地域の福祉ニーズや課題、育児支援の現状を話し合っています。 ・育児相談は随時、面談だけではなく電話でも受け付けています。「きのこ文庫」という絵本の貸し出しや園庭開放等で、地域の保護者が、来園した際に、何気ない会話の中で日頃の小さな悩み等も話せる雰囲気作りに努めています。 ・ネットワーク園共通の子育て支援に関するチラシを作成して広報しています。 ・園庭開放は、親子が参加しやすくなるように実施時間を伸ばし、9時半から12時までとしました。	
【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> ・地域の子育て家庭に向けて、園庭開放、育児相談、育児講座、絵本の貸出等を行ない、園のしおりや園舎壁の掲示等で曜日や時間を知らせ広報に努めています。コロナ禍で中断していた交流保育は、令和5年に再開しました。永田地域ケアプラザを会場とした、育児講座も実施しています。 ・地域の関係機関が2か月に1度集まる「街づくり会議」に園長が参加して、園に設置しているAEDを貸し出せることや、園の地域貢献活動の情報提供を行なっています。 ・不審者の事案が起こった際には、地域や小学校と情報連携が図れるように取り組んでいます。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> ・保育理念に「すべての子どもたちが、自分を大切にし、自信を持って生きていける保育を目指す」と明記しています。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮について、研修を受講し、資料を回覧し、職員会議で報告・共有をしています。人権研修を受けて作った日めくり式カードをトイレに掲示し、日常的に保育を見直す機会をつくっています。 ・カリキュラム会議では、子どもが主体性を発揮できる職員の働きかけを学び合い、子どもの視点や意思も重視するようにしています。 ・ジェンダーに偏った声かけをせず、遊びや生活の中でも、性差による制限を設けず、固定概念を生まないように配慮しています。 ・多国籍の家庭の子どもには、宗教食や宗教上の行事に配慮した対応を行ない、異なる文化を尊重しています。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護について「プライバシー・権利擁護に関するマニュアル」と「プライバシー保護規定」があり、職員の姿勢や行なうべき責務を規定しています。 ・着替えやオムツ替え、シャワーを使う時は、カーテンを閉じるなどの配慮をしています。 ・込み入った内容の保護者からの相談や個人面談では、個室を活用し、「面談中」の札を出しています。 ・プライバシー対応や写真の取り扱いについて、重要事項説明書で伝えているほか、園内掲示での写真使用については保護者の承諾書をとっています。 ・看護師巡回事業の機会に、子どもたちにプライベートゾーンについて話をしてもらい、自分の体を大切にすることを伝えています。 		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の目標や保育姿勢、保育の時間や内容、園の概要等を紹介した「永田保育園のしおり」を作成し、近隣の地域ケアプラザや南区役所等で配布しています。 ・南区役所のホームページの動画で、園の概要を発信しています。 ・保育園がどういうところか、どう過ごすのか、働いている人についてなど、保育園を紹介する資料は、ひらがな中心で、図にして説明するようにしています。 ・園の見学は、随時電話で受け付けています。園内の見学や、給食メニューを見せるなどの情報提供を行ない、資料を使って保育方針を説明しています。 ・出前保育等の育児支援の場で、園の見学や施設開放の案内をしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会では、重要事項説明書に加え、イラストとやさしい日本語を使った資料を使いわかりやすく説明しています。持ち物は、現物を用意して、外国籍の参加者にも配慮しています。 ・延長保育を新しく利用する保護者には、横浜市の資料を配布して料金や制度についての説明を行なってから、書面で申込を受け付けています。 ・外国籍の保護者には、自動音声翻訳機を活用して、大事な話の時には、小学生のきょうだいの同席を認めています。 ・配慮の必要な子どもや障がいのある子どもは、子どもの特性の把握に努め、保護者への支援も重視し、横浜市中部地域療育センターの助言や南区こども家庭支援課と情報共有をしながら対応しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市では、保育所等の変更にあたっての手順や引継ぎ文書はありません。園は区から園児の転入、転出の連絡のみ受けています。横浜市からは「引継ぎ文書の提供は個人情報保護の観点から行なわず、情報提供が必要な場合には保護者の同意が得られる場合のみ行なう」との見解が示されています。 ・保育園の利用が終了する時には、子どもや保護者等に声をかけ、いつでも来園して話や相談ができることを口頭で伝えています。相談窓口や担当となるのは、園長と主任です。 ・退園後の相談方法は、文書を作成して保護者に渡すことが望まれます。区内公立園3園で、卒園文集に卒園後の相談先についての案内を掲載する計画があるので、実現することが期待されます。 		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者への個別面談は、全クラスで年1回行なっているほか、要望があれば随時、行っています。な ・年2回クラス懇談会を実施しています。園長が春の懇談会で、全クラスに横浜保育・教育宣言の内容紹介と園で大事にしたいことを伝え、保護者の意見を聞いています。 ・行事終了後の保護者アンケートを、次の行事や日常の保育に生かしています。園行事を日常活動の延長とすることに対し、保護者の中には子どもの成果発表を見たいという希望もあります。行事に子どもの年齢に応じた発表的要素を加え、保護者の意見に歩み寄りながら、園の保育の考え方の理解を少しずつ得られるようにしています。 ・年度末には、保護者向けに園の評価アンケートを行なっています。結果は職員会議等で分析します。意見や改善点を検討し、園の自己評価に記入して掲示公表しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者は園長です。解決の仕組みは重要事項説明書に掲載し、玄関に閲覧用を設置しています。第三者委員2名の氏名を玄関に掲示しています。意見箱も玄関に用意しています。 ・苦情があった場合は、内容を把握し、傾聴して保護者の感情面も受け止めるようにしています。保育士が聞き取った内容は、担任や園長に相談して解決に努めています。必要に応じて、南区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局と連携し解決に努めます。 ・苦情を申し出た保護者にフィードバックを行ない、内容と対応を公表する場合は、個人情報に配慮して掲示します。 ・苦情の内容や経過は記録し保管しています。苦情解決から検討した改善点は、全職員で共有して保育に生かしています。 ・苦情受付の仕組みは、重要事項説明書に記載するだけでなく、園内に掲示が望まれます。 		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談や意見を伝える方法として、園の意見箱利用、第三者委員への連絡、横浜市福祉調整委員会への直接の申し出があることを、重要事項説明書で説明しています。重要事項説明書は、玄関に設置し、保護者がいつでも確認できるようにしています。 ・苦情責任者として園長、受付担当者として主任、第三者委員2名の名前を玄関に掲示しています。 ・個人面談は個室や事務室を使い、対応中は入口に「面談中」の表示を出しています。日常の保護者と職員の立ち話でも、込み入った内容になりそうな場合は個室対応にして、プライバシーに配慮しています。 ・関係機関や団体の一覧を作成し、必要に応じて保護者の気持ちに考慮した上で情報提供しています。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの送迎時等はコミュニケーションを大切にし、話がしやすい雰囲気づくりに努めています。 ・意見箱を玄関に設置して、保護者が意見を出せるようにしています。 ・相談や意見を受けた際の記録方法や報告手順、対応策の検討について、横浜市立保育所苦情解決要綱に基づく苦情解決マニュアルがあります。マニュアルはファイルして各クラスに備え付けています。 ・保護者からの意見には、迅速に対応するように心がけており、回答に時間がかかる場合は、事前に伝えて理解を得るようにしています。 ・行事後や年度末に保護者アンケートを行ない、意見を基に見直しを行なっています。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市がリスクマネジメントについて定めた「事故対応マニュアル」等に基づいて、園内事故対応マニュアル、園外事故対応マニュアルを作成しています。マニュアルは毎年、年度始めに確認します。 ・園外でのヒヤリハット事例として、園長がニュースや、月2回の区役所責任者会議で得た情報をミーティングで共有しています。 ・リスクマネジメント研修を受講し、資料回覧の他、職員会議内で報告を行なっています。 ・ヒヤリハットは記録して、再発防止をミーティングで話し合い、各クラスの対応に取り入れて改善しています。 ・早番の職員が毎朝、安全点検表に従って、遊具、室内、園庭、園舎まわりを確認し記録しています。不備が見つかった場合は、ミーティングで共有し対策を講じています。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて、園独自の「感染症対応マニュアル」を作成し、健康管理や予防対策を行なっています。 ・年2回の看護師巡回事業で、嘔吐処理手順や正しい手洗い等を実践研修しています。 ・感染症が発生した場合は、各種マニュアルに従い、園長が窓口になって対応し、職員間で情報共有します。南区からの感染症情報は掲示し、園内での発生情報は感染症ボードで保護者へ伝えます。 ・保護者には、入園時に感染症ごとの登園基準と登園再開時に必要な書類を配布しています。 ・玩具の消毒は半分ずつに分けて毎日全てを消毒していますが、記録を行ない、確認できる体制にすることが望まれます。 		

【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市危機管理指針に基づき、保育・教育施設班活動マニュアルを策定し、役割分担組織図は南区こども家庭支援課と共有しています。 ・災害時には、災害用伝言ダイヤルや保育園業務支援システムを利用して、保護者に園の状況を伝えることになっています。 ・災害発生時は、園児引取人届書に基づいて子どもの引き渡しをします。園児引き取り訓練を年1回、保護者の協力を得て行なっています。 ・地震や火災、不審者対応等の避難訓練を、南区六ツ川消防出張所と連携して毎月行なっています。年1回、地域防災拠点の永田台小学校への避難訓練を行なっています。 ・必要に応じて警官をすぐ派遣してもらえる体制をとっています。 ・宗教食の子どもも食べられる防災食品を選んでいきます。除去食対応が必要な子ども用のピブス(カラーゼッケン)を準備しています。 		
		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年に策定された「よこはま☆保育・教育宣言」を保育の基本として、「永田保育園マニュアル」が整備されています。 ・各分野のマニュアルの中に、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢について個別の留意事項として記載しています。 ・各クラスにマニュアル集(ファイル)を置いています。トイレ掃除、嘔吐処理マニュアルはトイレにも掲示し、いつでも確認できるようにしています。 ・令和元年に、当時の南区内公立園共同で「おまもりマニュアル」として、新採用保育士向けのマニュアルを作成し、その後、継続的に園独自に修正を加えています。会計年度任用職員にも「これだけ見ればわかる」と好評で多くの職員が活用しています。 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルは毎年1～3月に見直し更新しています。内容ごとに担当職員が中心となって改定案を提案し、検討しています。 ・防災マニュアルは毎年の見直し後、南区こども家庭支援課へ提出しています。災害時に食物アレルギーや宗教食で配慮を要する子どもが識別できるようにピブスを用意するように改めた事例があります。 ・個人情報保護マニュアルについては、区内3公立園でプロジェクトメンバーを選定し、見直しを行なっています。 ・横浜市こども青少年局策定の「よこはま☆保育・教育宣言」は、研修で他園の実践等を学びながら自園に合わせた取組を考え実施しています。 		

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画作成の責任者は園長です。 ・発達チェックリストを活用していますが、チェックリストのみによるアセスメントでは足りないため、職員による話し合いを大切にして、家庭環境や子どもの背景にあるものを捉えています。入園後1週間程度で新入園児の様子を一人ひとりよく見て、子どもの状況を把握しています。 ・支援が困難な子どもについても、適切な保育の提供ができるよう、最適な対応について検討しています。 ・近時、子どもの思いを汲み取り、子どもがやりたい思いを叶える保育へと転換しており、従来の週案は廃止しています。保育ウェブの手法を用い、子どもの言葉を可視化しながら、子ども主体の活動へとつなげています。 		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、カリキュラム会議を開催し、指導計画を見直しています。月間指導計画には、自己評価欄および取組状況と保育士の振り返り欄があり、次月に向けた提案も多く記載され、次期の計画に生かされています。 ・週月案として保育ウェブを活用しています。子どもの興味や思いを可視化することで、内容を共有し、職員の意図も書き込みながら検討しています。すなわち、常にその時の子どもの意思から柔軟に活動を決めていく方式を取っています。 ・毎日、2回ミーティングが行なわれ、子どもの欠席や体調不良、急な変更事項等があれば、共有されています。 ・保護者とは、子どもの様子を共有し、同意を得ながら保育をしています。 		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前書類(面談票、児童票)があり、子どもの生育歴や家庭の状況を把握しています。児童健康台帳があり、予防接種歴や病歴を記録しています。歯科健康診査票があり、個別の歯科健診結果を経年で記録しています。 ・保育日誌の様式があり、日々の保育状況等を記録しています。 ・1、2歳児および障がいのある3～5歳児については、個別指導計画が作成されており、1、2歳児については、「月間指導計画 兼 経過記録」として、一人ひとりについての「子どもの姿」を記録しています。3～5歳児については、各計画の期間に合わせた経過記録に記録しています。 ・保育園業務支援システムにより、日誌、各種指導計画および経過記録が共有されています。 		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録管理の責任者は園長です。 ・横浜市の情報公開、保育所児童保育要録の取り扱い、個人情報管理等に関する規程があり、記録の開示、保管、保存、廃棄について規定しています。 ・保管期限が定められている個人情報を含む廃棄文書は区役所に持参する決まりとなっています。誤廃棄防止のため廃棄前にダブルチェックをしています。パソコンにはワイヤーロックをつけ、タブレット端末は鍵付きの充電保管庫に保管しています。 ・個人情報が含まれる書類は、事務所で施錠保管し、保育室に持ち出した際にも鍵付きの書庫で保管しています。 ・全職員が個人情報保護研修を受講し、月1回、個人情報に関するチェックリストをクラスで読み合わせています。 		

<別紙2-2-1(内容評価・保育所版)>

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の冒頭には、保育理念、保育方針、園の保育目標が掲げられ、保育理念等に基づいて作成していることが読み取れます。また、育みたい資質・能力の3本柱、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目を掲載した上で、年齢別保育・教育目標に沿った、養護・教育のねらいおよび内容を記載しています。保育所保育指針等の主旨をとらえて作成していることが読み取れます。 ・大型団地群の中にある保育園として、地域との多様な関わりがあり、全体的な計画にも「つながり清掃」や土木事務所、公園愛護会との連携、高齢者サロンとの交流等々、様々な記載が見られます。 ・全体的な計画は、毎年1月頃から全職員で見直しています。乳児・幼児会議、職員会議で検討し、フリー職員と主任、園長でまとめています。全体的な計画はマニュアル集に綴り、折に触れ職員の目に触れるようにしています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各保育室には、空気清浄機と加湿器を設置し、エアコンや天井設置の扇風機等を使って、温度、湿度、採光を整えています。年1回、環境調査を行なっています。 ・気温が31度を超えた時は外遊びは行わず、熱中症測定器で厳重警戒の気温時は、水遊びは日よけの下でな行います。 ・毎日、温度や湿度を確認し、保育日誌で記録しています。大人の声の大きさに気を付けて、子どもに声をかける時は、近くへ行って話しかけるようにしています。 ・布団乾燥は年6回、専門業者に依頼して行なっています。 ・各保育室はコーナーを設け、子どもたちが好きな場所で遊び込めるようにしています。保育室内の環境は、子どもの発達に合わせて、カリキュラム会議で見直し配置換えをしています。相談用の個室や事務室も活用して、落ち着いて過ごせる場所もつくっています。 ・1、2歳児の保育室内には子ども用トイレがあり、年齢に応じたサイズの便器を設置しています。1歳児の保育室のトイレは、イラスト等で壁面装飾して、楽しい雰囲気をつくっています。 ・トイレ掃除は毎日行ない、掃除チェック表に実施者名を記入して、実施もれがないようにしています。 ・玩具消毒は、2回に分けて全部の玩具を毎日消毒しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児は、保育園業務支援システムで子どもや家庭の様子を聞き取りし、月間指導計画と経過記録で、3～5歳児は月間指導計画の経過記録欄と半期ごとの経過記録で、子どもの発達過程を共有しています。 ・子どもと接する時は、職員は目線の高さをできるだけ合わせて、子どもにわかりやすい言葉づかいで、おだやかに話をするようにしています。 ・配慮が必要な子どもは、状況に合わせて人員配置等を考慮し、その子どもを受け止め、良いところに目を向けるようにしています。 ・南区が主催し、公立3園の主任が企画するロールプレイ研修を年1回行ない、保育者がやってしまいがちな行動について意見交換しています。 ・「子どもの幸せのためのチェックリスト横浜市南区版」を、年2回、全職員で読み合わせて振り返る機会をつくっています。 ・子どもの意思を尊重する関わり方についての保育者間の意識合わせは、カリキュラム会議で行なっています。子どもが何をしたいか、遊びの連続性を大切にしています。 ・子どもが輪になり、意見を出し合う取組では、子どもを無理やり座らせたり、意見を出させることはありません。取組の最中に、他の遊びをやりたい子どもを認め、保育者がついて、子どものやりたい遊びを保障していました。 ・遊びや食事の終わりは急かさず、子どもが納得して次の行動に移れるように、声をかけて見守るようにしています。 		
【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう、衣類や靴、着替え等、持ち物の収納場所に、子どもごとのマークをつけて、わかりやすくしています。子ども自身で取り出したり片づけたりしやすいように整理しています。 ・手洗い場には、写真を使った手洗いの順番を書いた紙を掲示しています。 ・2歳児が園庭から保育室に戻る際には、自分で靴や靴下、上着を片づけられるように、保育者が声をかけていました。上手くしまえるように援助しながら、自分でやった実感が持てるように配慮していました。しまえた後には「できたね」と褒めていました。 ・2歳児の保育室では、手洗い場の並び位置を足形で示すなど、視覚的な手がかりを利用しています。 ・食事後に、早く眠くなった子どもは、食事の机から遠い位置に布団を用意し、先に横になって眠れるようにしています。 ・体調をくずした子どもや、発熱している子どもは、子ども用ベッドの備えられた相談室を使って、見守りの保育者をつけて休めるようにしています。 ・年2回の看護師巡回事業の機会に、紙芝居を使って手洗い指導等、生活習慣の習得について話をしています。 		

【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児では、子どもたちが集まって自分の思いや考えを話すサークル活動を大切にしています。意見を出さない子どもにも声をかけ、無理なく思いを話せるように援助しています。子どもたち自身の様々な希望や意見を引き出し、次の活動につながるようにしています。 ・1歳児のクラスでは、自分でズボンを履きやすいよう台を用意しています。 ・子どもの手が届く高さの棚に、発達に応じたパズルや絵本、玩具を置き、子どもが自由に手に取れるようにしています。個人のマークを付けた道具箱があります。クレヨン、サインペン、色鉛筆、ハサミ、糊、セロテープ等を自由に使うことができ、段ボールや絵具や千枚通しも、希望があれば職員が出しています。 ・子どもたちは広い園庭で身体を動かしながら思い思いの遊びに取り組んでいます。 ・園で栽培した野菜や、梅の実、散歩で拾ったドングリ等をどうするか、子どもたちと話し合い、地域の方に届けたり、ジュースを作ったり、合同作品を制作したりしています。 ・子ども同士の違う思いがぶつかるような場面では、職員が様子を見ながら仲立ちをしています。 ・散歩先で他園の園児と交流したり、小学校で小学生と積極的に交流しています。地域の読み聞かせボランティアを受け入れ、異世代交流の良い機会となっています。 		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	非該当
<p><コメント></p> <p>0歳児の保育なく非該当</p>		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自分でやろうという姿勢を見守り、できた時には職員が喜ぶ様子を見せて褒めています。 ・1歳児保育室では、子どもが自分で絵本を出せる高さの本棚があります。子どもが、机の周りを歩いて、保育者の膝に戻るお出かけごっこで、室内を広く使う遊びをしていました。牛乳パック数本で手づくりした台を、子どもの遊び用の椅子にしています。 ・2歳児保育室では、テーブル周りの床にビニールテープを線路のように張り、駅の写真や自動改札カード読み取りマークを貼って、電車遊びができると同時に、子どもの導線が交差しないように工夫しています。 ・子どもが発見したり興味、関心を持ったことを楽しめるように、時間や機会を保障しています。 ・年間の異年齢交流計画をつくり、年上の子どもに興味を持ち、関わりを喜ぶ気持ちを育み、一緒に楽しい時間を過ごせるようにしています。朝夕の長時間保育は、1、2歳児が関わる機会になっています。 ・日々の保育の様子は、1、2歳児クラスは保育園業務支援システムで保護者と共有し、玄関に掲示するドキュメンテーションで伝えています。送迎時のコミュニケーションや個人面談を通じて、子どもの様子や育ちをより詳しく伝えて、子どもの状況に合わせた連携をとっています。 		

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は、園で栽培したピーマンの活用について、子どもが皆でアイデアを出し合い、ピーマンをカレーのトッピングにしたり、地域の多世代交流施設へのおすそ分けをしに行きました。 ・4歳児は、保護者の協力も得ながら、レンガに見立てたトイレトーパーの芯を集めてみんなでお城を造り、「どんぐり忍者」の世界観を広げていきました。 ・5歳児は、「きょだいなきょだいな」の絵本から広がった様々な遊びを、「親子で楽しもう！ながたHappy Day」で保護者に披露しました。発表自体も「えいがかんごっこ」と捉え、集団に入って演じることが苦手な子どもは、ポップコーンやジュースの売り子をするなど、それぞれの役割を持って参加しました。3、4歳児もお客さんになって楽しみました。 ・5歳児は、小学校の保健委員の児童からエコキャップを集めてワクチンを届ける活動の説明を聞き、保護者の力も借りながら、協力して9800個のエコキャップを集め、集まったエコキャップを自分たちで小学校に届けに行きました。 		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市立園として障がい児や配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れ、加配の職員が配置されています。 屋外にスロープと手すり、室内に多目的トイレを設置しています。テラスの階段には点字ブロックも設置しています。 ・障がいのある3～5歳児については、個別支援計画を作成しています。刺激の少ない、整理されたわかりやすい環境の整備や、予定を具体的に説明することなど、子どもに合わせた配慮をしています。 ・集団への参加を無理強いせず、友だちとの関わりを喜び、楽しめるよう、活動の場所や設定時間、友だちとの距離感に配慮し、見守りや仲立ちをしてクラスの活動に参加していけるように援助しています。 ・保護者の悩みや迷い、不安に寄り添い、家での声かけの仕方について助言するなど、保護者支援にも努めています。 ・年2回、横浜市中部地域療育センターの巡回訪問があり、職員が助言を得ています。民間の児童発達支援事業所と連携し、通所する子どもの共通理解に努めています。 ・職員は、障害のある子どもの保育について、横浜市および南区主催の研修に参加し、対応が難しい子どもについて、話し合って園での援助方法を検討しています。 		
【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各年齢の年間指導計画、および乳児の月間指導計画の「長時間にわたる保育」の項目には、活動と休息のバランスや体調へ配慮、室内環境整備、異年齢児との関わりへの配慮等についての記載が見られます。 ・保育室内には、敷物や家具を使ってコーナーを作り、空間を分けることでゆったりと過ごせる、家庭的な環境を作り出しています。4、5歳児の保育室では、常時パーテーションを開放することで、子どもが自由に行き来をして自分の居場所を見つけやすい環境となっています。 ・食事は準備が整った子どもから食べ始めています。午睡の開始時間や午睡の取り方も、子どもの状況に合わせています。 ・異年齢交流計画があり、朝夕の合同保育のほかに、幼児の劇遊びを乳児がお客さんとして観る等の活動を多く取り入れています。 ・夕方にミーティングをして日中の引き継ぎを行なっています。クラスごとに引継ぎ簿があり、ひとり一人の状態を記録して共有しています。 ・令和5年度から、15時半から勤務の職員も担任制として、自分のクラスという意識を持てるようにしています。個人情報に含まれる配付物がある日は、保護者の迎えの時間帯に配布を専門に行なう職員を置いています。 		

【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1歳児から小学校1年生の6月までを見通した、アプローチカリキュラムが策定されています。計画の中には「主な活動」として、園でのサークル活動や永田小学校とのエコキャップ活動を通じた交流等、具体的な活動内容の記載が見られます。エコキャップ活動では、小学生が来園して園児に直接活動の説明をしました。オンラインで、小学生と打ち合わせをすることもあります。 ・近隣の小学校との交流を月2回程度行なっています。小学生との交流で何をしたいか、保育ウェブの手法を使って子どもの言葉を引き出し、可視化しながら確認しました。 ・園児も職員も、早い時期から、小学生や小学校教諭と顔の見える関係が構築されています。 ・保護者には、懇談会で園長から幼保小連携やアプローチカリキュラムについて説明しています。5歳児の個人面談では、小学校と多くの交流をしているので安心して就学できると伝えていきます。 ・保育所児童保育要録は年長児の担任が作成し、主任および園長が確認して小学校に送付、または持参しています。小学校教諭の来園時には子どもの様子を見てもらい、引継ぎ事項を口頭でも伝えていきます。特別支援教育総合センターが来園することもあります。 		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理マニュアルと年間保健計画があります。毎月の身体計測や年2回ずつの健康診断や歯科健診、看護師による手洗い指導を計画しています。 ・毎日受入れ時に健康状態を保護者と確認をし、子どものケガや病気は、ミーティングで職員と情報共有しています。熱が37.5度以上出ている時だけでなくいつもと様子が異なるときは、その状況を保護者に伝え、迎えに来てもらっています。通院が必要なケガは、保護者へ連絡し指示されている病院で受診します。迎えの時に保護者に状況を説明し、南区こども家庭支援課に連絡します。翌日に保護者に様子を確認し、区に報告書を提出します。 ・子どもの健康に関する方針や取組については、入園説明会で保護者に周知しています。 ・子ども1人ずつの健康台帳に、身長体重、健康診断結果を記録しています。既往症や予防接種の状況は、入園時と毎年の個人面談の際に保護者に記入してもらいます。 ・SIDS(乳幼児突然死症候群)については、SIDSマニュアルがあり、仰向けに寝かせ、1、2歳児は午睡中のプレスチェックを実施し記録しています。保護者向けSIDSの情報提供は、重要事項説明書に掲載し、懇談会で触れています。園内に掲示も行ない、一層の注意喚起をすることが望まれます。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、歯科健診についてはそれぞれ年2回実施し、年間行事予定表、園だより、保育園業務支援システム、掲示で、日程を保護者に知らせています。保育園を休む場合も、健診受診のみであることを案内しています。保護者から医師に聞きたいことがある場合は、保育園業務支援システムで事前に連絡をもらい、職員が保護者に代わり確認しています。受診結果及び、質問の回答は、口頭や個別のお知らせで、保護者に丁寧に伝えていきます。歯科健診の結果は、保護者にわかりやすく結果を伝えるために絵も掲示しています。 ・毎月の身体測定や健康診断の結果は、保育園業務支援システムですぐに配信するとともに、個別の健康台帳に記録し、職員は結果を共有しています。 ・「歯科健康審査表」で、1人ずつの歯科健診の結果を経年で記録しています。年2回の歯科健診結果は、4、5歳児それぞれの歯磨き指導に生かしています。 		

【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省発行「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を基に、園独自のアレルギー児対応マニュアルを策定して、アレルギー疾患のある子どもへの対応を行なっています。 ・慢性疾患等のある子どもには、横浜市こども青少年局「市立保育園における与薬の対応について」に基づいて、子どもの状況に合わせて必要があれば医師の指示のもとで薬を預かり、対応します。 ・食物アレルギーのある子どもの除去食は、保護者と毎月面談を行なって、状況の確認を行なっています。月1回の給食会議で、園長、各クラス担任、調理職員が、アレルギーの事前確認をしています。 ・アレルギー除去食、宗教食の提供は、別色のトレイや専用食器を使用し、該当児の名前とアレルギー食材等が書かれた札と一緒に、他の子どもの食事よりも先に給食室から単独で配膳しています。複数回確認の機会をつくり、誤食のないようにしています。 ・調理員はアレルギー研修を、保育士は食物アレルギー対応マニュアル研修を受講しています。 ・保護者にこども青少年局「市立保育園における与薬の対応について」を配布し、慢性疾患や各種感染症、アレルギーの対応等について伝えています。 		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間食育指導計画・栽培計画があり、子どもの年齢ごとに目標と取組を設定し、各クラスの月間指導計画に反映させています。園庭で野菜を育て収穫し食べる流れを体験し、調理体験をしています。収穫した野菜の活用方法は、子どもたちが意見を出しています。 ・命を学ぶ取組として、調理員による魚の解体ショーを行ない、「いただきます」の意味も説明しています。 ・子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるように、食事を配る時には「おいしそうだね」と声をかけています。自分で食べようとする意欲を尊重しながら、食事の援助を行なっています。5歳児では、おかずの説明をして、食への興味関心を膨らませる機会をつくっています。 ・個人差や食欲に応じて食事量を加減できるように、おかわり分をクラスごとに用意しています。おかわりは、子どもの意思をくみ取りながら対応しています。 ・毎日の給食とおやつサンプルを玄関の亚克力ケースへ展示し、メニューレシピを保護者が持ち帰れるように用意しています。毎月の給食だよりに、家庭で行える食育の情報や、地元の農産物情報も掲載して、家庭との連携を図っています。 ・給食室前や3～5歳児のクラス前の廊下に、多文化メニューと世界地図を掲示し、子どもたちが調べるきっかけをつくっています。 		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の職員ミーティングで、調理員と職員で昼食の喫食状況を共有し、保育日誌で記録しています。 ・月1回、給食会議を行なって、翌月のメニューや食材と、食育活動の内容を確認しています。メニューは横浜市が決定し、1か月の前半後半で同じものを2度提供します。前半の食事状況を踏まえて、後半の食材変更や食材サイズ調整をして、子どもたちが美味しく、意欲的に食べ進めることができるようにしています。 ・給食献立は旬の食材を使い、四湖豆腐(シーホードウフ)等の異文化メニューも提供しています。 ・宗教上の理由で食べられないものがある子どもは、提供内容に配慮し、食器の色を変える工夫をしています。 ・衛生管理マニュアルをもとに、衛生管理チェックリストで月ごとの衛生管理、器具、食材等の取り扱い、従事者の衛生管理について確認し、安心安全な食事が提供できるようにしています。 ・横浜市から栄養士が派遣され、年1回の給食業務点検を受けています。 ・調理員は、食事の様子を保育室へ行って確認しています。様子を見に行く際は、声をかけて直接に子どもの声を聞いたり、食育の機会にすることが期待されます。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に「保育園は、保護者と連絡を十分にとり、コミュニケーションを図りながら保育を進めます。心配なこと、わからないことはいつでも園長または担任にお尋ねください」と記載し、入園時に説明しています。 ・1、2歳児は、保育園業務支援システムで、保護者と情報共有しています。3～5歳児は、ドキュメンテーションで、日々の活動や子どもの様子、保育のねらいを伝えています。送迎時には、保護者と子どもの様子について情報交換を行なうよう心がけています。 ・保育の意図や保育内容については、重要事項説明書の冒頭に「未来を担う子どもたちの健やかな成長を願って」と題して、園の保育の方針や意図を記載し、入園説明会で説明しています。クラス懇談会資料にも、園目標、保育方針、保育姿勢、クラスの目標を記載しています。 ・3～5歳児は保育参加期間を設け、年1回1日1家族が参加し、終了後にアンケートを記入してもらいます。 ・なかよしフェスティバル、ながたハッピーDay等の行事は、日常の遊びの流れの先にあるという考え方で、取り組んでいます。 ・引継ぎ簿は、朝夕の送迎時には庭で保育士が専用バックに入れて持っていき、すぐ確認・記録できるようにしています。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・迎えの際には、子どもの様子やエピソードを口頭で伝えたり、保護者の話を丁寧に聞き取るようにしています。保護者に時間が無い時は焦らず、一度に全てを話そうと思わず、次の機会を待つ、ゆっくり伝えるようにしています。 ・臨床心理士の巡回訪問時に、信頼関係づくりの研修を行ない、保護者との適切な距離の取り方を学び、フラットな対応が出来るよう心がけています。 ・配慮が必要な保護者には、声をかけて様子を把握し、臨床心理士の助言も受けながら、適切なタイミングに面談の機会を設けています。必要に応じて、南区こども家庭支援課とも情報共有しています。 ・保護者との個人面談を年1回行なうほか、希望があれば時間をとって面談を行なっています。込み入った相談は、相談室で対応しています。 ・園の関係機関一覧を作成して事務所に用意し、相談先を紹介できる体制をつくっています。 ・玄関にチラシラックがあり、親と子のつどいのひろば「さくらザウルス」通信、地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」通信、ぜんそく相談チラシ、育児講座チラシ、市民団体発行の子育て通信等を置き、子育て支援情報を保護者に提供しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園独自の虐待防止マニュアル、初期対応マニュアルが整備されています。横浜市による虐待防止ハンドブックも備えています。年度末にマニュアルの見直し・改訂をするため、年度始めの4月に必ず研修の機会を設け、マニュアルの変更点を確認しています。 ・登園したらすぐに健康観察をしています。着替えの時には、あざやケガが無いか注意して見えています。保護者にいつもと違う様子が見られた時は、声をかけて、虐待に至らないように努めています。 ・職員は、連絡帳や子どもの話、保護者の様子から気になることがあった場合には、記録に残して職員間で共有し、園長にも報告しています。気になるケースは、すぐに南区役所こども家庭支援課の保健師につないでいます。横浜市中央児童相談所に相談することもあります。 ・南区ネットワーク研修の中で、全職員が虐待予防研修を受けています。園長は職員会議で、園が虐待の早期発見の大切な役割を担っていることを理解するように指導しています。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各年齢の年間指導計画、月間指導計画、および障がい児の個別支援計画には自己評価欄があり、クラス全体で保育実践を振り返り、担任の職員が自己評価を記録して、園長が確認しています。 ・指導計画は、作成時から園長が加わり、指導計画にそった保育が出来ているか、園長が日々の保育の様子を見ながら確認しています。令和5年10月から導入した保育園業務支援システムでは、園長と職員で双方向のやり取りができるようになりました。 ・職員会議、カリキュラム会議、各クラス会議等があり、子どもの様子を共有したり、指導計画を確認する話し合いの中で、職員は自らの保育を振り返っています。 ・園長は職員に、子どもの声を聞き対話をすることが、「自分の保育との対話」、すなわち保育の振り返りにつながると伝えています。 ・「キャリア自己分析表」を用いた自己評価をもとに園長が職員と面談し、目標達成状況等について振り返りを行なっています。保育士として身に付けた専門能力を確認し、今後の専門能力向上のために必要な研修の受講計画等を検討しています。保育実践の振り返りは、保育所の自己評価につながっています。 		