

## 第三者評価結果(横浜市北上飯田保育園)

※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><br>・保育理念、保育方針は、子どもの人権の尊重や「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かれるように」という横浜市立保育園の考え方を反映し、重要事項説明書などに記載し、玄関ホールや保育室に掲示しています。<br>・保育姿勢には「子どもの育ちや背景を尊重する」「子どもの発するサインを受け止める」などを記載し、職員の行動規範になっています。<br>・職員には保育理念等記載の表を配付したり職員会議で周知し、園長との個人面談などで周知状況を確認しています。保護者には入園説明会や懇談会で説明し、年度末のアンケートで確認しています。 |                                   |         |

#### I-2 経営状況の把握

|   |   | 第三者評価結果 |
|---|---|---------|
| I-2-(1) 経営環境の変化等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><br>・横浜市や泉区が作成した、横浜市地域福祉保健計画、泉区地域福祉保健計画などを通し、少子高齢化や人口減少の進展など社会状況の変化と複合的課題への包括的対応の必要性を把握しています。<br>・横浜市は、子ども・子育て支援事業計画を作成し、世帯や勤労状況の変化、外国人人口増に伴う多文化共生視点の重要性、待機児童数の現状値などを記載しています。また、園長は、泉区行政区会議や泉区公私合同園長会などに出席し、各種計画の内容や保育ニーズを把握し、職員会議などで職員に説明しています。<br>・保育コストや保育所利用者推移などの分析は、泉区や横浜市こども青少年局で行っています。 |   |         |
| 【3】   | I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。       | a       |
| <コメント><br>・園の自己評価を行う中で、保育運営の検討を行い、園舎の老朽化と外国にルーツがある保護者や支援が必要な保護者への働きかけの方法が課題と捉えています。<br>・保育運営に関する課題については、報告や相談を通して泉区こども家庭支援課と共有するとともに、職員には職員会議や乳幼児会議で周知しています。<br>・園舎の老朽化は、横浜市こども青少年局、建築局の検査を受けて順次修繕を行い、保護者への働きかけの方法については、それぞれ事情が異なるため、ケースごとに検討を行いながら進めています。  |   |         |

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       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の中・長期ビジョンとして「市立保育所のあり方に関する基本方針」が策定され、「市立保育所の果たすべき役割・機能」を明記しています。</li> <li>・基本方針に基づき第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画を策定し、推進する具体的な9つの基本政策を明記するとともに、こども青少年局が、市立保育所として取り組むべき中期の事業計画および収支計画を策定しています。</li> <li>・こども青少年局の中期計画では、保育所待機児童数などの具体的な指標や計画上の見込額などを明記しています。中期計画は4年ごとに見直しを行っています。</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>・横浜市では、令和2年度こども青少年局事業計画を策定し、施策として第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画の9つの基本政策を推進し、横浜市中期4か年計画に掲げた目標の達成に向けて取り組むことを明記するとともに、具体的な事業内容や予算を明記しています。</li> <li>・園では、事業計画として、全体的な計画を策定し、保育の計画のほか、行事、保健、食育指導、異年齢交流、避難訓練(火災・地震・不審者対応)などの各計画を作成しています。</li> <li>・各事業計画は、子どもの育ちを見通して、期間ごとにねらいを設定し、具体的実施事項を定めて実施状況の評価が行えるものになっています。</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。 | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行事や食育、避難訓練などの計画は、プロジェクトチームを中心にした担当者会議や職員会議での意見を反映させて、また地域子育て支援関連の計画(交流保育、育児講座、出前保育など)は、「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」に基づき地域性を踏まえて策定し、職員会議などで職員に周知しています。</li> <li>・各事業計画は、ねらいに沿って期間ごとの実施事項を決め、実行後に参加者アンケートや職員の意見を基に評価を行い、計画の見直しや次年度の計画への反映を行っています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一部事業計画(食育計画や異年齢交流計画など)は、計画期間中の実施状況を把握して見直しを行いやすくする書式とすることが望まれます。</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>・全体的な計画は、主な箇所を懇談会などで説明のうえ、園内に掲示しています。</li> <li>・重要事項説明書に、園で過ごす子どもの姿とそれに対する園の保育姿勢や援助、ねらいなどを記載し、園の目指す保育をわかりやすく説明しています。懇談会でも、通訳同席のもと、全体的な計画に基づき、子どもの発達や子どもの姿を、平易な言葉でルビを振り、イラストを交えた資料で説明するなど保護者が理解しやすい工夫をしています。</li> <li>・年間行事予定表は、保護者が参加しやすくなるよう、年度初めに3か国語とルビ付き日本語版で保護者に配付しています。</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>・全体的な計画の実行結果の反省、改善点は記録し、年度末に検証を行って次年度の計画に反映しています。</li> <li>・指導計画には「自己評価」欄があり、子どもの様子、職員の関わり方などを、職員が振り返る体制ができています。また、毎月のカリキュラム会議、乳幼児会議、クラス会議で、保育の内容や反省を話し合っています。</li> <li>・園の自己評価は年1回行い、プロジェクトチームを中心に、保護者アンケート結果も含めて職員会議で話し合い、分析・検討を行うなど、組織的に保育の質の向上に取り組んでいます。第三者評価は5年ごとに受審しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市共通様式の「保育所の自己評価結果について」に園の自己評価結果をまとめ、次年度の課題や改善点を記載して園内に掲示するとともに、職員会議で職員間の共有化を図っています。</li> <li>・課題についての改善策は、次年度の取り組み目標として取り上げ、プロジェクトチームを立ち上げて計画的に実行しています。各プロジェクトでは、定期的に話し合いを行って進捗状況を確認し、進捗が芳しくない場合は原因を究明して修正、見直しを行っています。</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、園の運営管理方針として、泉区運営方針や人材育成支援システムの「園長の行動計画」に記載された、担当業務の現状分析、目標の全体像、取り組み目標を、年度初めの職員会議で職員に説明しています。</li> <li>・「園長業務内容一覧」や「園長に求められること」に、園長の役割や責任が明文化されています。</li> <li>・「保育・教育施設班活動マニュアル」に、災害発生時の指揮系統や園長不在時は園長代行保育士(主任)に権限が委譲されることを明記しています。</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>・園長は、社会福祉関連法令や園の理念、基本方針、諸規程などをよく理解するとともに、横浜市職員行動基準を意識して行動し、利害関係者とも適正な関係を保っています。</li> <li>・園長は、横浜市責任職会議で法令遵守関係研修を受講しています。</li> <li>・横浜市エネルギーカルテシステム、横浜みどりアップ計画に基づき、電力使用状況の管理、ゴミの分別の徹底や教育、園庭の緑化に取り組んでいます。</li> <li>・職員の遵守すべき法令は、横浜市職員服務要領に記載して入職時に周知するとともに、不正や不適切事例を題材としたコンプライアンス研修やマニュアルを活用した個人情報取り扱い研修なども行っています。</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、毎日の保育の様子や指導計画の振り返り、クラス会議、ケースカンファレンス、職員の自己評価や個人面談などの中で保育の質の現状を把握しています。</li> <li>・園長は、園の自己評価を行って課題や改善点を洗い出し、プロジェクトチームを立ち上げて計画的に改善に取り組んでいます。</li> <li>・園長は、毎月のカリキュラム会議の中でフォトカンファレンス(写真を活用した保育の振り返り)を実施し、職員間の意見交換を通じた互いの学び合い、意識の向上を図っています。また、全職員に子どもの人権尊重、園内公開保育や日誌の書き方など、保育の質の向上につながる教育を行っています。</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、業務の実効性向上には働きやすい職場環境が必要との認識のもと、適宜職員と話し合いを行い各人に合った指導を行うとともに、心身の健康状態の把握に努め、ノー残業デーの設定などワークライフバランスに配慮した職場作りに取り組んでいます。</li> <li>・横浜市エネルギーカルテシステムや横浜みどり計画に基づいた省エネルギーや緑化、地球環境保護や生物多様性の意識の向上に全職員で取り組んでいます。</li> <li>・園長は、コロナ禍で密にならないよう、職員の休憩室の拡張や個人別ロッカーの設置、1・2階に分かれてとる職員の休憩体制作り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>・「横浜市人材育成ビジョン」があり、横浜市の人材育成の基本方針、求められる職員像、役割、能力、知識、OJTを中心とした人材育成体系などを明示しています。</li> <li>・一般職員の採用は、横浜市で一括して計画的に行い、職員数や配置は入園する子どもや個別支援が必要な子ども、外国籍の子どもの数などにより決定しています。</li> <li>・横浜市研修計画があり、階層別や課題別研修などのほか、自発的に能力開発を行う職員の支援も行っています。園では保育士資格のない職員に、資格取得のための研修の紹介や情報提供を行いサポートしています。</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>・横浜市人材育成ビジョンに、職位ごとの職員像を明記しています。</li> <li>・横浜市の人事考課制度の評価基準は、明文化して職員に配付しています。</li> <li>・人事考課制度は、職員の職務実績、取組姿勢、職務遂行能力等を評価した後、園長が面談を行い、職員は目標共有シートを用いて取組目標を設定し、園長と共通認識を持って業務に取り組むことで人材育成につなげる仕組みとしています。</li> <li>・保育士キャリアラダーに、子どもの発達援助、保護者・地域に対する支援などの項目について、階層別に目標、姿勢・行動の例示が記載され、保育士としての自らの将来の姿を描くことができるようになっています。</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組んでいる。       | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の時間外労働や休暇取得などは園長が管理し、シフト調整は主任が行っています。</li> <li>・職員の心身の健康確保のために園長は適宜職員と話を聞く機会を設けています。また、メンタルヘルス担当者が園や区役所を訪問して講習や面談を行ったり、全職員が横浜市のストレスチェックを受けたりしています。</li> <li>・職員に欠員が生じた際は区と連携して速やかに補充しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「みんなでかえるDay」掲示のノー残業デー、年間10日の有給休暇取得目標、希望に応じたシフトを組むための「シフト要望ノート」の設定など、ワークライフバランスを意識した働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでいます。</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>・横浜市人材育成ビジョンに、求められる職員像や職位ごとの求められる役割を明確にしています。また、保育士キャリアラダーに、職位別の業務内容に応じた目標、姿勢・行動の例示を明記しています。</li> <li>・職員は、年度初めに園長と個人面談を行い、目標共有シートを用いて業務目標や具体的取組事項、達成時期、能力開発目標を設定しています。</li> <li>・職員が設定した目標については、中間時、振り返り時に、園長が個人面談を行い、目標の進捗状況や進め方を確認し、進捗が芳しくない項目については具体的な取り組み方などをアドバイスしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士キャリアラダーの資質向上欄に職員の教育・研修に関わる方針が明記されています。</li> <li>・横浜市では、職場でのOJTを中心に据え、人事考課、研修、人事異動を連携させた人材育成体系を構築しています。</li> <li>・人材育成ビジョンに沿って、こども青少年局や総務局、泉区などの研修計画が策定され、研修体系の見直しは毎年行われています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園内研修では、保育の質の向上を図るためのクラス別公開保育やフォトカンファレンス、アレルギー除去食のロールプレイ、通訳との研修(保護者の母国の背景や文化を学ぶ)など、業務に必要な知識や技術の習得に積極的に取り組んでいます。</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>・園長は、職員の実務能力、専門能力、受講した研修などを記入した「キャリア自己分析表」や日常の保育、個人面談の中で、職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。</li> <li>・新人職員への指導や疑問、相談に応えるトレーナー制度があり、担当者を決めて適切に実施しています。</li> <li>・総務局やこども青少年局、泉区による職位別、テーマ別などの研修計画が作成され、対象の職員は積極的に参加しています。</li> <li>・研修案内は、職員全員が閲覧できるよう事務室に置いて平等に申し込める体制とし、また職位に応じた研修への参加も勧めています。</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>・実習のしおりに受け入れ方針を、実習生・ボランティア受け入れマニュアルに、受け入れ窓口、子どもや保護者への事前説明、オリエンテーション実施方法などを記載し、受け入れ時に説明しています。</li> <li>・実習プログラムは、学校指定内容に応じたものとし、目的に応じた効果的な実習になるよう設定しています。</li> <li>・職員は、横浜市の実習生指導者研修を受講し、保育の専門職育成のノウハウを学んでいます。また、主任が実習担当者に実習プログラム作成などのアドバイスを行っています。</li> <li>・学校側とは協定書を交わし、実習担当者の訪問を受けるなど連携を図っています。</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>・横浜市のホームページに、園の概要、保育方針のほか、市子ども・子育て支援事業計画や財政状況などが公開されています。</li> <li>・重要事項説明書に、育児相談や園庭開放などの地域育児支援事業や第三者委員を含めた苦情解決制度、園の自己評価、第三者評価の受審について記載して公表しています。</li> <li>・第三者評価の受審結果は横浜市ホームページやWAMNETで、園の自己評価は園内掲示で公表しています。</li> <li>・横浜市立保育園の果たすべき役割・機能については、「市立保育所のあり方に関する基本方針」に記載し、横浜市のホームページで公開しています。</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>・園の事務、経理、取引等は、横浜市のルールにのっとり行っています。</li> <li>・毎年こども青少年局による市立保育所基礎調査が実施され、園の運営状況が確認されるとともに、無作為抽出で選ばれた園が区に出向き、こども青少年局の監査を受ける仕組みがあります。</li> <li>・横浜市が受ける外部監査に、市の財務事務や財政援助を行っているものについて、民間の専門家が外部監査人として行う監査があります。平成30年度にこども青少年局が「子ども・子育て支援に係る事業の管理に関する財務事務の執行」について監査を受け、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。</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>・「よこはまの保育」に地域との交流として世代間交流、保育・教育機関との交流の推進と意義を、全体的な計画に具体的な交流計画を記載しています。</li> <li>・地域資源に関するパンフレットを園内に、園で行う交流保育などの情報を泉区地域子育て支援拠点すきっぷや上飯田ケアプラザなどに置いて情報提供しています。配慮が必要な子どもの保護者に、泉区の発達相談や療育センターなどを説明し紹介しています。</li> <li>・幼保小教育交流事業として、定期的に近隣の小学校や保育園との交流を行うほか、地域の高齢者グループやコミュニティハウス、グループホームとの交流も行っています。</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>・「よこはまの保育」に、ボランティアの受け入れなどの推進と意義を記載しています。</li> <li>・実習生・ボランティア受け入れマニュアルに、登録手続き、事前オリエンテーション、守秘義務に関わる誓約書の記載があり、受け入れの際には、オリエンテーションを行い、園の方針や保育の流れ、子どもや保護者への配慮などを説明しています。</li> <li>・近隣の中高校生の職場・保育体験を受け入れ、子どもと一緒に過ごしたり、保育士の仕事を知らせてもらったりしています。ボランティアからは終了後に報告書を受領し、その意見や感想を園の運営に反映しています。</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>・泉区こども家庭支援課、横浜市戸塚地域療育センター、横浜市西部児童相談所、保健所、病院などを記載した連絡先一覧表を作成しています。</li> <li>・配慮を要する子どもに係る関係機関との会議内容や療育センターのアドバイスは、守秘義務を周知のうえ職員間で情報共有しています。虐待等が疑われる子どもへの対応については、必要に応じて泉区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所と連携を図っています。</li> <li>・園長、主任が子育て支援ネットワーク連絡会に積極的に参加し、民間園や子育て支援拠点とのつなぎ役として情報共有や協働に努めています。</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>・地域に対する子育て支援事業である、園庭開放、交流保育、育児相談、育児講座、泉区子育て支援拠点すきっぷへの出前保育、園での子育てサロンなどの機会を通して、地域の福祉ニーズを把握しています。</li> <li>・上飯田地区子育て支援ネットワークに参加し、芝生遊びや公園遊び、福祉まつりなどのイベントに参加した親子へアンケートを行うなどして、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。</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>・地域の子育て家庭を支援するために、一時保育、育児相談、園庭開放、交流保育、育児講座など、園の施設の活用や子育てに関わる情報を提供しています。</li> <li>・園のある地域は外国にルーツを持つ家庭が多く、外国にルーツのある親子などに、週1回子育てサロンを開催して日本語の理解や日本の文化を伝えています。子育てサロンは地域の親子交流の場でもあり、地域コミュニティの活性化に役立っています。</li> <li>・泉区地域子育て支援拠点すきっぷと連携し、同拠点を会場とした育児講座を開催しています。</li> <li>・AEDを備え、必要があれば地域でも利用できるようにしています。</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>・保育理念、保育方針は、子どもの人権を尊重する姿勢を明示し、職員はそれらを記載した表を携帯するとともに、毎年泉区の人権研修を受講して意識を高めています。</li> <li>・「よこはまの保育」に、子どもの健やかな成長実現のための保育の基本や職員の姿勢、配慮事項を記載しています。</li> <li>・園目標に「自分も友だちも大切にできる子」を掲げ、職員は子どもが友達との関わりを深め、様々な気持ちを共感し合えるよう援助しています。</li> <li>・朝夕の会や行事で8カ国語で挨拶をしたり、それらの言葉や国旗を保育室に掲示するなど、子どもたちが互いの多様性を認め合える保育を行っています。</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。        | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもがおもらしをした場合は、衝立やカーテンを閉めて洗って他の人に見られないようにし、着替えの際にも、外から見えないよう窓のカーテンを閉めるなど環境を整えています。</li> <li>・保護者が写真を撮る際は他の子どもが映らないようお願いしたり、個人面談は面談中の表示をして事務室等で行っています。</li> <li>・友達の視線を意識せずに過ごせる場所として保育室隅のコーナーが、子どもと一対一で話せる場所として医務室や予備の保育室、事務室があります。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー保護に関しては、区のコンプライアンス研修資料を活用していますが、規程やマニュアルを整備し、職員に周知することが期待されます。</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>・横浜市や泉区のホームページや区の子育て支援情報サイト「いずみっこひろばうえぶ」で、保育方針など園の概要や保育の様子の写真を発信しています。デイリープログラムを載せたパンフレットを地域の祭りや区の育児支援イベントの会場に置き、また園庭開放や子育てサロンの参加者に配付しています。</li> <li>・見学希望者には、「北上飯田保育園利用のご案内」をもとに園長や主任が説明し、園の保育を体験できる園庭開放や交流保育に誘っています。</li> <li>・毎年、年度末の会議で利用希望者に提供する情報内容や提供方法を見直しています。</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>・入園前に重要事項説明書に沿って保育内容、園での生活などについて説明し、保護者からの同意を得て利用契約を結んでいます。重要事項説明書には園で使う持ち物の一つひとつ絵を使って説明しています。</li> <li>・進級にあたっての保育室の移動や持ち物の変更などは、年度末の懇談会で説明し、懇談会資料やクラス便りで知らせています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国にルーツのある保護者が多いことに配慮し、入園説明会や面接、懇談会には区が派遣する通訳が同席し、写真を使って説明しています。</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。 | b |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配慮が必要と思われる子どもの転園の際は担任や園長などが協議し、必要に応じて転園先との詳細な引き継ぎを行います。転入前の園への訪問や、転園先から来園しての引き継ぎも行います。</li> <li>・要保護児童対策協議会の対象児童については、支援の継続性に配慮して保健師立ち合いのもとで引き継ぎを行います。</li> <li>・保育所利用終了後も園が相談に応じていることを子どもや保護者に伝えています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の利用終了時に、子どもや保護者に対し、その後の相談方法や担当者について記載した文書を渡すことが望まれます。</li> </ul> |   |   |
| Ⅲ-1-(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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・お楽しみ会の内容を子どもたちと話し合って決めるなど、子どもの意見を保育に取り入れ、のびのびと遊ぶ姿や保護者から聞く家庭での様子から、子どもの満足度を把握しています。</li> <li>・毎年園の保育についての保護者アンケートを実施し、分析、検討し、結果を園内に掲示しています。アンケート結果から、感染症専用掲示板を見やすい場所に設置するなど利用者満足の上昇に努めています。</li> <li>・懇談会や面談で保護者の声を聞き取り、運動会やお楽しみ会でもアンケートを行い、保育に反映しています。保育士体験で保護者が園の保育を体験する機会を設け、感想を聞いています。</li> </ul>  |   |   |
| Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。  |   |   |
| 【34】  | Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。      | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「横浜市保育所苦情解決要綱」にもとづき、苦情解決の仕組みを整備しています。苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決のフローチャートとともに日本語を含む4か国語で玄関ホールなどに掲示し、入園説明会や重要事項説明書で説明しています。</li> <li>・苦情の申し出があれば、苦情内容や申し出人の希望、解決に向けての検討内容や対応策を「苦情申出受付書」に記録し、職員間で共有し横浜市や泉区に提出しています。</li> <li>・申し出のあった苦情は、個人情報に関するケースを除き、内容や解決結果を園内掲示や園だよりなどで公表しています。</li> </ul>   |   |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて通訳が同席し、年2回の懇談会と年1回の保護者面談を行い、それ以外の時にも意見を述べられるよう、各クラスに通訳の月間来園予定表を掲示しています。面談は、プライバシーに配慮して事務室や予備の保育室で行います。</li> <li>・園長を相談の受付窓口としていますが、他の職員もいつでも相談を受けていることを懇談会やクラス便りで伝えています。</li> <li>・保護者意見箱を設置し、横浜市福祉調整委員会の電話番号を掲示し、行事の際に第三者委員を招いて保護者に紹介するなど、保護者が意見を述べやすい環境づくりに努めています。</li> </ul>                              |  |   |
| 【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>・送迎の保護者には必ず声をかけ、相談や意見があれば必要に応じて担任や主任、園長が対応しています。相談内容に応じて日誌や経過記録、面談記録に記載し職員間で共有しています。</li> <li>・相談や意見には迅速に対応していますが、回答に時間がかかる場合は、理由などを丁寧に説明しています。</li> <li>・行事の際や年度末に保護者アンケートを行い、職員間で協議して保育の質の向上に繋いでいます。</li> <li>・保護者意見箱は当番を決めて毎日職員が確認しています。</li> <li>・苦情対応マニュアルは、年度末に見直しを行っています。</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>・安全管理マニュアルを整備し、毎日保育開始前に点検表を使って園内外の安全点検を行っています。</li> <li>・事故やヒヤリハットを記録し、要因分析を行い、対応策を検討して実施しています。</li> <li>・年4回、散歩中などの防犯訓練を行っています。防犯カメラや非常通報装置を設置して警備会社や警察と連携しています。</li> <li>・毎年全職員がリスクマネジメント研修を受講しています。</li> <li>・安全向上委員会が定期的に園内外の安全点検を行い、チェックリスト内容など安全策の見直しを行っています。昨年度は土木事務所や警察の協力を得て散歩ルートを見直しました。</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>・感染症の予防や対策のマニュアルを、事務室や各保育室に置き、勉強会や年度末の見直しで職員は繰り返し確認しています。</li> <li>・泉区が毎年実施する感染症対策の研修を受講し、研修報告で全職員が新しい知識を共有しています。</li> <li>・手順を図示してのうがいや手洗いの励行、点検表を使ってのトイレや保育室内、厨房内の消毒などの衛生管理で感染症予防に努めています。今年度は新型コロナ対策として、保育室内や玩具の消毒回数を増やし、紙コップやペーパータオルを使用しています。</li> <li>・保護者に、保健だよりなどで感染症の情報を伝え、園内の発生は感染症専用掲示板で伝えています。</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>・火災・地震・風水害・大雪の対応マニュアルを策定し、対応体制を整えています。</li> <li>・保護者に重要事項説明書で非常事態発生時の園の対応を周知し、災害伝言ダイヤルの活用を勧めています。保護者から毎年「園児引き取り人届出書」の提出を受けています。</li> <li>・3日以上の水やアルファ米、卵除去専用食、カセットコンロなどを備蓄し、リストを作成して管理しています。</li> <li>・毎月避難訓練を行い、訓練後に振り返りを行っています。</li> <li>・子どもたちの訓練を見てもらうなど消防署と連携しています。園長は自治会の総会などに参加して、非常時の連携について情報交換を行っています。</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>・保育所保育指針にのっとり、横浜市の保育基準を記した「よこはまの保育」や、「0歳児・1.2歳児・幼児・土曜保育の業務手順表」、各種マニュアルで標準的な実施方法を明確にしています。</li> <li>・「よこはまの保育」は職員個々に所持し、マニュアルや「業務手順表」は事務室に保管するとともに各保育室に置いています。</li> <li>・職員は毎年見直しの際にマニュアル内容を再確認し、園長や主任が保育の様子や記録類を標準的な実施方法にてらして確認し、必要に応じて指導しています。</li> <li>・十分に遊び込めるよう昼食時間を時期により少し変更するなど、子どもの様子に合わせて柔軟に保育しています。</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>・標準的な実施方法は、毎年年度末に全職員で見直しを行っています。</li> <li>・「0歳児・1.2歳児・幼児・土曜保育の業務手順表」は、職員それぞれが担任する年齢部分を検証し、乳児会議、幼児会議等で協議し、必要に応じて園長を交えて検討し必要に応じて変更しています。</li> <li>・新型コロナ対策として、職員の意見から、指導計画にある「安心して過ごせる環境」をさらに充実させるため、衛生管理マニュアルで定めた室内や玩具などの消毒方法や回数などを見直し、チェック表内容を変更しました</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策定している。             | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前に保護者から生育歴などの書類提出を受け、園長や担任が面接し入園前聞き取り表を作成しています。入園時や進級時は聞き取り表や記録類、前担任からの引き継ぎをもとに個々のアセスメント票を作成しています。</li> <li>・指導計画は、クラス全体の様子やアセスメント票などをもとに担任が協議して作成します。作成にあたっては他のクラスの職員や調理担当者、医師などの意見を参考にし、園長や主任が確認し助言しています。</li> <li>・必要に応じてケースカンファレンスを行い、状況によっては保護者の意向にも配慮して横浜市戸塚地域療育センター巡回相談で助言を受け、適切な指導計画作成に努めています。</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>・指導計画には職員の自己評価欄を設け、定められた期間ごとに計画に基づく実践の振り返りを行っています。</li> <li>・カリキュラム会議で各クラスの実践について協議し、園長や主任は自己評価の確認や助言をしています。</li> <li>・計画の変更は担任間で協議し、園長の許可を受けて行い、指導計画書内に赤字で修正し、必要に応じて関係する職員に各種会議で周知しています。</li> <li>・指導計画に沿った実践の振り返りから、子どもの転倒や小さなケガへの対策として発達に応じた「体づくり」の活動を今年度の指導計画に盛り込みました。</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>・0～2歳児クラスや障がいのある子どもには個別指導計画を作成し、個性や発達に合わせた援助を行い、一人ひとりのその日の様子を記録しています。</li> <li>・3～5歳児クラスではクラスの指導計画と保育日誌、半年ごとの個別の経過記録を残しています。</li> <li>・指導計画には現在の子どもの様子や保育内容、配慮事項、自己評価を記録しています。</li> <li>・記載方法に職員による差異が生じないように、記録それぞれに見本を作成し、日誌の書き方の研修を実施しています。</li> <li>・毎日のミーティングは同一内容で時間をずらして2回行い、確実な情報伝達を図っています。</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>・横浜市個人情報の保護に関する条例に沿い、記録類の保管、保存、廃棄、開示を行っています。</li> <li>・個人情報を含む記録類は鍵付きの書庫に保管し、パソコンは鍵で固定したり使用時以外は鍵付きの引き出しに収納しています。</li> <li>・通訳が翻訳のため個人情報に係わる資料を持ち出す際は、「情報資産持ち出し管理簿」に記入し管理しています。</li> <li>・年1回、全職員が個人情報取り扱いについて研修を受講しています。</li> <li>・保護者に園の個人情報保護の取り組みを知らせ、自分の子ども以外の写真や動画の撮影、SNSへの投稿をしないよう伝えています。</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) 全体的な計画の編成   |   |         |
| 【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、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法に示されている理念などを読み合わせて確認したうえで、保育所保育指針、よこはまの保育、保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢に基づいて作成しています。</li> <li>・全体的な計画は、保育のねらいおよび内容について子どもの生活や発達の連続性を考慮するとともに、園には外国にルーツを持つ子どもが多いことから、文化や生活習慣の違いなども考慮して作成しています。</li> <li>・全体的な計画は、職員一人ひとりが当年度の計画を見直したものを、各クラスで年齢ごとのつながりも含めて検討のうえ、乳幼児会議で話し合い、最終的に職員会議、カリキュラム会議で決定しています。</li> <li>・全体的な計画は、年度末に見直しを行い、次年度の計画に生かしています。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、マニュアルに沿って清掃、消毒、整理整頓を行い、点検表を使って園内外の安全を確認しています。空気清浄機や加湿器、エアコン、熱中症アラームの使用や窓の開閉で子どもたちが心地よく過ごせるようにしています。</li> <li>・布団は、天日干しや隔月の業者による布団乾燥をしています。</li> <li>・家具や玩具は安全で温かみのある色や素材のものを使用しています。</li> <li>・保育室内にマットやついたてを使ってコーナーを作り、子どもたちは人形と一緒に横になったり、友達とままごと遊びをするなど思い思いに過ごしています。</li> <li>・午睡場所にはマットを敷き、食事の場と区別しています。</li> <li>・トイレチェックを1日4回行っています。トイレの扉や壁には子どもたちが喜ぶキャラクターなどの絵を貼っています。</li> <li>・幼児用トイレには体に合わせて選べるよう、大きさを変えた便器をそなえ、子どものプライバシーを守りながら緊急の際に対応できるよう、ドアは職員が中を確認できる高さになっています。</li> </ul> |   |         |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前の面接や提出資料、送迎時や面談で個々の子どもの発達や個性、家庭環境などの把握に努め、記録類や会議で子ども一人ひとりの情報を職員間で共有しています。</li> <li>・職員は子どもの話にゆっくりと耳を傾け、思いをうまく伝えられない子どもには言葉にして尋ね、また表情や仕草から気持ちを推測しています。抱っこやおんぶの要求にしっかりと対応するなど、甘えたい気持ちも認めて援助しています。</li> <li>・外国にルーツのある子どもが多いこともあり、職員は園内研修で伝わりやすい言葉遣いなどについての意識を共有し、せかしたり制止したりせず、分かりやすく穏やかな言葉遣いで子どもに接しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国にルーツのある保護者との面接には通訳が同席し、確実な情報把握を図っています。入園前面接では通訳と協力して、保護者の「児童票」や「児童健康台帳」記入を支援しています。</li> </ul>        |   |         |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者と連携し、一人ひとりの発達や状況に応じて無理なく基本的な生活習慣を身につけられるように援助しています。職員はやって見せ、手伝い、一緒に行い、自分でしようとする気持ちを認めて褒めています。できた時には一緒に喜び、うまくいかなかった時には子どもの気持ちに配慮して対応しています。</li> <li>・子どもたちの身支度の順序に合わせて使いやすく引き出しなどを配置し、個別のマークを貼って子どもたちが自分で管理しやすい環境を整えています。</li> <li>・「食育年間計画表」を作成し、楽しく食事しながら発達に応じた食習慣を身につけられるようにしています。子どもたちは玩具の箸で遊びながら箸遣いに慣れ、ペープサートや絵本で楽しみながら、身体をつくる食べ物や栄養、風邪の予防などについての知識を得ています。</li> <li>・子どもたちが歯科医師から歯磨きの大切さを、巡回訪問の看護師からうがいや手洗いの方法を聞く機会を設けています。</li> </ul>   |   |   |
| 【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>・生活リズムを整え、1日の流れの表やカレンダー、時計を活用して子どもたちが生活の見通しを立て主体的に活動できるようにしています。</li> <li>・発達に応じて粘土やハサミなどは自分で管理し、廃材を子どもたちが自由に使えるように用意しています。</li> <li>・巧技台などを使った「体づくり」や、「リズム遊び」の活動を楽しみ、お楽しみ会や運動会の発表に発展させています。子どもたちは活動で覚えた動きを友達との遊びに取り入れています。</li> <li>・毎日、散歩や園庭遊びの時間を設けています。乳児が安心して歩ける団地内や、魚や鳥、亀を見つかけられる川沿いの道などの散歩コースがあり、地域の人達との交流や交通ルールを知る機会にもしています。</li> <li>・地域の高齢者グループとお正月遊びを一緒に楽しみ、体験学習などで来園する中高校生や近隣の保育園の子どもたちなど多くの人達と交流しています。</li> <li>・5歳児クラスでは、皆で育てたトウモロコシでポップコーンを作り、お店屋さんごっこを楽しみました。</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>・子どもたちの様子を観察し、また保護者からの情報を参考にして、クラスの年、月、週、日ごとの指導計画と月間個別指導計画を作成し、一人ひとりの今に合わせて環境を整えています。体格や発達の差によっては、クラス内でも場所を分けて過ごす時間を設けるなどの配慮をしています。保護者と連携して注意深く離乳食の段階を移行します。</li> <li>・それぞれの子どもが愛着を感じる特定の保育士が、授乳やおむつ替え、入眠などを主となって援助しています。職員は穏やかに目を合わせて喃語に応えています。</li> <li>・発達や好みに合わせた玩具を手の届くところに置き、遊びへの関心を誘っています。玩具や絵本は様子に合わせて入れ替えを行っています。</li> <li>・毎日のように、バギーや徒歩で散歩に出かけ、自然に触れ探索活動をしています。室内ではマットを山にして登ったり、職員とわらべ歌やふれあい遊びを楽しんでいます。</li> </ul>  |   |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 【A7】  | A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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>・クラスの指導計画と、一人ひとりの子どもの現在の様子に合わせた月間個別指導計画を作成し、援助しています。</li> <li>・自分でできるのは嬉しいと思えるよう声をかけ、自分でしようとする子どもを見守り、手を貸したり一緒に行くなど、職員は子どもが安心して行動できるよう援助しています。また、友達と遊ぶ楽しさを感じられるよう、遊びに誘ったり、互いの気持ちを代弁するなど、関わりを仲立ちしています。</li> <li>・子どもたちは絵本や玩具を自分で取り出して遊び、職員と一緒に砂遊びやかくれんぼ、わらべ歌遊び、絵本の読み聞かせなどを楽しんでいます。他のクラスの子どもたちと一緒に散歩に出かけたり、出会う人たちと挨拶を交わすなど、いろいろな人たちと交流しています。</li> <li>・子どもが思い通りにいかないことに苛立った時には、職員は時間をかけて子どもの気持ちを聞き、どうしたらよいか一緒に考え、自我の育ちを見守っています。</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>・3歳児クラスでは、散歩でバッタやトンボを追いかけ、また拾ってきたドングリで運動会の応援グッズを作るなど制作に発展させています。子どもたちは誘い合って園庭で簡単なルールのある鬼ごっこなどを楽しんでいます。</li> <li>・4歳児クラスでは、職員は衣類の調節などに自分で気付けるよう声をかけています。友だちとの関わりでは自分の思いを伝えるとともに、相手の思いにも気付けるよう援助しています。珍しい虫を見つけて職員と一緒に図鑑を何冊も調べています。</li> <li>・5歳児クラスでは、自分で考えて行動できるように援助しています。子どもたちは運動会のリレーのチーム分けや、走る順番を自分たちで決めたり、育てたサツマイモの食べ方を話し合い、皆で芋ご飯を作って食べるなど、友だちと協力する充実感を味わっています。また、年下の子どもたちの着替えなどのお手伝い活動で人の役に立つ喜びを知り、自信を深めています。</li> <li>・3～5歳児が異年齢3～4名でグループを作り、一緒に散歩に行くなど、年間を通した同じメンバーでの異年齢交流を行っています。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある子どもには、保護者や横浜市戸塚地域療育センターから得た情報を参考に、クラス会議やカリキュラム会議で現在の子どもの様子や援助方法を協議して個別指導計画を作成しています。個人用保育日誌で日々の様子を記録しています。</li> <li>・個別指導計画には「友だちとの関わり」や「集団への参加」の項目を設け、またクラスの月間指導計画には配慮を必要とする子ども一人ひとりについて配慮事項を記しています。職員は互いの言葉を補うなどの仲立ちをして、障がいのある子どもが自分のペースで友だちと関われるよう援助しています。</li> <li>・障がい児保育について、入園時に全保護者に向けて園として共に育ちあうことの大切さが実感できる保育を心がけていることを伝え、重要事項説明書でも説明しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市戸塚地域療育センター受診などの際には、保護者の希望や必要に応じ、職員が同行したり通訳を手配するなど安心して受診できるようにしています。</li> </ul> |  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 【A10】  | A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、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>・延長保育時間は、0歳児クラスは原則クラスの子どもだけで、1. 2歳児クラスと3～5歳児クラスはそれぞれに合同で過ごします。</li> <li>・子どもたちはそれまで遊んでいた玩具を持って部屋移動し、遊びを続けています。職員は年齢の違う子どもたちが安全に過ごせるよう環境を整え、簡単なパズルやカードゲームなど一緒に遊べる玩具を用意し、共に遊びながら関わりを仲立ちしています。</li> <li>・保育室内にマットやゴザを敷いたり、ついたてを使うなどで、それぞれが落ち着いて過ごせる場所を作っています。職員は子どもの様子に応じておんぶや抱っこをしたり、ゆっくり話を聞いたりしています。疲れてしまったり眠くなった子どもは、保育室のコーナーや医務室で横になります。</li> <li>・その日の子ども一人ひとりの様子はミーティングや引継ぎノートで職員間で情報共有し、担任が保護者と会えなかった場合にも引継ぎノートの記録で保護者に必要な情報を伝えています。</li> </ul>   |   |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・知的好奇心や人とのつながり、自立心を育て、小学校生活を自信を持って始められるよう、アプローチカリキュラムを作成しています。</li> <li>・上履きの使用や、自分でハンカチやティッシュの管理を始めるなど、指導計画に沿って就学に向けて準備しています。子どもたちは互いの運動会への応援の手紙をやり取りするなど小学校の生徒と交流し、校舎内を見学したり校庭を使う体験をしています。</li> <li>・保護者には懇談会や面談、クラス便りで就学に向けた予定や家での配慮事項を伝え、小学校との交流の様子をクラスノートなどで知らせています。</li> <li>・園長や職員は小学校校長や教諭と園行事への招待や幼保小教育交流事業で交流しています。</li> <li>・配慮を要する子どもについては、交流事業などの際の様子を見てもらっています。就学前とともに、入学後も園での援助方法を担当する教諭に伝えるなど連携を密にしています。</li> <li>・担任や主任、リーダー保育士が経過記録をもとに協議し、保育所児童保育要録を作成して各小学校へ郵送しています。</li> </ul> |   |   |
| A-1-(3) 健康管理   |   |   |
| 【A12】  | A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。                              | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者から入園時に子どもの健康情報の提出を受けています。入園後の予防接種状況などは送迎時や個人面談で聞き、健康台帳に追記しています。</li> <li>・毎日、受け入れ時に保護者から健康情報を得るとともに、健康観察を行い、健康チェックカードや各クラス保育日誌などに記録し、ミーティングや引き継ぎで職員間で情報共有しています。</li> <li>・保育中の体調不良やケガは、状況に応じて保護者に連絡し受診への立ち合いを依頼し、応急処置をして受診します。受診の必要がないと判断したときは、冷やすなどして見守り、迎えの保護者に状況や園での処置内容を伝えます。降園後の様子は、電話を入れたり翌登園時に聞くなど、必ず保護者に確認しています。</li> <li>・重要事項説明書や園だよりで、保護者に健康に関する園の取り組みを知らせています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群について、研修で職員に周知し、園内の掲示などで保護者に伝えていきます。0～2歳児クラスでは、午睡中クラスごとに5～15分間隔でブレスチェックを行っています。</li> </ul>         |   |   |



|   |  |   |
|---|--|---|
| 【A13】   | A-1-(3)-② 健康診断・歯科検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>・健診手順書を作成し、健康診断と歯科健診を各年2回実施しています。結果を書面で保護者に伝え、必要があれば受診を勧めています。</li> <li>・健康診断や歯科健診の結果は児童健康台帳の記録や歯科健康診査票に残し、ミーティングやクラス会議などで職員間で情報を共有しています。</li> <li>・子どもたちは歯科健診後に歯科医師や歯科衛生士からプラークチェックや歯磨き指導を受け、歯の大切さの話を聞いています。</li> <li>・嘱託医からは必要に応じて健康管理や疾患についての情報を得ています。</li> <li>・虫歯罹患率がなかなか下がらないことから、家庭での仕上げ磨きの大切さや哺乳瓶をくわえながら眠ることの危険性などを保護者に積極的に伝える文面を保健計画に加えしました。</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>・食物アレルギーのある子どもについてはアレルギー疾患生活指導管理表の提出を受け、保育所における食物アレルギー対応マニュアルにもとづき、除去食を提供しています。</li> <li>・毎月、次月の既成の献立表をもとに、調理担当者が除去する食材と代替品を決め、担任、調理担当者、園長が保護者とともに1日分ずつ確認しています。</li> <li>・対応食は、クラスや名前、アレルゲンを明示した食札をトレイに置き、一人用のテーブルで提供しています。トレイや食器は他の子どもものとは色を変え、食事中は必要に応じて職員が付き添っています。</li> <li>・出来上がった個々の対応食は担任が配食前に確認しています。</li> <li>・職員は食物アレルギーや対応マニュアルの研修を受け、園内研修でアレルギー対応食配膳のロールプレイを行っています。</li> <li>・現在、食物アレルギー以外の慢性疾患のある子どもは在園していませんが、状況に応じ職員は疾患について学び、医療機関や保護者と連携して援助を行います。</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している。                          | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の「全体的な計画」やクラスごとの指導計画に「食育」の項目を設け、子どもたちが発達に応じて食に関心を持ち、食事を楽しくめるよう援助しています。</li> <li>・子どもたちはピーマンやキュウリなどの野菜を育て、触れてみたり調理して食べるなどの経験をしています。</li> <li>・量を変えて盛り付けられた中から自分で選ぶなど、発達に応じて自分で食事の量の加減ができるようにしています。現在は、新型コロナ感染予防のため、職員が子どもの要望にも応じながら個別に盛りつけています。職員は楽しく食べることを基本としつつ、苦手なものも1口食べてみることを勧め、食べられたら褒めています。</li> <li>・家庭での食事の様子を聞いて援助の参考にし、また園での食事の様子から家庭でのミルクの量を減らすことを助言するなど、保護者と連携しています。</li> <li>・その日のおやつと給食のサンプルを1、2階それぞれに置いて迎える保護者に提示し、食事や食育活動の様子を写真とともに園だよりなどで伝えています。</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>・幼児食と4段階の離乳食を提供しています。離乳食の移行は、食事の様子を観察し家庭での様子も参考に保護者や調理担当者と協力して実施しています。</li> <li>・入園時の聞き取りや、日々の観察で子ども一人ひとりの好き嫌いや適量を把握しています。喫食状況はクラス日誌などに記録して給食会議で検討し、おやつの味付けご飯は茶碗に盛らずおにぎりにするなどの工夫に反映しています。</li> <li>・横浜市立保育園共通の献立を園で調理し、季節の野菜や果物を使い、七夕のそうめんに星形のニンジンをあしらうなど子どもたちが季節を感じられるようにしています。</li> <li>・厨房は専用のマニュアルに沿って設備や食品、調理員の衛生管理を行っています。調理員は時間が許す限り子どもたちの食べる様子を見て声をかけ、食育計画の作成やクッキングの活動にも協力しています。</li> <li>・保護者は保育士体験の折に給食の体験もしています。</li> <li>・宗教上の理由からの除去食にも対応しています。</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>・0～2歳児は、乳児用連絡票兼個人記録を利用して、園や家庭での子どもの様子を伝え合って情報共有し、相互理解を深めています。外国にルーツのある保護者には、必要に応じて通訳を介して聞き取りなどを行っています。</li> <li>・3～5歳児は、平仮名で書いたクラスノートや翻訳文付きの絵カード、ジェスチャーなどで保育の様子を保護者に伝えています。</li> <li>・クラス懇談会は年2回、保育参加は年1回行い、夕涼み会や運動会・お楽しみ会は保護者参加として、子どもの様子や成長を伝えたり見てもらったりしています。</li> <li>・保護者との面談や相談の内容は個人面談記録や保育日誌などに記録しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月発行する園だよりやクラスだよりは、コメント付きの保育の写真やイラストなどを多く使って視覚に訴えることにより、外国にルーツのある保護者にも分かりやすくなるよう工夫しています。</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>・職員は、送迎時には保護者の国の言葉で挨拶するなど必ず声かけをし、保護者を労い受容する気持ちでコミュニケーションを密にとっています。また、クラス担任ができるだけ長く居るようシフトを組み、子どもの健康状態の変化やけがは確実に伝えるほか、保護者が気にしている点(食事、午睡、機嫌など)や子どもの成長した姿、園での様子などを説明しています。</li> <li>・個人面談を年1回行うほか、保護者から申し出があれば随時相談に応じ、担任だけでなく園長、主任などが同席して複数人で面談しています。必要に応じて泉区こども家庭支援課や泉区の保健師、ケースワーカーなどと連携して対応しています。</li> <li>・外国にルーツがある保護者からの相談や個人面談の際には、必要に応じて通訳が同席するようにしています。</li> <li>・相談内容や経緯については、担当した職員が所定の様式に記録し、会議やミーティングで全職員に周知して共有しています。</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>・入園時の聞き取りで家庭環境を把握し、登園時や着替え時に子どもの表情や身体の状態を観察したり、保護者とのコミュニケーションの中で様子に変化がないか確認したりしています。</li> <li>・職員が虐待の疑いがあると感じた場合は、園長、主任に報告のうえ、日々子どもと保護者の様子を記録し、職員間で共有して小さな変化を見逃さないようにしています。身体に傷やあざがある場合は、写真を撮って残しています。支援が必要な家庭については、連絡を入れたり家庭訪問をしたりしています。</li> <li>・虐待の疑いがある場合は、泉区福祉保健センターや横浜市西部児童相談所などと連携して対応しています。</li> <li>・虐待防止に関するマニュアルを園独自で作成したり、園長が泉区や児童相談所、地域の主任児童員などとのケースカンファレンスに参加したりして、その内容を会議やミーティングで全職員に周知しています。</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>・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌などで、定期的に保育の振り返りや自己評価を行っています。また、毎月のカリキュラム会議やクラス会議、乳幼児会議で、日々の保育を振り返り、話し合いを行っています。</li> <li>・カリキュラム会議ではフォトカンファレンスを実施し、子どもたちの活動や育ちを職員各自が自分なりの読み取りをして話し合い、意見交換を行っています。フォトカンファレンスは、職員が保育中には気づけなかった子どもの様子や思い、一人では気づけなかった視点に気づき、互いの学び合いや意識の向上につながっています。</li> <li>・職員は、指導計画の振り返りや各会議での話し合いや意見交換を通じて見えてくる課題を、次年度の目標設定や研修受講計画につなげています。</li> <li>・園の自己評価は、職員の自己評価と年度末に実施する保護者アンケートなどに基づいて作成しています。</li> </ul> |   |         |