

## 第三者評価結果(横浜市立芦穂崎保育園)

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市立芦穂崎保育園は保育理念を、【○こどものあるがママを愛し、慈しみ、こどもが自分を「かけがえのない存在」であると感じ、自分らしく主体的に生きていくことが出来るよう保護者と共にこどもの育ちを支えます】とし、こどもの存在に対し最大限の支援を約束しています。</li> <li>・保育方針は、【○保護者や地域と協力し合ってこどもの人権と最善の利益を守り、こどもと真摯に向き合い、その成長を適切に援助できる様保育します】とし、子どもの健全な成長支援を園の方針としています。</li> <li>・保育目標は【○夢中で遊ぼう、一緒に楽しもう】、保育姿勢は【○「自分が好き、みんなが好き」と感じられるよう一人ひとりの思うを受け止め、こどもの心に寄り添います、○豊かで多様な環境を整え、こどもの「やってみたい」気持ちに応えます、○保護者とこどもの成長を喜び合い、協力して子育てしていきます】として、こどもにとって楽しい保育園生活と、保育に関する保護者との協力を保育姿勢として打ち出し、保育士等の行動規範としています。</li> <li>・保護者には、理念・基本方針を入園説明会、クラス懇談会で説明し、4月の園だよりでも掲載しています。また、職員には裏表のカードに印刷し、配布しています。</li> </ul>		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市立芦穂崎保育園は横浜市中期計画、子ども子育て支援事業計画、鶴見区政運営方針など行政方針に沿って保育園運営を行っています。</li> <li>・園長は横浜市保育所全体責任職会議や鶴見区保育所責任職会議、区内保育施設長会議などに参加して、社会福祉事業の動向や市、区の特徴や経営課題を把握して、園運営上の課題分析に努めています。</li> <li>・地域の保育ニーズなどの状況については、園見学者や園庭開放での来園者などから意見を聴く機会を持ったり、地域子育て支援拠点から情報を得たりしています。</li> <li>・毎年「保育所における自己評価」を行い、全職員で評価、分析を行い、保護者には保育園業務支援システムを活用したアンケートを実施し、改善課題を抽出し、改善に取り組んでいます。</li> </ul>		

【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では横浜市、鶴見区の方針や、地域の状況を踏まえて、毎年度運営計画(事業計画)を策定し、課題改善に取り組んでいます。</li> <li>・園長は毎年度はじめにMBO(目標管理経営の目標課題)を作成し、全職員に説明しています。</li> <li>・改善すべき課題一つ一つに、責任者とグループメンバーを定めたプロジェクトチームを作り、期の途中でも会議の中で進捗状況を発表して、改善策を具体的に進めています。</li> <li>・園施設の老朽化した部分に関しては所見を上げて「下調(げちょう)」を作成し、横浜市と、建築局の保全公社と連携し改善できるようにしています。</li> </ul>		

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市子ども青少年局の掲げている中・長期ビジョン「市立保育園のあり方に関する基本方針」に基づき、保育園運営を進めているが、園としては、子ども達の健やかな成長を願って、理念・基本方針の実現を目標にして保育園運営を進めています。また、地域ニーズに基づいた役割や機能を活かして福祉サービスに取り組んでいます。</li> <li>・中・長期の収支計画については、横浜市子ども青少年局が予算概要として公表しています。</li> <li>・保育の質の向上、子育て支援については「保育資源ネットワーク構築事業の計画(令和3~5年)」をもとに取り組み、事業計画の数値目標に基づき、毎年実績の評価やニーズに応じた見直しを行い、事業を推進しています。</li> </ul>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の中長期計画に則り、鶴見区においては毎年「区制運営方針」を打ち出し、これについて全職員に説明を行っています。</li> <li>・園では鶴見区の「区政運営方針」や「市立保育園の在り方に関する基本方針」「よこはま☆保育・教育宣言」などをもとにして園の運営方針を毎年度作成しています。</li> <li>・また、「全体的な計画」をもとに各年齢の「年間計画」を作成し、育児支援計画、行事など具体的に作成しています。</li> <li>・事業計画については、毎年度、「保育所における自己評価」を実施し保護者アンケートを実施し利用者側の意見を取り入れ、課題検討を行い、計画に反映できるようにしています。</li> <li>・育児支援事業計画を作成し、園庭開放、育児講座、交流保育、育児相談などを実施しています。区の育児支援担当保育者と連携し、毎月の会議で活動を報告し、次年度計画について振り返りを行っています。</li> <li>・他に、園運営関係の計画(食育計画、保健計画、研修計画、安全計画、行事計画など)についても実施しています。</li> </ul>		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度の当初に、区長から直接職員に向け「区政運営方針」の説明を受け、園長の目標をもとに、職員が業務担当(職位、事業内容)をもとに目標をたて業務を進めています。</li> <li>・事業計画の各改善テーマには、責任者とチームメンバーを定めたプロジェクトチームを振り当てており、会議などで進捗状況を発表し、遅れが出たり、行き詰ってしまうケースでは、全職員で対策を話し合っています。</li> <li>・園長はまた、一人ひとりと面談を行い進捗状況を把握しながらアドバイスを与えています。</li> <li>・今年度はこれまでコロナ禍で停滞していた事業、特に園内行事、地域にむけた取り組み(育児支援事業、幼保小の連携)について、積極的に進められるよう職員一人ひとりが、やりがいをもって業務ができるよう園内での話し合いの時間を作り進めています。</li> </ul>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に対しては事業計画の具体的な内容は、園長から、入園説明会(重要事項説明書)で説明しています。また、クラス懇談会では資料配布し、またクラス掲示し、園だよりでは毎月掲載し周知しています。</li> <li>・また、行事計画など事業計画の変更については、園だよりでお知らせすると共に、保育園業務支援システムを活用し発信しています。発信した情報に関しては、保護者が確認状況も把握できるため、確認できてない保護者には直接声をかけ周知に努めています。</li> <li>・情報発信に関しては、日本語以外の母国語を使用する場合、どのような形での発信が良いかを聞き取り、理解しやすい情報発信に努めています。(翻訳アプリ使用可能か、ルビが必要かなど聞き取りしています)</li> <li>・懇談会、個人面談でも、鶴見区国際交流ラウンジに通訳を依頼し、保護者との意思疎通を円滑に行えるよう工夫しています。</li> <li>・配慮の必要なご家庭の場合は、園のスマホを活用し、メールでの対応をして意思疎通を図っています。</li> </ul>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では毎年度、「保育所における自己評価」を実施し、課題抽出を行い、保護者についても結果を公表し、組織的なP(計画立案)D(実践)C(振り返り)A(対策)サイクルで取り組んでいます。</li> <li>・5年に1度は、外部評価(第三者評価)を受審し、園運営について全職員で振り返りを行います。評価結果については、職員、保護者に周知し、「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」は3年間、「横浜市のホームページ」に5年間公表されています。</li> <li>・毎日の保育の振り返りは、「保育日誌」に記入し「月間指導計画」「年間指導計画」「全体的な計画」は会議等で職員間で周知し次年度の計画に反映させています。</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>・保育所の自己評価と保護者アンケートの結果を踏まえ、職員間で評価点と課題を明確にし、年度末に保護者向けに掲示して周知を図っています。その取り組みについては、保護者にも随時示し、園だよりなどでもお知らせし、取り組みについてもわかりやすく伝えています。</li> <li>・乳幼児会議や職員会議、ミーティングで課題を共有し、検討して速やかに取り組む他、次年度の改善計画に盛り込んで取り組んでいます。</li> <li>・改善課題については「課題検討PJ(プロジェクトチーム)」をつくり、全体的に課題に取り組む前に、具体的な改善策を出し合い、組織的に取り組めるようにしています。例えば、本園は大型園であり、職員数が多いので、意見集約にはグループを作り、検討する場を作ったり、アンケート形式で意見集約するなど、工夫して全職員が参加できるようにしています。</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、職員に対して会議やミーティングでMBO(行動目標、行動計画書)を説明し、職員に年度ごとに方針や、取り組み内容について提示しています。</li> <li>・園長不在時の園長代行は主任保育士としており、さらに、主任を補佐するのは次席と取り決め、日ごとの役割りを明確にしています。</li> <li>・平常時においても、様々な保育を取り巻く社会情勢で起こった災害、事故に対しても、横浜市の通知やミーティングや会議で園内での対応など確認をして、リスクマネジメントの視点を持てるように職員間で気づきを共有できる時間を設けています。</li> <li>・災害、事故等の対応については、「安全計画」「災害対応マニュアル等」を作成し、職員に周知し、明示し、その対応についても確認しています。具体的に危機管理訓練、避難訓練、防災訓練などを行うことで職員が意識して行動できる取り組みを行っています。</li> <li>・「保育・教育施設班マニュアル」を区と作成し、防災時の対応について確認し、区役所職員とも共有し、有事についての備えなど確認の場を設けて対応しています。</li> </ul>		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市のコンプライアンスの基本方針は、法令遵守だけではなく、市民社会からの要請に全力で対応を行うこととしています。園はこの基本方針に沿って園運営を行っています。</li> <li>・園長は横浜市の研修や、情報を通して、公務員としての規律や法令遵守に努めています。</li> <li>・職員に外部研修の受講機会を設け、人権擁護など不適切保育について学びの機会を作っています。</li> <li>・園の取引関係については、区の子ども家庭支援課、こども青少年局との連携のもと行い、施設管理など公正な取引を行っています。</li> <li>・園長は、法令順守するために、困難な判断を求められた対応については、統括園長、区役所に報告し適正な対応を行っています。</li> <li>・園長は、市内公立保育所(他区)で起こったヒヤリハット・事故報告等の情報も会議で職員に伝え、自園にも照らし合わせ予防対策が出来る取り組みを行っています。</li> </ul>		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は保育室への巡回や日誌の確認、ドキュメンテーションを見たり、職員への声掛けを通して、代行保育者をはじめリーダー保育者と連携し、保育について日々の保育や行事について把握しています。</li> <li>・リーダー会議、フリー会議であがった内容を「課題解決PJ(プロジェクトチーム)」にあげ、乳児・幼児の会議で意見集約する体制をつくり職員皆が参画できるようにしています。</li> <li>・職員会議では、事務員、看護師、調理員を含めて参加し情報共有を行い方向性を確認できるようにしています。</li> <li>・園長、職員は幼児では、毎日のドキュメンテーションや、クラスで行っている保育ウェブなどを活用し、日々の保育の様子も把握し、子どもの育ちを「見える化」し、職員の保育の振り返など、お互いに意見交換する機会を設け、話しやすい環境を作っています。</li> <li>・園内研修では、会計年度任用職員も含めて行い全職員で共有できるよう計画しています。</li> <li>・日額職員の会議も設け、その内容を会議で共有し、お互いの思いを伝え合うことで「保育の質向上」への意識を高められるようにしています。</li> <li>・園長は、休暇の取得などの把握を行い、ワークライフバランスを取りながら業務ができるようにしています。</li> </ul>		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は年度始めに入園児童数、職員の状況を含めた分析を行うとともに、横浜市、鶴見区からの財務計画を把握しています。</li> <li>・また、園長は、職員、会計年度任用職員との「目標共有シート」をもとに年2回の人事考課面談を行い、それぞれの目標設定、業務分担をもとに、その具体的な取り組みについて業務遂行できる環境づくりに努めています。</li> <li>・職員の目標設定には、園全体の職員構成を踏まえ、横浜市の保育士分野人材育成ビジョンをもとに、それぞれの職位、保育経験を活かせるよう園全体の体制づくりを行っています。</li> <li>・園長は、現状の課題や取り組みに応じて雇用体制、職員配置を見直しを行っています。</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>・職員の採用については、横浜市の市職員採用施策をもとに適正な人員確保が行われています。会計年度任用職員については、鶴見区の公募によって採用を行い、園の状況に合わせた体制確保を行っています。</li> <li>・横浜市の保育士分野人材育成ビジョンをもとに保育者が職位に応じた役割が明記され、キャリアラダーでは、職員が目指す方向性や業務内容、研修などの記録をして、自らのキャリア形成を考える仕組みになっています。</li> <li>・体制については、看護職配置園であるが十分な確保には至っていない現状です。</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>・「横浜市保育士分野人材育成ビジョン」があり、職位に応じた「期待される職員像」や役割などが明確に定められており、毎年職員に周知しています。</li> <li>・「保育士の人材育成ビジョン」は「横浜市の人材育成ビジョン(全職員版)」を元に作成され、人材育成体系として「人事考課・人事異動・研修」があり、職員にも周知しています。そこには、昇任試験や、責任職の人材育成も含まれ保育士職が総合的に将来のキャリアプランを考えられる内容となっています。</li> <li>・新採用職員が配置された場合には、2年間育成トレーナーが付き、業務についての相談や助言などが出来る体制があります。</li> <li>・職員面談ではキャリアラダーを活用し、これまでの業務経験、研修受講状況を記録するとともに、今後の目標設定に役立て、それぞれの保育の専門性や質の向上につながるようにしています。</li> <li>・会計年度任用職員についても、人事考課を行い、目標について面談し、評価を行っています。保育者資格のない者を対象に、保育者資格取得を奨励し、人材育成の活性化がされています。</li> <li>・人材育成についても、毎年責任職の人事考課をもとに、職員(会計年度任用職員を含む)の人事考課を実施し、目標の振り返り、自己分析を行い、目標に向けて取組を進めています。</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>・職員の労務管理に関する責任者は園長で、主任保育士と共に、職員一人ひとりの就労状況や超過勤務の状況、有給休暇の取得状況を把握しています。職員の休暇状況については「やすみちゃん」を活用し、状況によっては個別に声かけし休みやすい環境づくりをしています。</li> <li>・職員の健康管理については、健康診断、定期的な頸頸腕、腰痛検査の実施、異動者については健康相談員との面談の時間を設け、早期の対応を心がけています。他にもストレスチェックを実施し、心身共に健康管理のチェックを意識する機会を設けています。園長は結果を把握し、フォローが必要な場合は職員と一緒に改善に向けて対応しています。</li> <li>・一人ひとりのライフワークに合わせた働き方が出来るように、育児休業、介護休業など各種制度の情報が明示され、取得できる体制をとっています。(会計年度任用職員を含む)</li> <li>・労務管理については、区の総務課、こども家庭支援課とも情報共有し、適切な対応ができるように連携しています。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の市立保育事業には「職員行動基準」があり、職員に応じた「期待される職員像」を明確に示されています。</li> <li>・横浜市は、「横浜市職員行動基準」として、①私たちは、市民・社会の要請を実現するため行動します、②私たちは、市民から信頼されるよう、誠実・公正に行動します、③私たちは、市民の安全・安心を第一に行動します、④私たちは、「人権」と「環境」に配慮し、行動します、⑤私たちは、互いに力を合わせ、生き生きと働ける職場を作ります、との5項目を打ち出し、職員の行動規範としています。</li> <li>・職員は、年度の初めに目標項目、目標期限などを設定した後に、園長と面談し、園長は職員が設定した目標について確認を行っています。中間期で、進捗状況を確認し、年度末には振り返り面談を実施し(キャリアラダーをもとに、研修受講状況、チャレンジしたことも確認)、目標達成状況を確認し、次年度の目標設定に繋がられるようにしています。</li> <li>・職員の人材育成に関しては、統括園長が来園し、必要に応じて面談を行い、客観的な視点で適切に一人ひとりの状況を確認できる体制で進めています。</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>・「保育士分野人材育成ビジョン」には、保育士職に求められることと、職位ごとの役割り・能力・知識について明示されています。また、こども青少年局で行われる、保育・教育施設職員研修・研究年間計画、区の年間研修計画などが明示され、「期待される職員像」を明確に打ち出しています。</li> <li>・区では園内研修、公開保育、多文化共生、看護職会、食育などについて研修や取り組みがあり、園内だけではなく、民間園、職種を超えた関わりの中で学び合う環境を作りっています。</li> <li>・区の研修の内容は、区内の園長が毎年、保育を取り巻く社会情勢や保育の状況によって内容を見直し、計画しています。</li> </ul>		
【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員個別面談時には、「目標共有シート」や「保育士キャリアラダー」を活用し、これまでの業務経験、研修受講状況を記録するとともに、今後の目標設定に役立て、それぞれの保育の専門性や質の向上につながるようになっています。</li> <li>・新採用職員には、2年間の育成計画を立て、トレーナーをつけてOJTを図りながら業務を進めるようにしています。また、業務を行う際には、トレーナーだけではなく園全体でサポートしています。</li> <li>・育成計画については、園長も適宜報告を受け、面談を行い、サポートする体制となっています。</li> <li>・外部研修に関しては、職員の「目標共有シート」の内容と、業務に沿ったものや、将来的に必要であるものなど出来るだけ参加できる体制を整えています。</li> <li>・保育者に限らず受講できる、市の職員としてキャリアデザインに沿った研修が明示されていて、園は受講を奨励しています。</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>・実習生の対応は、「実習生受け入れマニュアル」に基づき行われ、受け入れに関する姿勢を明文化し、指導しています。</li> <li>・実習前には必ずオリエンテーションを行い、実習生の要望を確認し、実習のスケジュールを作成しています。</li> <li>・受け入れる保育者は、横浜市の「実習指導者研修」を受講し、指導者としての受け入れ心得や対応の仕方を学んだ上で実習生を受け入れています。(この研修を受講した場合、保育者の養成校に受講した園として情報提供されている)</li> <li>・実習期間中に養成校の教員が巡回指導に訪れ、連携し実習状況を共有しています。園では実習生と毎日の実習の振り返りを行い、実習終了までには、主任、担当保育者と振り返りの時間をつくり、より良い実習となるようにしています。</li> </ul>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市ホームページに園の理念・基本方針などを掲載しています。</li> <li>・毎年実施している「保育所の自己評価」に加えて、保護者アンケートを実施し、結果を園内掲示し、改善に向け取り組んでいます。</li> <li>・保育園の保育内容に関する相談、要望、苦情に対応する体制については、重要事項説明書に明示しています。</li> <li>・苦情、相談の改善・対応については、「横浜市立保育所苦情解決要綱」に基づいて対応しています。</li> <li>・園の見学者や園庭開放などの育児支援事業を利用した方に、園のパンフレットやちらしを配布して説明を行っています。パンフレットには、動画配信の二次元コードをつけ、施設様子や保育者が保育について語る内容も含まれています。</li> <li>・一時保育の利用者にも、園の「しおり」を配布し、保育理念、基本方針を説明しています。</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>・横浜市で定められてる財務会計のマニュアルをもとに、事務、経理、取引に関するルールなど明確に決められています。</li> <li>・職務分掌として、権限、責任についても明示され、担当職員も把握され実施しています。</li> <li>・経理に関しては、すべて園長が把握し、担当職員と共に適正発注を確認し、ルールを厳守する環境を作っています。</li> <li>・経理に関しては、鶴見区の適正な会計・経理の仕組みがあり、それに基づき業務を進めています。</li> <li>・第三者評価は5年に1回受審しています。また、横浜市による監査も毎年受け、指摘や指導結果を踏まえて園運営の改善に努めています。</li> </ul>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市立保育園として、地域の関わり方について園の重要事項説明書にも地域支援に対する考え方を明示しています。</li> <li>・子育て支援拠点(わっくんひろば)において園の事業紹介をしたり、職員を派遣し相談を受けたり手遊びを教えるなど地域と密接に関わっています。</li> <li>・出張保育、交流保育、育児講座等を通して地域の子育て世代との関わりをもったり園児との交流する機会を持っています。</li> <li>・様々な場面で困りごとの相談にのり、離乳食の講座、園庭開放、発達相談、個別相談の場所等の紹介を行っています。</li> </ul>		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画には、社会的責任としてボランティア、職業体験の受け入れ、高校生インターシップ受け入れが記載されており、職業体験、ボランティア受け入れマニュアルが策定されています。</li> <li>・ボランティア等、受け入れ前には子どもとの関わり方や注意事項を伝えて安全に受け入れる態勢を整えています。</li> <li>・近隣の中学からの要望により「職業講話」を行っています。派遣された保育士は、保育園の仕事について話をして、次世代の担い手に興味を持ってもらえるようにしています。</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>・鶴見区内近隣保育園、鶴見区福祉保健センター、横浜市の児童相談所、横浜市の域療育センター、近隣の病院等のリストを作成しています。リストは事務所に掲示すると共にファイルとして綴られ対応できるようにしています。必要な場合は、連携機関と相談のうえカンファレンスを行っています。</li> <li>・園長は鶴見区福祉保健センターの「要保護児童対策地域協議会」東部地域療育センター「実務者会議」区社協「会議」等、定期的開催される会議に出席し連携を取ると共に必要に応じて連絡を取り合っています。</li> <li>・会議の内容はミーティング、職員会議等で説明し情報共有を行っています。会議に参加できなかった職員の為に会議内容をまとめた事柄を伝える2回目会議、3回目会議を行い、周知徹底を図っています。</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>・地域の子育て支援施設(わっくん広場等)に保育者が参加し地域の情報、困りごとの情報を把握しています。内容によっては子育て支援員、ケースワーカー等にも繋げています。</li> <li>・地域の子どもたちの色々な問題に対し保育園が子育ての専門機関としての役割を果たしています。園庭開放、育児相談、育児講座、園見学、一時保育等を実施し施設の地域開放、電話、来園相談を行、多様な相談を受けられるようにして、地域の福祉ニーズを把握するようにしています。</li> </ul>		
【27】	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・把握したニーズにもとづき、「育児支援事業年間計画表」を作成し取り組んでいます。計画表に基づき、園庭開放、育児相談、園独自の育児講座を年2回、交流保育を年10回、プレママパパ講座を年3回行っています。</li> <li>・地域の子育て拠点、地域ケアプラザの保育者派遣事業に参加し、保育所の持つ専門性を使った遊び方の提供や子育て相談に応じ、地域の子育て世代へ情報を提供しています。</li> <li>・看護師が配置されているため、民間園からの保健、医療的な問い合わせに対応したり、国や市の通知を基に必要に応じてこども青少年局と連携を取り対応をしています。</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>・「よこはまの保育」に示されている基本姿勢を基に保育理念・保育方針・園目標が作成されています。</li> <li>・保育理念、保育方針、園目標は保護者が見える場所に掲示すると共に年度初めの懇談会で、子どもの人権、文化の違い、お互いを尊重する園の保育姿勢等も説明しています。</li> <li>・人権に関するマニュアル、子どもの人権に関するチェック表等があり、毎月のミーティング前に職員で読み合わせを行い常に意識を持って対応が出来るように取り組んでいます。</li> <li>・職員が必要に応じて確認することができるよう、子どもの人権に関するチェック表の活用を周知しています。</li> <li>・地域の特性として、外国籍の園児や保護者の対応について職員間で情報共有し研修では「やさしい日本語」を使って話をして子ども、保護者との相互理解に取り組んでいます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報取り扱いマニュアルの中にプライバシー保護に関する規定が作成されています。職員は月に1度、子どもの人権に関するチェック表を使い読み合わせを行うと共に職員が必要に応じて各自で確認しています。</li> <li>・着替えやシャワー、プールなど子どもの肌が見える状況にはカーテン、ラップタオル、目隠しシート等で視線を遮る工夫をしています。</li> <li>・保護者には入園前、プール開始前にクラス毎園が行っているプライバシー保護の取り組みを伝えていきます。子どもたちにはプライベートゾーンの話を個別に伝えていきます。</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>・園のパンフレットは区役所に置かれ、希望する人が手に取ることができるようになっています。子ども子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に園の理念や保育内容等の情報提供を行っています。コロナ禍中には園内見学ができないため、鶴見区独自の取り組みとして、映像制作を学ぶ学生の協力により、園内の様子や保育の内容の動画を作成し、市のホームページやSNSで公開しています。</li> <li>・園庭開放、園見学を随時受け付けています。園見学時には1名でも受け付けますが、複数名を受け付け、他の人の疑問点を共有できるようにしています。</li> <li>・パンフレットは、園長、主任をはじめ職員で毎年見直しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の開始、変更にあたり、入園説明会、年初懇談会において、重要事項説明書を説明し同意書の提出を受けています。</li> <li>・外国に繋がる方や配慮を要する保護者に対しての説明のルール化はありませんが、寄り添った説明が行えるよう努めています。翻訳アプリを使用して会話を成立させたり、タブレットを使用して、写真や図面を基に分かりやすく説明するなど配慮しています。昨年度までは重要事項説明書にはルビを付けていました。</li> <li>・日本語以外の外国に繋がる保護者や配慮が必要な保護者への説明の方法について、現在実施していることを文書化することが期待されます。</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>・保育所の変更に伴う文書提供は個人情報の観点から難しい状況にあります。文書としてはありませんが、引継ぎが必要な子どもには保護者の同意を得られた場合のみ転園先の園に配慮事項を伝えたり、必要に応じて区役所を通して連絡しています。</li> <li>・保育所の利用が終了した後も、関わった職員を中心に保護者の相談を受けることができるようになっています。</li> <li>・転入先等で子どもがスムーズに生活できるように、また終了後の相談体制について、文書を作成することが望まれます。</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>・職員は個別支援計画に書かれている経過記録、月間指導計画、週案等に書かれている保育士の振り返り、自己評価子どもの姿、日々の子どもの表情等から、子どもの満足度を把握しています。</li> <li>・年に1度行う保護者アンケート、運動会、お楽しみ会等の行事後の保護者の感想や意見を担当者会議でまとめ職員会議で話し合っています。</li> <li>・保護者からの意見から、保育士体験を復活、運動会等の兄弟児を見る時間帯の調整、参加者の人数制限なし等が次年度の改善事項として挙がっています。</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>・苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任保育士又は担任保育士、第三者委員を2名定め、重要事項説明書に記載するとともに玄関に掲示しています。保護者には入園時、進級時に重要事項説明書を配付し説明しています。</li> <li>・苦情内容については、職員会議で内容の検討、振り返りを行い、改善策を見いだしています。園全体に関わることは文書で保護者に周知しています。個人に関わることは個別に伝えています。</li> <li>・苦情相談内容に基づき、保育の質、職員の意識の向上に努めています。</li> <li>・虫(蚊)よけには園庭にあるタイヤに穴をあけ水がたまらないようにして、屋外専用蚊取り装置(モスキートマグネット)を設置するなどの対策を行っています。</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>・保護者が意見や相談をする窓口として、相談・苦情の窓口、第三者委員、横浜市福祉調整委員会等の複数の相談先があり、面接や電話、文書等により受け付けていることを重要事項説明書に掲載するとともに、事務所前掲示板に掲示しています。</li> <li>・保護者からの相談や意見を聞く場合には、安心して意見が述べられるよう、事務所内のパーテーションを使用し周りから見えない環境を作ったり、空き部屋を利用するなど、関係者以外が出入りしないように落ち着いた環境を用意しています。</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>・職員は送迎時の短い時間でも保護者との会話を大切にしています。比較的ゆっくり会話のできる夕方、子どもの一日の様子を直接伝えて保護者が話しやすい雰囲気になるよう努めています。</li> <li>・意見箱(1階、2階)の設置、アンケートの実施等で保護者の意見を把握するようにしています。</li> <li>・相談を受けた職員は主任、園長に報告し対応を話し合っています。園長は保護者から受けた意見や要望が保育に反映できる場合には速やかに対応していますが、解決までに時間がかかる場合には、進捗状況を保護者に伝え、保護者の不安を長引かせないよう配慮しています。</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
<コメント> ・課題解決プロジェクトチームを結成し様々なリスク、課題に対応しています。新型コロナウイルスが5類に移行後の行事の取り組み、園内の環境等子どもの安全を脅かす事例を収集し検討しています。各クラスのヒヤリハットや小さなケガ、打ち身などもミーティングで伝え、対応方法も含めノートに記載し全職員に周知しています。 ・園内には110番直通電話や防犯カメラ6台設置、散歩中には携帯通報装置(ココセコム)を携帯するなど不審者、事故に対しての体制を整えています。不審者訓練等危機管理訓練を実施し、不審者に対して園内で合言葉を決め対応することになっています。		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> ・看護師を中心に感染症に対する管理体制を整備しています。毎日の手洗い、うがい、換気、衝立の使用、室内外の玩具の消毒等を行い感染予防をおこなっています。 ・感染症が発生した場合、病名、人数、病気の特徴、意見書、登園届の有無等を記載し感染内容の周知を行っています。周知は、掲示と保育園業務支援システムの両方で周知し、情報が早く伝わるようにしています。子どもに感染症が疑われる場合には速やかに保護者に連絡をすると共に子どもの安静と感染拡大防止のため、事務室や空部屋で休息させて見守っています。		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> ・園では定期的に様々な場面を想定した避難訓練を行い、災害時における安全確保について話し合っています。年に1度行われる大規模防災訓練では、地域避難場所である中学校まで避難し、同日に園で引き取り訓練を行っています。 ・災害時の安否確認の方法として、子どもの安全確認は保育園業務支援システム、職員の確認は市からの参集メールを利用することになっています。 ・備蓄に関しては子ども3日分の食料とコンロ、簡易トイレ、オムツなどがあり、園長、担当者が管理しています。職員には一人ずつヘルメット、安全靴、防災ウェストバッグが支給され初動の迅速化を図っています。		

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>・保育を行う上での標準的な実施方法について、各種マニュアルが作成されており、職員が一定の水準の保育を提供できるようにしています。</li> <li>・「ベテランほど研修が必要である」との認識の基、ベテランから新人、会計年度職員全員で横浜市や鶴見区が主催する研修や園内研修に参加できるようにして、標準的な実施方法についての意識の統一を図っています。</li> <li>・全体的な計画、年間指導計画の個別支援計画、週案等各計画には、自己評価、振り返り欄があり、ミーティングや各会議(職員会議、カリキュラム会議、乳児会議等)において標準的な実施方法が実施されているか確認しています。</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>・保育の内容の見直しについては各計画の実施後、PDCAサイクルで検討し次の計画に活かしています。</li> <li>・検討、見直しにあたり、現状の子ども姿に保育や環境がふさわしいか各会議(クラス、乳児、幼児、職員、カリキュラム、臨時)で話し合っています。職員は意見交換を行いミーティング等で情報共有や見直しが保育に活かせるようにしています。</li> <li>・新型コロナウイルスが5類に移行したため、保護者が保育室内に入る事ができるようになったので、掲示物の環境面、職員間の会話のあり方などが職員間で話し合われています。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に提出された児童票、健康管理台帳、面談で子どもの家庭環境、身体状況や生活状況について把握しアセスメントを実施し、入園後のアセスメント情報は毎月行われるカリキュラム会議で子ども姿を把握しています。また、何かあれば担任が園長に伝えています。子ども姿や保護者のニーズを踏まえて各指導計画が作成されています。指導計画作成時には必要時応じて、子育て支援員、児童相談所、療育センターなどと情報共有し作成することもあります。</li> <li>・支援困難ケースは、クラス会議、カリキュラム会議等で話し合い、情報共有を行っています。園長を始め様々な職員の意見をとりにいれながら、保育を提供しています。</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>・クラス単位で各指導計画の振り返りと評価をし、見直しを行っています。変更、検討がある場合はカリキュラム会議で話し合っています。出席できなかった職員に対しては、「2回目会議」と称し内容をコンパクトにした会議を4回本会議後に行い、職員全員が共有できるようにしています。各指導計画は子どもの姿をもとに次の計画に反映しています。</li> <li>・カリキュラム会議においては、ドキュメンテーションや保育WEBなどを使い子どもの様子、行動、興味が視覚的に分かりやすいようにしています。</li> <li>・職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童票、児童健康台帳等に、子どもの発達状況を把握・記録しています。</li> <li>・月間指導計画、個別指導計画、経過記録、個別支援計画等は横浜市指定の様式を使用しています。記録の取り方については園長、主任がアドバイスをし、記録に差異が出ないようにしています。</li> <li>・必要な情報が全職員に的確に届くよう、毎日のミーティングや会議により周知共有しています。ミーティングノートは全職員が閲覧するように徹底しています。各会議では「2回目会議」、を開催し全職員が会議内容を共有できるようにしています。</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>・子どもの記録等の個人情報に関するもの(カメラ、SDカード)は事務所内の鍵のかかる引き出しで保管管理をしています。保存や廃棄については、横浜市の定めた個人情報取り扱いチェックリストに沿って適正に扱っています。</li> <li>・職員は入職時に個人情報保護規程の説明を受け、誓約書を交わしています。入職後は個人情報についての園内研修に年1回参加したり毎月のマニュアル読み合わせで確認しています。</li> <li>・保護者に対しては、重要事項取扱説明書の説明後に「個人情報の取り扱いに関する同意書」を提出してもらい、写真や動画のSNS投稿への注意喚起しています。</li> <li>・保護者からの情報開示については、横浜市の規定に沿って行われます。</li> </ul>		

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は「保育所保育指針」、「よこはまの保育」、「よこはま☆保育・教育宣言」をもとに子どもの心身の発達や生活の連続性を考慮し作成しています。</li> <li>・全体的な計画には地域との関わり、保護者・地域に対する子育て支援等の項目があり、地域の実態に応じています。</li> <li>・「芦穂崎保育園利用のご案内(重要事項説明書)」、4月の園だより、に園の保育理念、保育方針、目標、姿勢を掲載し、入園説明会や懇談会で保護者に説明しています。</li> <li>・園目標、保育姿勢、理念、方針などを名刺サイズに印刷し、全職員が携帯しています。職員はいつでも確認できるようになっています。</li> <li>・全体的な計画は、年度末に職員で見直しを行い、次年度の計画に活かしています。見直しにあたり、年ごとの年齢の特徴に注目し見直しを行っています。見直しされた内容は職員全員に周知されています。</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>・各保育室には室温計、CO2モニター、空気清浄機を設置しています。換気に注意しながら適切な保育環境を保持しています。夏期には園庭等に設置されている暑さ指数計の定時測定を行い、子どもたちが安全な環境で遊べるかどうかの判断を行っています。保育室内の消毒や掃除と共に登校園門など保護者が多く触れる場所は定期的に消毒し、衛生管理に努めています。UV殺菌庫を使用し、絵本や洗濯できない玩具の消毒も定期的に行っている。2か月に1回の寝具乾燥や床、ガラス清掃、定期的に害虫駆除を行うなど保育所内外の衛生管理を徹底している。部分的にホットカーペットを敷き、子どもたちが温かく寝ころぶことができるようになっています。保育室はテラスに面しており、十分な採光を得ることができるようになっています。</li> <li>・各クラスで子どもの発達に合わせて玩具の入れ替え、家具の配置の変更等を行っています。1歳児クラスではパーテーションを外し、低いおもちゃ棚を設置し子どもたちが往来できるようにしています。3歳児クラスでは押し入れを撤去し、コーナー遊びができる一角としています。子どもたちが心地の良い生活空間で過ごせるようにしています。</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>・入園時に行われる個人面談(個人面接票)、提出される児童票、健康管理台帳などから子どもの様子、家族関係、健康状態等を把握しています。入園後は、クラス打ち合わせ、毎月行われるカリキュラム会議で子どもの様子を職員全員で共有し、一人ひとりを大切に保育を行っています。</li> <li>・子どもが安心して自分の気持ちを表出することができるよう、子どもの状態に合わせて静かな場所に移動したり、落ち着くまで待っています。子どもが理解しやすい短い言葉で話しかけたり、「大丈夫だよ」「よくできたね」の声掛けを行う等、子どもがその日のうちに気持ちが切り替えられるようにしています。</li> <li>・保育をするうえで、禁止の言葉を不必要に用いないよう、園内研修などで置き換え言葉を学んでいます。職員は子どもに対して「走っちゃダメ」などのマイナスの言葉をかけるのではなく、「歩こうか」等のわかりやすい言葉がけを行っています。子どもとの関わりの中で、やって欲しい言葉をかけるようにしています。</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>・子どもの発達に合わせて必要な生活習慣が身につくよう配慮しています。食育指導計画、健康生活一覧表等を参考に、各クラスのデイリープログラムには、一人ひとりの発達に合わせて、手洗い、服の着脱、食事、排泄等、の記載が行われ、子どもが自分でやってみようと思えるような援助を行っています。職員は子どもの様子を共有し、同じような援助が行えるようにしています。</li> <li>・子どもが自ら行うことができるよう、手洗いの手順表を保育室やトイレに貼ったり、必要に応じて絵カードを活用する等、視覚的に分かりやすくしています。2歳児クラスの排泄時には、オムツやズボンに床に並べて置く等、自分でやってみようと思えるような援助をしています。</li> <li>・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、子どもの年齢に合わせて日々の保育の中で伝えていきます。</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>・各保育室は年齢に応じた環境を整えています。遊びのコーナー、テーブル毎の遊び等、子ども自身が選んで遊べる環境を整えています。部屋によっては押し入れの下や奥まった部屋があり子どもたちの隠れ場所や遊び場となっています。園庭の外倉庫の扉には遊具の写真が貼ってあり、子どもたちは好きな三輪車や車を出してもらったり、自分で出して遊ぶことができるようになっています。また、バスマット、タイヤなどが置かれており子どもが自分たちの発想で遊ぶことができるようになっています。</li> <li>・園庭遊びは異年齢交流の場として大切にしていますが、乳児、幼児共に安全に十分身体を動かして遊ぶことができるよう時間差を設けています。</li> <li>・園庭で遊ぶ、5歳児の様子を見て、3、4歳児が真似をしたり、一緒に遊んだりしています。夏には雨どいを使った「そうめん流し(白い毛糸流し)」を一緒に行うなど遊びを通して様々な人間関係が育まれるよう見守ったり、援助をしています。</li> </ul>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが生活するための十分な広さ(保育室、テラス)が確保されています。緩やかな担当制を行い、愛着関係がしっかり作れるようにしています。職員は、子どもの表情や様子、発する声などに注意を払いながら、柔らかな表情で穏やかな言葉かけを行っています。</li> <li>・職員は乳児連絡票兼個人記録、送迎時の会話等で子どもの園や家庭での様子、体調を保護者と共有し、保護者と共に成長を喜んだり協力して子育てできるようにしています。月1回、子どもの遊びや生活の様子の写真を掲示したり、定期的にクラスだよりを配信したり、保護者が子どもの様子を視覚的に知ることができるようにしています。</li> <li>・乳児は発達の差が大きいため、一人ひとりの発達を見極め、引継ぎを丁寧に行い健康に過ごせるよう保育を行っています。看護師とも連携し、子どもの細かな体調変化も気が付けるように細心の注意を払って保育にあたっています。産休明け児を受け入れた場合は、看護師と保育士が産明け室(別室)で保育し、感染症対策を行うことで衛生的かつ安全に保育を行うようにしています。</li> </ul>		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1歳児クラスは新入園時が多いため、上半期は2クラスに分け小集団保育を行い、子どもがゆったりと過ごせるようにしています。生活リズムの違いから、午前寝を行う子どももいます。2クラスの分け方は、月齢であったり、進級児、新入園児で分けるなどしています。進級児については発達を考慮しています。</li> <li>・クラス会議では、子どもの発達や家庭状況、体調、噛みつき等、動きが気になる子どもの対応、子どもの興味などを把握し、職員全員が子どもへの適切な関わりができるようにしています。</li> <li>・職員は子どもの「探索活動」を大切にしています。保育室内では、家具の角にクッション材を取り付け安全に配慮しています。園庭では、水遊び、泥んこ等探索活動を見守ったり子どもと一緒に探索するなどして楽しさを共有しています。トラブルが起こった場合には、子どもの様子を見ながら、代弁してお互いの気持ちを伝えたり、遊びの中に一緒に入ったりしています。</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>・各クラス年齢に合わせた環境や玩具を整えると共に、年上の子どもたちがやっていることを見て、年下の子どもたちが自分たちもやりたいと思えるような環境作りをしています。異年齢が交わることにより、遊びが発展したり、違う局面に向かう等、子どもの感性を活かした遊びが楽しめるようにしています。</li> <li>・5歳児クラスでは、保育WEBを使い、子どもたち同士が自分の考えや感想を述べ、クラスとしての方向性を見出す活動を行っています。紙の上にそれぞれの考えや感想を書くことにより、子どもたちは友だちの思いや考えを視覚で確認することができます。一人ひとりの個性を認め合いながら、日々の遊びや行事に向かって協力して活動できるようにしています。</li> <li>・毎日の保育の様子をドキュメンテーション(子どもの活動や表現の記録)で保護者に伝えています。写真を使うことで、保護者にも園で行っている事、子どもの様子を可視化しています。4歳児クラスのドキュメンテーションでは、お化け屋敷のアイデアを募る中で「小さい子の時は暗くないほうが良いよね」等の子どもの言葉も掲載されその場の雰囲気分かるようになっていきます。ドキュメンテーションには「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿 10の姿」を10色のシールで貼り分け、子どもの育ちを分かりやすくしています。</li> </ul>		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別テーブルを用意し、座る位置の工夫、階段昇降機(スカラモービル)を使用するなど必要に応じて様々な環境整備を行っています。また、医療的ケアを行ったリクールダウンに使うことのできる部屋(さくら室)を用意し、子どもが落ち着いて過ごせるようにしています。</li> <li>・障がいのある子どもの個別指導計画は年間を4期に分け作成しています。配慮の必要な子どもについては月間指導計画簿個別配慮欄に記入し職員間で共有しています。職員が傍について場面の切り替えを行う、行動の予告を行う、無理強いはいしない、1日のスケジュールを絵や写真で可視化する、散歩時はバギーを用意する等の配慮を行い子どもが安心して生活できるようにしています。</li> <li>・職員は障がい児保育の研修を受講しています。研修報告により、職員全体で必要な知識を共有し、職員間の連携がスムーズに行われるようにしています。横浜市東部療育センターや看護師の必要に応じたアドバイスや指導を受け子どもが園で生活するために必要な知識を得ています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画、月間指導計画の中に、「長時間にわたる保育」欄があり、在園時間の長い子どもが無理なく園生活を送ることができるように配慮事項を記載しています。夕方は子どもが体を休めることができるように、牛乳パックで作ったパーテーションを使い人目につかないようにしたり、布団を出し横になることができるようにするなどしています。また、机上遊びを用意し一人ひとりが集中して遊べるようにしています。</li> <li>幼児クラスは遊戯室を利用し、スペースを広げてゆったりと過ごせるようにしています。</li> <li>・夕方の延長保育を利用している子どもには補食を提供しています。食事やおやつには規定量の他、お代わりがあり、一人ひとりの食欲や生活リズムに合わせた量を提供しています。</li> <li>・可能な範囲で、保護者への伝達は担任が行うことができるようシフトを組んでいます。伝え漏れがないようにしていますが、伝え忘れたことがある時にはその日のうちに電話で知らせることになっています。</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>・5歳児の年間指導計画の中で、就学に向けたねらいを記載し、接続期(アプローチ)カリキュラムを作成しています。アプローチカリキュラムは、3つの「育みたい資質・能力」と、「幼児期の終わりまでに育ってほしい、10の姿」を踏まえ作成されています。</li> <li>・個々の状況に応じ、午睡時間を短縮したり、ハンカチを使用したりするなどの就学に向けての取り組みを行っています。</li> <li>・小学校の校庭に遊びに行かせてもらうなど、交流の機会を増やすことで就学の不安の軽減にもつながっています。</li> <li>・保護者には、小学校以降の生活に見通しを持てるよう、懇談会、個人面談や日常の会話の中で、情報を伝えるようにしています。</li> <li>・例年は、年長児クラス担任が幼保小連携の担当や、地域の保育園との年長交流の担当となり、交流の打合せをしていました。昨年度は、年長児クラスの年度末の懇談会に小学校の校長先生が来園され、話をいただいた事で保護者の不安軽減に繋がりました。</li> <li>・担任が「保育所児童保育要録」を作成し、園長や主任が精査し、小学校に郵送しています。</li> <li>・保育園の公開保育に小学校の教員を招待し、保育の様子を見てもらったり、保育者が授業参観に行き、入学後の様子を見に行くなど職員間での交流を行っています。</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>・入園時の面談などで既往症などの情報を確認し、健康台帳に記録します。毎日の健康状態は送迎時の口頭でのやりとりの他に、乳児は乳児連絡票兼個人記録、幼児は保育園業務支援システムへの返信により確認しています。</li> <li>・子どもの体調変化やケガは必ず保護者に伝え、降園後の様子も確認しています。子どもの健康状態に関する情報は、毎日のミーティングや引継ぎ簿で職員に周知されています。</li> <li>・健康台帳で既往歴や予防接種に関する情報を把握し、予防接種をした際には報告してもらい、個人面談の際に健康台帳の更新をしてもらっています。</li> <li>・保健日より「すくすく」の配布や園だよりの発行をして、保護者に情報提供をしています。また、感染症発生時には、保育園業務支援システムで配信し、詳細は掲示し、保護者に情報提供をしています。</li> <li>・SIDS対策として、0歳児は5分ごとに、1歳児は10分ごとに、2歳児はその年の5月ごろまで10分ごとにプレスチェックを行い、記録しています。</li> <li>・園の看護師は「保健計画」を作成し、4期に分けて健康管理の目標を計画しています。</li> <li>・また、看護師は、毎日保健日誌を記録し、園児の健康状態などを詳細に記録しています。年度末には、年間の「病欠・感染症集計」「感染症の月別発生状況」「外傷などの通院記録」を作成することで、環境面などの改善点をあげて、次年度の対策につなげられるようにしています。</li> </ul>		

【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SIDSマニュアル、感染症マニュアルなどに基づき、年2回の健康診断と歯科健診を実施し、子ども一人ひとりの健康状態を把握しています。</li> <li>・健康診断と歯科健診は、児童健康台帳に記録し、必要な情報はミーティングや会議で職員で共有しています。</li> <li>・健康診断と歯科健診の結果は、保育における保健計画に反映させるとともに、歯科衛生士や看護師から子どもが直接話を聴く機会を設け、子どもが自分の体や健康に関心を持てるようにしています。</li> <li>・健康診断と歯科健診の結果は、保護者に報告し、必要に応じて受診できるようにしています。健康診断と歯科健診の前には、保護者から医師への質問を事前に聞き取り、家庭での健康生活にもつなげてもらえるようにしています。</li> </ul>		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園ではアレルギー児の保育については、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」や医師の「生活管理指導票」に従い、毎日のミーティングでアレルギー食材の確認を行いながら進めています。保護者、調理員、看護師、担任が関わり、次月の献立と除去食の確認を行い、毎月末、次月のおやつ成分確認をミーティングで行っています。当日朝は、アレルギー児を担当する保育者が調理員と除去の確認をしています。延長保育の補食についても、毎日、保育者と調理と確認しています。</li> <li>・保護者へは、入園説明会で食物アレルギーの対応について説明し、該当の保護者とは毎月のメニューの確認とアレルギー面談(対面またはオンライン)を行っています。</li> <li>・食事の提供の際は、テーブルを分ける、テーブル拭きの色分け、乳児はエプロンの色分け、一人ひとり色が違う個人トレイを使用する、除去食は他の皿と別のものを使用するなどして、視覚でわかりやすく工夫しています。食事中は保育者が側につき、誤食がないようにしています。</li> <li>・食物アレルギー対応についての研修を、担任や調理員が受講し、研修報告を行い職員に周知しています。</li> <li>・アナフィラキシーショック、エピペンの使用について、毎年1回危機管理訓練で看護師を中心に必要な知識、技術の習得に努めています。</li> <li>・各クラスにマニュアルがあり、月に一度マニュアルを読み合わせ、全職員が対応を一律に行えるようにしています。また、配膳の際に目につくように調理室横に「除去食の確認の仕方」を掲示しています。</li> <li>・災害の際にアレルギー食が一目でわかるように、避難用ビブス(色分けベスト)を用意しています。</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をしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間の「年間食育計画」や「月間指導計画」でねらいを設定し、園庭の広い野菜畑や、野菜畑を取り囲む「プランター」などで、「サツマイモ」「ポップコーン」「キュウリ」「オクラ」「インゲン」「ダイコン」「ソラマメ」「枝豆」などを栽培し、収穫して旬の食材に触れたり、食べたりしています。野菜の皮むき等の手伝いもしています。</li> <li>・毎日の食事調理から出る「生ごみ」は、園職員により堆肥にし野菜畑の肥料として使われています。栽培物の生長や収穫を喜び、食して楽しむことができるよう、調理員と連携して取り組んでいます。その様子を写真やクラスだよりで保護者に伝えています。幼児クラスは、月に1回「食育の会」を行い、「食」に関する様々な知識を楽しみながら得られるようにしています。子どもが食に関心を持てるように、調理員と連携し乳児から「おやつバイキング」を企画し実施しています。</li> <li>・職員は、食育研修に参加、区内市立保育園でも毎年研修を行っており、他園の食育の様子などの情報共有をしています。</li> <li>・年齢や個人差により、食器や食具を変えたり、盛り付け量や食材の刻み方を変えたりするなどして、食べやすくなるようにしている。個人に応じて量を加減し、提供しています。</li> <li>・保護者から要望があれば、給食のレシピを配布しています。</li> <li>・偏食や食に関心のない子については、保護者に状況を伝えたり、家庭での様子を聞き、情報交換をしています。</li> </ul>		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の栄養士が栄養バランスの整った献立を立て、食材を調達し、自園で調理しています。</li> <li>・特に0歳児は一人ひとりの発育状態に合わせて、食材の固さ、大きさなど調理の仕方を工夫して対応しています。</li> <li>・給食日誌に残食量や検食の記録をし、子ども達の好き嫌いを把握して調理の工夫に反映しています。</li> <li>・横浜市の管理栄養士による検討会で、食文化や季節感を取り入れた献立が作成されています。献立は、2週間サイクルで繰り返し、食材や味に慣れることができるようにしています。</li> <li>・保育者から調理員に向け、会議やミーティングで、子どもの喫食状況や食材の刻み方などについて知らせています。また調理員も毎日のミーティング以外に、月に一度会議に参加し、情報の発信や共有を行っています。</li> <li>・調理員がクラスを周り、食材を見せたり、切ったりする様子を見せるなど食育活動に参加して、食への興味が持てるようにしています。</li> <li>・横浜市の給食の手引きに従い、衛生管理を行っています。食材は全て加熱調理がされ、中心温度の確認等をし、安全に提供できるようにしています。</li> <li>・季節や行事と食への興味を持てるようにするため、七夕の星形の型抜きニンジン、すいとん、七草がゆ、地域の食文化としてサンマーメンが出されています。</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>・乳児クラスは乳児連絡票兼個人記録、幼児クラスは写真(ドキュメンテーション)を用いて、その日の子どもの様子を知らせています。保護者と送迎時に子どもの様子を伝え合い共有しています。</li> <li>・入園説明会や懇談会を行い、クラスの年間目標や保育内容を知らせています。保護者がZoom参観、保育士体験、個人面談、行事に参加することで、子どもの成長を共有できるようにしています。</li> <li>・各クラスに全体的な計画、毎月のねらいや保育内容を掲示し保護者に保育内容を周知しています。</li> <li>・乳児クラスは月に1回保育の様子を写真掲示し、定期的にクラスだよりも配信しています。</li> <li>・個人面談の記録や、子どもの育ちに関する記録を残し、引継ぎと共に担任が変わっても継続した支援ができるようにしています。</li> <li>・保護者会主催のイベント(移動動物園、音楽会、人形劇など)を年に数回、開催してもらい、そのサポートを行っています。</li> <li>・年度末には、「保育所の自己評価」として「保護者アンケート」を取り、内容を分析し、保育に反映させています。</li> </ul>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
[A18]	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの相談は、個人面談週間を設定する他、必要に応じて面談を行っています。また、朝・夕の送迎時に笑顔で挨拶したり、子どもの様子を伝えあったりして、信頼関係を築けるようにしています。コミュニケーションを常に大切に関わるを心掛けています。様々な世代の保育者がおり、その特性を生かした支援ができています。</li> <li>・日本語を母国語としない方が多いため、通訳を派遣したり、Ipad等の翻訳アプリを利用して保護者とのコミュニケーションを図っています。</li> <li>・必要に応じて、区役所、関係機関への相談、情報を共有し、保護者に対して関係機関に繋げる体制にあります。</li> <li>・市の通知や園からの情報は保育園業務支援システムを使つての配信や掲示板を活用し、情報提供、情報共有ができるようにしています。</li> <li>・保護者からの相談内容は、経過記録や個人面談記録などに残し、ミーティングや会議で報告して、職員が把握できるようにしています。</li> <li>・相談を受けた保育者は、園長や主任に相談し、助言を受け、適切に対応する体制となっています。</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>・虐待の予兆発見に関して、衣服の着替えの際に体のあざやケガの有無の確認を行ったり、出欠席の状況、衛生状態、食事の様子、荷物の忘れ物の多さなどの変化を注意しています。気づいたことは、記録に残しますが、職員は「手引き」なども繰り返し確認し、気づきにもつなげています。</li> <li>・職員は、保護者と子どものやりとりなどに注意を払い、虐待が疑われた場合は、担任から園長に知らせ、虐待対応マニュアルに沿って、区の子ども家庭支援課、児童相談所と連携をとり、継続的な支援をしています。不自然な傷やあざがあった場合は、写真に撮り記録をしています。</li> <li>・保護者の精神面に寄り添い、必要があれば面談の場を設けるなどしています。</li> <li>・職員は区役所の人権研修や、虐待についての研修を受講し、研修報告をして他の職員へも周知しています。</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>・保育日誌や各指導計画、行事計画などで振り返りを行い、PDCAのサイクルを回して、会議で内容を共有し、次につなげています。</li> <li>・今年度は積極的に「保育WEB」を用いて、「保育の見える化」を意識し、お互いの意見を出し合い、学びあっています。</li> <li>・職員は、「目標共有シート」と「キャリアラダー」を用いて年に1回自己評価を行い、職員の保育観の共有や保育の質の向上に向けて取り組んでいます。今年度は、「保育士分野人材育成ビジョン」の「eラーニング」を受講し、研修を行い、保育士自身の「キャリアビジョン」につながるようになっています。</li> <li>・職位に応じた、研修に参加し、専門性の向上につなげています。また、園長との面談を通して振り返りを行っています。</li> </ul>		