

## 第三者評価結果(横浜市上大岡東保育園)

※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、保育方針は「横浜市上大岡東保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」やクラス懇談会資料、全体的な計画に記載し、園内掲示もしています。 ・理念は、児童福祉法や横浜市立保育園の共通理念に基づいており、園の目指す方向や考え方を示しています。 ・保育方針を具現化した保育姿勢は、横浜市の保育職員の具体的な行動規範になっています。 ・理念や方針は、年度末の職員会議等で見直しを行い、全職員で協議しています。職員は読み合わせを行い、保護者には懇談会で説明し周知を図っています。 ・毎年、横浜市共通様式により年度末の職員の自己評価や保護者アンケートを実施することで周知状況を確認しています。		

#### 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> ・園長は横浜市や港南区の方針に基づいて園運営を行い、全体園長会や港南区エリア園長会等に参加し、社会福祉事業全体の動向を把握・分析しています。 ・港南区の第4期地域福祉保健計画である「港南ひまわりプラン(2021～2025年度)」の内容を把握し、園として実施できることを具体的に分析しています。 ・港南区こども家庭支援課と情報共有し、上大岡地区に関するニーズを把握しています。港南区は待機児童が多く、未就園児の保護者が不安を抱えている現状があり、コロナ禍において育児を抱え込む保護者が増えています。 ・今年はインターネットを活用した育児講座を行い、家庭にいる保護者への支援も行いました。		

【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、保育内容や職員体制、人材育成についての現状を把握し、課題等は横浜市こども青少年局や港南区こども家庭支援課と共有しています。</li> <li>・園に対して予算のついているおもちゃや材料購入費、修繕費等について、園で見積もりを取り、港南区こども家庭支援課が決済をした上で購入しています。</li> <li>・園長は、全体責任職会議で、横浜市立保育園全体の課題や組織体制等について情報を共有し、職員に周知しています。</li> <li>・園で解決できる課題については、職員で話し合い、具体的に取り組んでいます。保育士不足に対して、園では実習生の受け入れを行い、保育に興味を持ってもらえるよう深く関わっています。</li> </ul>		

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の中・長期ビジョンとして、横浜市こども青少年局が「市立保育所のあり方に関する基本方針」を策定し、保育の質の向上、子育て支援の充実、保育のセーフティネットの役割等の「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、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>・中期計画では、待機児童数や園内研修リーダー育成研修を受講した園の割合等の具体的な指標を明記しています。中期計画は4年毎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>・横浜市こども青少年局の中期4か年計画や第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画を反映した令和4年度の事業計画、港南区政運営方針に基づいて、園長は行動計画・評価書(MBO)を作成しています。園長の行動計画・評価書で、園の単年度における事業内容や取組を具体的に示しています。</li> <li>・行動計画・評価書は、項目を横浜市における必須項目、重点推進課題、所管業務等に分け、それぞれに課題や目標、具体的な取組事項を記載する内容となっています。達成時期も設定し、実施状況の評価を行える内容となっています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、横浜市や港南区の運営方針に基づくだけでなく、保育所の自己評価を反映し、園の単年度の事業計画として行動計画・評価書を作成しています。</li> <li>・計画期間中の事業計画の実施状況は、横浜市として中間期と期末に振り返りを行うことが定められています。園長が振り返りや見直しを行い、港南区と共有しています。また、職員との振り返りも行っています。</li> <li>・港南区政運営方針について、港南区長やセンター長(部長)が来園し、職員に事業説明を行っています。運営方針等に基づいた行動計画・評価書は、年度始めに園長が提示し職員と共有しています。また、内容は園長や職員の目標共有シートにも記載しています。</li> </ul>		

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度の保育所の自己評価を事業計画につなげています。保育所の自己評価を掲示し、クラス懇談会で説明を行うことで、保護者に周知しています。</li> <li>・職員研修や保育の質の向上、感染症対策、行事について、民間移管について等を具体的に説明しています。</li> <li>・クラス懇談会資料に、事業計画の内容を落とし込み、クラス担任から説明しています。</li> <li>・民間移管についてはコロナ禍であることに配慮し、保護者説明会は実施せず書面での説明を行いました。今年度の新入園児の保護者には説明会を実施しました。</li> <li>・行動計画・評価書について、保護者に分かりやすいよう「園の事業計画」を作成することを検討し、取り組んでいます。</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>・保育の質に関して、組織的にPDCAサイクルに基づいた取組を実践しています。全体的な計画や年間・月間指導計画等の各計画の作成を行い、課題を抽出し次期につなげています。</li> <li>・保育の内容について、日々の保育記録で振り返りや考察を行い、月間指導計画を作成しています。各保育計画で自己評価を行い、次期へ生かす仕組みがあります。</li> <li>・年1回、職員の自己評価や保護者アンケートを横浜市共通様式で実施し、その結果に基づき保育所の自己評価を作成しています。第三者評価は、港南区で定めた受審年度に受審しています。</li> <li>・評価結果は職員会議で分析・検討の取組を行っています。</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>・年度末に行う職員の自己評価と保護者アンケートの結果や課題を「園の自己評価の結果について」にまとめ、次年度の課題や改善点を文書化しています。</li> <li>・課題は職員会議で共有し、幼児会議や乳児会議等で改善策を検討しています。検討結果は職員会議で決定し、次年度の計画に取り込んでいます。</li> <li>・改善の取組は、内容に応じて計画的に行っています。今年度の課題改善に向けドキュメンテーションを2日分に増やし、他に活動の様子の写真を掲示する等の対策を講じて、保育の様子をより積極的に保護者に伝えていきます。</li> <li>・活動の写真を掲示する際には事前に園長が確認し、掲示回数の把握等により評価をしています。</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、年度始めの職員会議で、行動計画・評価書により、職員に担当業務の状況分析、目標の全体像、重点推進課題、所管業務の目標を説明し、今年度の業務の進め方を明確にしています。</li> <li>・園長の役割と責任は運営規程に記載があり、廊下に掲示しています。また、防火管理者については倉庫に掲示し、苦情解決責任者としての役割は重要事項説明書に記載しています。</li> <li>・有事における園長の役割と責任や権限委任について、園の防災組織図等で示しています。園長不在時は主任が代行者として役割を担うことを、「保育教育施設班活動マニュアル」の組織図で、明確化しています。</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、社会福祉関係法令や基本方針、横浜市職員服務規程等の諸規程を理解しています。園の修繕は、横浜市指定業者から見積もりを取り、依頼しています。</li> <li>・今年度の園長の行動計画・評価書で、物品発注や支出業務を適正に行うことを目標の1つに掲げ、発注業務の見える化を具体的な取組事項としています。</li> <li>・園長は、法令遵守に関して、横浜市の研修等を受講しています。</li> <li>・園ではゴミの分別、3R夢プラン策定、エネルギーカルテシステム、フロンガス抑制、緑化の取組を行っています。</li> <li>・園長が情報セキュリティ研修、不祥事防止研修、リスクマネジメント研修、人権研修等を定期的に実施し、職員に対して遵守すべき法令等の周知を図っています。</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>・園長は保育室を巡回し、保育日誌や指導計画等をもとに、保育の現状を把握し、評価・分析を行っています。</li> <li>・行動計画・評価書に記載した具体的な取組目標を職員に伝え、目標共有シートで職員と目標を共有しています。</li> <li>・保育の質の向上について、研修や第三者評価の受審等をプロジェクトとして計画的に取り組んでいます。また、ドキュメンテーションはクラス単位で取り組み、園長は助言や環境整備をしています。3歳児クラスの活動での子どもたちのやりとりや保育士の対応を動画に撮り、オンライン会議での港南区公立園公開保育に活用しました。</li> <li>・職員の意見を反映するため、年3回全職員と面談し、一人ひとりの意見を聞いています。</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>・業務の実効性を高めるため、時間内に業務の執行が行われているか、職員が健康的に業務に従事できるよう年次休暇が取得できているかなどの把握、分析を行っています。</li> <li>・園長は職員の時間外労働の状況把握に努めています。園長は、職員とのコミュニケーションを心掛け、職員それぞれの事情を把握したうえで、ライフワークバランスがとれるよう働きかけをしています。子育て中の保育士の面談は、時間調整をして対応する等、働きやすい環境整備に取り組んでいます。</li> <li>・保育園業務支援システムの導入や事務業務の削減、休暇・休憩の取得推奨等を、横浜市こども青少年局や港南区役所と連携し、職員とともに進めています。</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>・横浜市の人材育成ビジョンに「職員は自ら学ぶ姿勢を持ち、組織は人材育成の推進に責任を持つ」等の基本方針を明確にしています。</li> <li>・市が職員を公募し、専門職の配置等の基準を定めた市条例にそって正規職員の人員配置を行っています。</li> <li>・園長は定期的に職員の充足率を市に提出し、また港南区と連携して現状に合った人員となるよう会計年度任用職員の配置をしています。</li> <li>・入職後2年間は園長や先輩職員によるOJTを行い、それ以降も職員は市や区が計画する階層別研修等を受講しています。</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>・横浜市人事委員会規則に人事基準を、保育士人材育成ビジョンに職位ごとの職員像を明示し、毎年「職員人事考課実施要領」に沿って、個々の職員の能力や実績、意欲を評価しています。</li> <li>・市は2年に1回、人事や給与等についての職員満足度調査を行い、処遇改善を図っています。</li> <li>・毎年職員は自己評価や人事考課で自らの現状を確認し、保育士人材育成ビジョンを踏まえて目標を立て、キャリアアップを図っています。</li> <li>・職員が自らの将来の姿を思い描けるよう「人材育成研修」を実施し、職員は職位に求められる役割や人事考課、研修、人事異動の位置づけやキャリア形成の考え方を学んでいます。</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>・園長は職員の意向も容れて次年度のクラス編成を、主任は職員の要望や休暇取得状況等を考慮して毎日の職員体制を組んでいます。</li> <li>・園長や主任は、日ごろのコミュニケーションや定期的な面談で職員の心身の健康状況の把握に努めています。</li> <li>・職員は毎年、健康診断やストレスチェックを受け、横浜市の保健師から心身の健康についてのアドバイスを受けています。</li> <li>・市等が実施する職員満足度調査や電話健康相談窓口等、職員が相談しやすい仕組みがあります。</li> <li>・現場の状況に合わせたクラス担任によるシフト調整や、それぞれが手伝ってほしい仕事を明確にして手の空いている職員が支援に入る仕組み等、働きやすい職場づくり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>・横浜市策定の保育士人材育成ビジョンや保育士キャリアラダーに、職位ごとに保育士として期待される職員像を明確にしています。</li> <li>・職員は年度始めに、その年の園の計画である園長の「行動計画・評価書」を踏まえ、保育士人材育成ビジョン等を参考に、それぞれ年度の目標共有シートを作成し、中間や年度末に園長と面談して進捗状況や目標達成度を確認しています。</li> <li>・目標共有シートには業務目標、取組事項、達成時期等を明確にしています。</li> <li>・会計年度任用職員も、園長等と相談しながら個々に年度の目標を立て、年度末には園長と面談して目標達成度を確認しています。</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>・「横浜市保育士職人材育成計画」に職位ごとに期待される役割や姿勢、必要とされる知識・技術を、「保育士キャリアラダー」に階層や経験年数ごとに身につけてほしい能力の指標を明確にしています。</li> <li>・職員は「キャリア自己分析表」で自身の現状を分析し、「目標共有シート」に必要な研修等を明確にして、市や区の年間研修計画の中から選択して受講しています。</li> <li>・年度始めには、前年度の園の自己評価を踏まえて内部研修計画を立て、園の保育の質の向上に向けて全職員が取り組んでいます。</li> <li>・市や区の研修は、終了後に毎回理解度や満足度のアンケートをとり、内部研修は年度末に振り返りを行い、次年度の研修計画や研修内容に反映しています。</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>・採用後2年間は、トレーナー研修を受けた先輩職員が担当者となりOJTを行っています。2年目以降の職員も横浜市や港南区が実施する階層別研修を受講しています。</li> <li>・市や区は階層別研修とともに職種別、テーマ別の年間研修計画を作成し、職員は自己分析をもとに園長や研修担当者の助言を受けながら、選択して受講しています。</li> <li>・市や区の研修の多くは会計年度任用職員にも開かれており、園でも研修参加を支援しています。</li> <li>・個々の受講に配慮して勤務体制を組んでいます。</li> <li>・現在コロナ禍でオンラインの研修が増えており、より多くの職員が受講できるよう受講時間等の調整をしています。</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>・重要事項説明書に保育士・看護師等養成のための学生の実習を受け入れていることを、また、全体的な計画に次世代育成のための実習生受け入れを、明記しています。</li> <li>・「実習生受け入れマニュアル」に受け入れ方針や受け入れ手順を明確にしています。</li> <li>・受け入れマニュアルに沿い開始前にオリエンテーションを行い、養成校から提出を受けた実習要領や個々の意向に沿ったプログラムで実習を行っています。養成校担当者とは、実習前だけでなく実習期間中も来園や電話等で連絡を取り合い、連携して育成に取り組んでいます。</li> <li>・毎年保育士や看護師の養成校から10名ほどの実習生を受け入れています。</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
<コメント> ・園のパンフレットを港南区役所庁舎内に置き、また、育児支援事業実施時に配付して園の保育目標等を公開しています。 ・育児支援事業の計画等は、園前の掲示板に掲示し、港南区ホームページの区の育児支援事業情報「あそびにきませんか」でも地域に向けて案内しています。 ・第三者評価受審や苦情・相談対応体制は、園内の掲示や重要事項説明書で周知し、第三者評価結果は横浜市のホームページ等で公表していました。 ・年度末のアンケートで把握した保護者の意見は、年度末の園の自己評価結果として掲示して保護者に報告し、対応策を次年度の取り組みとして知らせています。 ・園だよりは保護者への配布とともに近隣の小学校にも送っています。		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<コメント> ・園の事務、経理、取引については、横浜市の規程や規則にのっとり実施し、運営規程等に権限や責任を明確にしています。園の管理責任者である園長は、責任職研修等で社会的責任を十分に認識し運営にあたっています。 ・毎年、横浜市子ども青少年局に監査資料「市立保育所調査基礎資料」を提出し、内部監査を受けています。今年度は市担当者が来園しての内部監査の指摘から、区公立園長会で検討して、睡眠時のSIDSチェック表の書式を改善しました。		

### 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> ・保育方針に「人とかかわりながら生きる力を育む」を謳い、重要事項説明書に他園園児や小中学生、高齢者、実習生やボランティア等、地域と子どもたちとの交流事業実施を説明しています。 ・玄関ホールに、病児保育や放課後保育、また、子育て情報を提供する地域SNSの紹介パンフレット等を置き、地域の情報を提供しています。 ・コロナ禍で子どもたちの高齢者施設訪問等は休止していますが、近隣7園間では交換ノートを使って子ども間の交流を行っています。 ・保護者の相談に応じて療育センターを紹介するなど、子どもや保護者のニーズに合った地域の社会資源利用を推奨し支援しています。		
【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・職業体験受け入れマニュアル」に、受け入れ方針、手順、オリエンテーション内容を明示しています。 ・重要事項説明書に、小中学校との交流連携や保育士育成も視野に入れたボランティア受け入れを明文化しています。 ・受け入れにあたっては、守秘義務や人権尊重、マナー等の説明パンフレットを配付し、オリエンテーションを行い、担当者が主となって支援しています。 ・中学生、高校生の職業体験や定期的に訪れていた和楽器演奏、礼儀作法を教えてくれるボランティア等の受け入れは、現在コロナ禍のため休止しています。		

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関を目的別にファイルして事務室に掲示し、新たな情報があれば速やかに更新し、全職員に周知しています。</li> <li>・近隣の園や小学校とは幼保小連携事業の研修等で連携し、児童相談所とは保育士の交換研修等で顔の見える関係を築いています。園長は子育て支援ネットワーク「港南区子育て連絡会」の連絡会に出席し、また、園の第三者委員でもある民生委員との会合等で、地域の情報を得ています。定期的に療育センターの訪問を受け情報を共有しています。</li> <li>・区内公立4園間のオンラインでの公開保育研修を行い、また園長会で上がった声から、区に働きかけて保育士向けの絵本の読み聞かせの研修を実施するなど、関係機関と連携しての取組が行われています</li> </ul>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児支援事業実施や市の責任職会議、各種園長会、港南区子育て連絡会への参加等で、待機児童の多い地域であることやコロナ禍の影響もあり子育て家庭が孤立しがちであることを、地域の生活課題と捉えています。</li> <li>・園庭開放や育児相談、育児講座等の子育て支援事業を実施し、実施記録を残し、終了後のアンケートや振り返りを行い、未就園児や保護者間の交流支援等を具体的ニーズと捉えています。</li> <li>・園前の掲示板や園のパンフレットで案内して、月曜日から金曜日の9:30から12:00まで、電話や来園しての育児相談を受けています。</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>・土日を除く毎日の園庭開放や毎月の「絵本の読み聞かせ&amp;誕生会」を行っています。</li> <li>・地域のニーズを反映し、保護者や子ども同士の関係づくりに向けて、水遣りで継続して来園してもらえる「ひまわりの種まき」、鬼のお面作り等伝統行事に関する講座、また、オンラインでの育児講座等、多彩な活動を実施しています。</li> <li>・育児情報を収集して「子育て玉手箱」としてファイルし、個々のニーズに合わせて提供しています。</li> <li>・年1回地域の「子育てサロン」で出張講座を行い、保護者の相談にも応じています。</li> <li>・園を訪れた子育て家庭が安心して過ごせるよう、玄関ホールにおむつ替えや授乳用のコーナーを設置していますが、玄関ホール開放は現在休止しています。</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
<コメント> ・「子どものありのままを受けとめる」等、子どもを尊重した保育を園の保育姿勢とし、会議等で全職員が確認し保育にあたっています。 ・子どもに声をかけてからおむつ交換を始めること等を手順書に定め、職員は子どもの人権、気持ちを尊重して援助しています。 ・職員は研修等で繰り返し子どもの尊重について学び、日々実践を振り返り、また会議等で互いに確認し合っています。 ・障害児保育(統合保育)や異年齢保育を実施し、職員は子どもたちが互いの良いところを認め合えるよう声をかけ、トラブルには気持ちを代弁し仲立ちして見守り、互いを尊重する心を育てています。		
【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
<コメント> ・職員は研修やマニュアル類の確認で子どものプライバシー保護の重要性の理解を深めています。 ・幼児トイレは、低めのドアや仕切りを付けてプライバシーを守り、排泄の失敗には他者の視線を遮って対応しています。 ・各クラスに設けたコーナー等のほか、玄関ホールに応接セットを置き、子どもが一人になりたい時に落ち着いて過ごせる場所をクラス外にも設けています。玄関ホールの応接セットは職員が子どもと一対一で話す際にも利用しています。 ・重要事項説明書等で、園が子どもの「人に知られたくないことを守られる権利」「他者から自尊心を傷つけられない権利」を保護することを保護者に伝えています。		
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
<コメント> ・保育姿勢、保育時間、クラス編成、行事予定、デイリープログラム等を分かりやすく説明した園のパンフレット「横浜市港南区上大岡東保育園・ご案内」を港南区役所庁舎内に置き、また、育児支援事業実施会場に置いて配付しています。 ・現在コロナ対策として、利用希望者の見学は園庭からのみとしていますが、利用希望者にはパンフレットに沿って説明し、動画で園内の様子を見てもらい、見学終了後には意見を聞いています。今年度は8回の園見学を行い、今後の希望者には月曜から金曜に実施している園庭開放の時間に見学を行うよう案内しています。オンラインでの見学も実施しています。		
【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
<コメント> ・入園説明会で、説明資料「横浜市上大岡東保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」を配付し、それに沿って説明し、保護者の同意を得て契約書を作成しています。 ・説明資料は絵や図、表を使い、また、パワーポイントも使うなど分かりやすく伝える工夫をしています。 ・延長保育、利用変更等、各種届の提出については、玄関付近に市の説明パンフレットを掲示し、様式に沿っての提出を支援しています。 ・ルビ付きの重要事項説明書を用意し、日本語が得意でない保護者には、必要に応じて通訳を手配できます。職員は保護者の個々の状況に応じて丁寧に対応しています。		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所等の変更時の引継ぎ文書は定めていませんが、必要に応じて個人情報保護に配慮しながら転園先との情報交換をしています。</li> <li>・卒園や転園の際には、保護者や子どもに、園長、主任、担任を今後の相談の担当者とするが、いつでもどの職員でも相談に応じることを伝えていきます。</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>・職員は子どもの表情や様子、言葉を注意深く観察し、また、保護者からも家庭での子どもの様子を聞き取って子どもの満足度を把握しています。</li> <li>・送迎時のコミュニケーションとともに、個人面談やクラス懇談会、またアンケートで保護者の利用者満足度を調査し把握しています。</li> <li>・保護者アンケートの分析結果を受けて、昨年度から幼児クラスで取り入れた、コメントを付けた写真でその日の保育の様子を伝えるドキュメンテーション日誌を、今年度はさらに充実させました。</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>・相談、要望、苦情への対応体制として、相談苦情受付窓口、責任者、第三者委員、苦情解決の仕組み等を重要事項説明書に記載するとともに、園内に掲示しています。第三者委員は行事に招き、保護者に紹介しています。</li> <li>・行事後や年度末の園の自己評価の際に、保護者に匿名アンケートを行い、保護者が意見を出しやすくしています。</li> <li>・苦情記録に受付から解決までの記録を残し、対応策等を保護者にフィードバックしています。</li> <li>・個人情報に配慮の上で苦情内容や解決結果を公表することとしていますが、近年公表した事案はありません。</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>・「相談・苦情受付窓口」をクラス担任または主任、「解決責任者」を園長とすることや、第三者委員に相談できること等を書面や掲示で知らせています。</li> <li>・懇談会や個人面談のほか、行事や年度末の園の自己評価の際の匿名アンケート等、多くの機会を設け、保護者が相談したり、意見を述べたりしやすい環境を整えています。懇談会や面談の場、また、日常的にも、園長は担当者だけでなくどの職員も相談を受けていることを伝えていきます。個人面談は実施期間を設け、個々の保護者の都合に合わせた日にちや時間を選んで実施しています。</li> <li>・相談対応には、「面談中」の表示をした事務室内で他者の入室を禁じて行っています。</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>・職員は保護者に積極的に明るく声をかけ、その日の子どもの様子等を情報交換し、信頼関係の構築を図っています。</li> <li>・相談・要望には、「苦情解決対応マニュアル」に沿って対応し、クラスの日誌や園長の業務日誌に記録を残し、会議等で共有して検討し、対応を統一しています。</li> <li>・職員は、保護者の都合に合わせて時間を設け、事務室内でプライバシーにも配慮して、園長等とともに相談を受けています。対応に時間がかかる場合にはその旨丁寧に説明するなど、保護者の不安な気持ちに寄り添っています。</li> <li>・保護者アンケートの意見から、前年度の幼児クラスでのドキュメンテーションを使った保護者への毎日の情報提供を、今年度は乳児クラスでも月2回程取り入れました。</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」「事故対応マニュアル」等の各種マニュアルで、安全確保と事故発生時の対応を明確にしています。また、安全確保に配慮した「プール活動」「園外保育」等の各種手順書にのっとりて保育を行っています。</li> <li>・事故報告以外にヒヤリハット事例も丁寧に記録し、全職員で情報共有して改善策や再発防止策を検討しています。</li> <li>・毎日の安全点検や業者による年1回の遊具点検等、園舎内外の各所を、チェックリストを使用し定期的に点検しています。</li> <li>・防犯訓練や安全点検の担当者が中心となって年度末に振り返りを行い、リスクマネジメント体制の見直しを行っています。</li> </ul>		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「感染症予防・まん延防止マニュアル」に、管理体制、予防や疑いのある子どもへの対応、発生時の対応等を明記しています。</li> <li>・研修やマニュアルの確認を行い、看護師を講師とする感染症情報等の勉強会を定期的に行い、職員は感染症予防や発生時の対応を身につけています。</li> <li>・感染症流行時には、ペーパータオルの使用や他のクラスとの交流を控えるなどの対策をとっています。コロナ禍の現在、日に3回ドアノブやテーブル等、各所の消毒を行っています。</li> <li>・感染症の発生は病名やクラス、人数を保護者に知らせますが、コロナに関しては乳児クラス全体、幼児クラス全体での発症人数を保育園業務支援システムで保護者に配信しています。</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>・横浜市策定の災害時の「市立保育園の活動マニュアル」に沿い、個々の職員の役割を明確にした園の防災組織図等をファイルし、事務室内に置いています。</li> <li>・担当者を置き、防災計画を立て、毎月想定を変えて避難・対応訓練を行い、訓練後はクラスごとの振り返りを会議で共有し検討しています。年度末に防災全般についての振り返りを行い、ハザードマップ等を参考に園の防災体制の見直しをしています。</li> <li>・警備会社による24時間体制の管理を行い、警備会社直通等の複数の防犯ベルを園内の手に取りやすい場所に置き、園外での保育の際には携帯しています。</li> <li>・日常的なパトロールや情報共有等、警察署との連携体制があります。</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>・横浜の保育教育施設のすべての職員の基本となる「よこはま☆保育・教育宣言」や国や市から来ているガイドラインを基に、各種業務マニュアルや手順書等を整備しています。</li> <li>・「よこはま☆保育・教育宣言」等に基づき「全体的な計画」を作成し、日々の保育の水準を保つようにしています。</li> <li>・園内研修や各種マニュアルの見直し、読み合わせを行い、標準的な実施方法を職員に周知しています。また、保育の実施状況は、園長、主任が、日常の保育や保育日誌、各指導計画で確認をしています。</li> <li>・子ども一人ひとりの個別の課題を把握し、保育実践が画一的なものにならないよう、一人ひとりの発達状況や個々の気持ちに沿って保育を行っています。</li> </ul>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務マニュアルは横浜市こども青少年局が策定し、定期的に検証・見直しを行っています。手順書は園独自のものとして作成しています。園では、次年度に向け、マニュアルや手順書を毎年見直しています。</li> <li>・嘔吐、下痢等の感染症が流行ったときは、おもちゃの廃棄やおむつ替えの場所等について、専門家の意見を聞いて手順書の内容を変更しています。また、コロナ禍において、指導計画の内容を反映しながら見直し、現状に応じた保育が行えるようにしています。</li> <li>・検証や見直しにあたり、社会的なニュースも反映しています。送迎時に子どもの置き去りが続いたことを受け、子どもの出欠確認の時間帯や確認の仕方を見直しています。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各クラス担任が指導計画を作成し、指導計画作成の最終責任者は園長としています。</li> <li>・入園時には、面談表に従って保護者から聞き取りを行い、記録しています。また、児童票や児童健康台帳で、子どもや保護者の様子、状況を把握しています。</li> <li>・子どもの食事形態や除去食等については、保育士と調理員が協議しています。また、必要に応じて児童相談所や港南区の保健師、医療機関、療育機関とも連携しています。</li> <li>・全体的な計画に基づき、年間指導計画や月間指導計画、個別支援計画等を作成し、具体的なニーズや配慮すべきことを明示しています。</li> <li>・支援困難なケースについては、カリキュラム会議や乳・幼児会議で検討し、子どもに適切な保育を行っています。</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>・会議内容や会議参加者は仕組みを定めています。カリキュラム会議で、指導計画の見直しを行い、年間指導計画は4期ごとの振り返りを行っています。</li> <li>・見直しによって変更した内容は、職員会議やカリキュラム会議でその都度周知しています。</li> <li>・年間指導計画や月間指導計画の自己評価欄等に、保育の質の向上に関わる課題や子ども・保護者に対する保育・支援の状況等を記載しています。</li> <li>・各計画では、保育内容や環境構成、保育士の配慮や取組等を振り返り、評価した結果を次期作成につなげています。</li> <li>・今年度の異年齢活動計画で計画していたグループごとの活動が、感染症の流行で実施できず、予定を変更して計画的に実施しました。</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>・子ども一人ひとりの発達状況や生活状況等は、面談表、児童票、児童健康台帳、経過記録、乳児用連絡票兼個人記録(0～2歳児)、個別支援計画等に記録しています。</li> <li>・経過記録として、0～2歳児は毎日、3～5歳児は前期と後期に分け、子どもの姿や保育士の援助を記録しています。</li> <li>・記録内容や書き方については、園内研修で学ぶ機会があり、保育日誌等の書き方の記載例もあります。</li> <li>・会議や委員会の一覧があり、会議の開催頻度や打ち合わせ事項、出席者を明確にしています。</li> <li>・子ども一人ひとりの発達状況は、毎日のミーティングや乳・幼児会議で共有しています。また、パソコンで情報を共有する仕組みを整備しています。</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>・文書の保管・廃棄は、横浜市行政文書管理規則等に基づき実施しています。市立保育所における文書の保管期限は、園長会資料に「市立保育所における文書分類・保存年限のめやす」として記載しています。保護者からの情報開示請求については、横浜市の情報公開手続きに従っています。</li> <li>・「個人情報取扱の職場ルール」として個人情報保護に関する規定を定めています。</li> <li>・記録類の保管や廃棄の最終責任者は園長で、個人情報に関する研修を月1回、全職員を対象として行っています。</li> <li>・個人情報保護規程等についての職員の理解や遵守については、年度末の職員の自己評価で確認しています。</li> <li>・個人情報の取扱いについて、入園説明会や重要事項説明書で保護者に伝えています。</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>・全体的な計画の作成は、児童憲章や児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨を捉え、各年齢の子どもの発達の特徴を踏まえて作成しています。また、保育理念や保育方針、保育目標に基づいています。</li> <li>・分譲マンションが多い高級住宅地にあり、区堺に立地することから磯子区や南区の家庭も多い、保護世帯や外国籍の世帯が少なく区役所と連携するケースが少ない、仕事が忙しい保護者が多い、交通の便が良いなどという、地域の実態や家庭の状況等を考慮し、全体的な計画を作成しています。園が住宅地にあること、祖父母等との同居世帯が少ないこと、コロナ禍において孤立した子育てになりがちなこと等を踏まえ、積極的な育児支援に反映しています。</li> <li>・全体的な計画は、年度末の職員会議や見直しのための会議で、評価、見直しを行っています。また、保育に関わる職員が、子どもの発達過程に応じて、長期的な見直しを持って、次年度の全体的な計画を作成しています。</li> <li>・評価、見直しには全職員が携わっており、最初に全職員に回覧し、会議で意見をもらい集約しています。会計年度任用職員(日額・月額、非常勤職員)は、会議録を確認しサインをしています。</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>・室内の温湿度は、衛生管理マニュアルに沿って管理し、保育日誌に記録しています。各クラスには空気清浄機を設置し、子どもの手の届かない上方の窓を常に開けて換気しています。</li> <li>・音や声が近隣の迷惑にならないように、窓は2重サッシで、建物の外周りにスペースをとった作りになっています。運動会の練習等、外でマイクを使う場合は近隣に事前に手紙を出しています。</li> <li>・子どもが生活する場や触れるもの等の清掃・消毒を毎日行い、清掃記録にチェックしています。また、消毒チェック表があり、机やドアノブ等、場所や担当を決めて消毒しています。</li> <li>・家具やおもちゃは安全基準を満たしたものを取り入れています。</li> <li>・絨毯等でコーナーを作り、子どもが落ち着いて遊べるようにしています。また、また、0歳児と1歳児低月齢の保育室に、畳のスペースを設けています。玄関ホールには子どもが落ち着ける場所があり、保育士手作りの段ボールハウスも置いています。</li> <li>・遊びや食事、午睡、着替え等の場所を分けるようにしています。幼児クラスは午睡時に遊戯室(ホール)と保育室を開放し、子ども一人ひとりがスペースをとって眠れ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>・入園前の面談表や児童票から、子どもの家庭環境や発達過程を把握しています。入園する子どもの記録類は、職員全員が目を通すことになっています。職員会議等で情報共有する時間を持ち、職員間で子ども一人ひとりを共通理解し、対応できるようにしています。</li> <li>・子ども一人ひとりに寄り添う保育を心掛けています。子どもに肯定的な声かけをし、気持ちを受けとめながら、子どもが思いを伝えられるよう保育士が関わっています。</li> <li>・子どもの姿をよく観察し、表情やしぐさから気持ちをくみ取り、コミュニケーションにつながるよう努めています。</li> <li>・子ども一人ひとりの思いや欲求を受けとめ、保育士とのやりとりを通じて気持ちが満たされ、安心できるよう対応しています。</li> <li>・年齢や発達に応じて、穏やかでわかりやすい言葉で話しています。また、不必要にせかしたり制止したりすることなく、ゆったりとくつろいだ時間を過ごせるようにしています。</li> <li>・子どもへの言葉かけを重要と捉えており、肯定的な言葉かけができるよう、全職員を対象として園内で毎年人権研修を行っています。言葉かけについては、毎年取り上げ振り返っています。</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>・子ども一人ひとりの発達状況等に合わせ、食事、排泄、衣服の着脱、身の回りを清潔にすること等を身につけられるよう援助しています。担任間で話し合う時間を設け、子どもの発達や個人差に応じて、どの職員でも同じ対応ができるようにしています。また、家庭との連携を密にし、個別に配慮しています。</li> <li>・子どもが自分でやろうとしているとき、保育士は時間がかかっても見守り、子どもが困っているときは声をかけ援助しています。</li> <li>・一人ひとりの発達に合わせ、分かりやすい言葉で、分かりやすいやり方を伝えています。また、自分でできた達成感を味わえるように、保育士が見守り、できたことを褒めています。</li> <li>・生活習慣の習得にあたって、「ご飯たべようか」「トイレにいこうか」「汚れたからお着がえしようか」と誘いかけています。</li> <li>・子どもたちの様子に応じて、クラス活動と休息のバランスをとりながら保育を進めています。0歳児の午前寝等、一人ひとりの体調やその日の様子に合わせ調整しています。</li> <li>・日頃から、子どもに「からだをやすめないよ、疲れちゃうよ」「いろんなものを食べるとからだにいいよ」「汚れたらいやだね」と声かけしています。</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>・0歳児は食事と午睡の場を分けて環境を整えていますが、2歳児クラス以上は活動に合わせて環境を整えています。また、おもちゃや素材、道具等は、自由に表現活動ができるように、年齢に応じて自由に選び取り出せるように環境設定しています。</li> <li>・子どもの意見を取り入れて活動したり、子どもがやりたい遊びを実現し、遊びを発展できるよう援助しています。</li> <li>・朝、夕の園庭遊びや散歩、公園遊び等を取り入れ、戸外で遊ぶ時間を確保しています。</li> <li>・生活や遊びを通して、人間関係が育まれるよう、保育士と一緒に遊びに入ったり、仲立ちしたりしながら援助しています。</li> <li>・活動の中で子どもたちが話し合う時間を設け、年齢に応じて友だちと協同して活動できるよう援助しています。</li> <li>・園庭には大きな木や草花があり、子どもたちが育てている野菜や花のプランターもあります。また、近隣に自然の豊富な久良岐公園があり、子どもたちは身近で自然と触れ合うことができます。</li> <li>・コロナ禍にありますが、散歩や公園遊び、交流保育等で少しでも社会体験が得られるよう努めています。</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>・りす組には、0歳と1歳児低月齢の子どもが在籍しています。</li> <li>・長時間過ごすことに配慮し、保育室には畳スペースがあり、マットも使用しながらゆったり過ごせるようにしています。また、子どもの発達段階に応じて安心安全な環境になるよう、保育室内の家具の配置変更やおもちゃの入れ替えを行っています。</li> <li>・基本的に保育士が担当制になっており、子どもが安心して愛着関係が築けるようにしています。子どもが安心して過ごせるよう、抱っこしたり膝の上に座らせたりして、1対1の関わりを大切にしています。</li> <li>・子どもの表情から、思いや甘え、要求、不安等、そのときの気持ちを受けとめるようにしています。また、子どもの表情や喃語に共感し、応答的に関わり、言葉で丁寧に伝えています。</li> <li>・全体的な計画や一人ひとりの個別指導計画に基づいて、発達段階に応じた保育を行っています。</li> <li>・個人の連絡票や送迎時のやりとりで、一人ひとりの発達や生活リズムに合わせた保育ができるよう、家庭との連携を密にしています。送迎時にはできるだけ担任が対応し子どもの様子を直接伝えることで、保護者と信頼関係を築くように努めています。</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>・うさぎ組には、1歳児高月齢と2歳の子どもが在籍しています。</li> <li>・子どもの気持ちを尊重し、一人ひとりの状況に応じて生活できるよう保育を行っています。子どもが自分でしようとするとき、ゆったりとできるよう、時間配分や一人ひとりのペース、発達段階に合った援助や見守り方を保育士が話し合っています。</li> <li>・子どもの興味や発達に合わせておもちゃを入れ替えることで、一人ひとりに合わせた保育になるようにしています。</li> <li>・子どもの遊びの状況を把握し、好きな遊びを十分楽しめるよう、コーナー等を設置しています。</li> <li>・自我の成長と共に自分でやりたい気持ちが強くなることを踏まえ、やりたいことが十分に行えるよう援助しています。小さいながらも分かるように「寝るから、パジャマに着替えようか」「手が汚いから洗おうか」と声かけしています。</li> <li>・子ども同士のやりとりを保育士が見守り、子どもが気持ちを上手く伝えられないときには仲立ちしています。</li> <li>・園庭遊びの中で、0～2歳児が自然と関わり触れ合っています。</li> <li>・連絡票を中心に子どもの状況を共有し、送迎時に子どもの姿を伝えあいながら、家庭と連携しています。</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>・3歳児の保育では、時計を使って「長い針が○になったよ」と友だちと気づき合い、「次になにをすればいいんだろう」と考えながら生活を進められるよう取り組んでいます。また、「お風呂マット遊び」は、お風呂マットの上で遊ぶことから始まり、「ワニにたべられちゃうぞ」というゲーム遊びに展開しました。</li> <li>・4歳児の保育では、子ども一人ひとりが興味関心を広げ遊びを共有する中で、自分を出し思いを伝え合えるよう保育士が援助しています。「友だちと一緒に」がテーマで、「トンネルつくろー」では、砂場に水を入れたタライを置くと、子どもが砂に穴を掘り、トンネルを作り水を流しました。周りにいた子どもも加わり、輪が広がっています。</li> <li>・5歳児の保育では、子どもたちが考えて形にする保育を行っています。子ども同士で話し合う機会を設け、みんなが納得するまで話し合い決められるよう保育士が援助しています。「水族館ごっこ」や「体で音楽を作ろう」等、一つの活動から様々な活動に展開しています。</li> <li>・日々の活動の様子はドキュメンテーションにして玄関に置き、クラス懇談会や個人面談では、スライドショーや動画等で保護者に伝えています。</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>・障害児保育を行っており、障がいのある子どもや配慮の必要な子どもを受け入れています。また、その都度、障がいに応じた環境になるよう工夫し整備しています。</li> <li>・障がいのある子どもの個別支援計画を作成し、カリキュラム会議で共有しています。配慮の必要な子どもについても話し合い、月間指導計画の個別配慮に記載しています。</li> <li>・障がいのある子どもがクラスの一員として過ごせるよう、できるだけ同じ生活をしたり、活動に参加したりできるようにしています。</li> <li>・障がいのある子どもの保護者とは、個人面談や送迎時に子どもの様子や情報を共有し、保育園生活に配慮しています。</li> <li>・よこはま港南地域療育センター等、子どもが関係する専門機関と連携をとり、必要な支援を保育内容に反映しています。</li> <li>・保護者が子どもの発達に不安を持っている場合は、区の発達相談や療育センターを紹介しています。</li> <li>・職員は外部研修に参加し、障がいのある子どもの保育に関する情報や知識は、職員会議等で報告するなどして、職員間で共有しています。</li> <li>・障害児保育について、日頃から「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重要事項説明書に記載し、入園説明会で保護者に伝えています。</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>・1日の生活を見通せるよう、乳児と幼児のデイリープログラムを作成し、連続性に配慮して取り組んでいます。</li> <li>・家庭的でゆったり過ごせるよう、マット等を敷いたコーナーを作り、自分のペースで行える時間の確保をしています。</li> <li>・0～2歳児クラスの年間指導計画や各クラスの月間指導計画に長時間保育の内容を組み込んで、保育時間の長い子どもにも配慮しています。長時間の保育でも、子どもの思いを受けとめ、安心して過ごせるようにしています。</li> <li>・子どもの状況に応じて、廊下の絵本コーナーや玄関ホール、遊戯室(ホール)、保育士手作りの段ボールハウスを使い、穏やかに落ち着いて過ごせるようにしています。</li> <li>・朝、夕の時間は合同保育を行い、人数に応じて保育室を分けています。夕方からは、遊びが細切れにならないよう、子どもの様子に応じて別々に保育を行っています。</li> <li>・子どもの状況について、引き継ぎノートの活用と口頭確認で職員間の正確な情報伝達と伝え漏れがないようにしています。</li> <li>・複数担任制を採用し、できる限り長時間担任が在園している体制を整えています。担任が保護者と対面で話す時間を設け、十分に連携がとれるようにしています。</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>・全体的な計画に、幼保小連携や幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目を記載しています。また、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には、小学校との連携や就学に関するスタートカリキュラムを記載し、計画に基づいて保育を行っています。</li> <li>・小学校から送られてくる学校紹介の動画や1年生との手紙交流を通して、小学校への期待が持てるようにしています。5歳児の4期(1月～3月)には、小学校以降の生活の見通しが持てるよう、上履きやハンカチを使用し、午睡を段階的に減らしながら就学を見据えた生活を進めています。</li> <li>・5歳児のクラス懇談会で、早寝早起きを習慣にすることや生活リズムを整えること等、小学校以降の子どもたちの生活につながるよう配慮してもらいたいことを保護者に伝えています。横浜市から提供される小学校関連の情報を、保護者に配信しています。</li> <li>・幼保小連携で実施する小学校とのオンライン会議の研修を、5歳児担任等が受講しています。保育所保育要録は担任間で記載する内容について話し合って作成し、正規職員皆で確認しています。</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>・健康管理マニュアルに基づいて一人ひとりの心身の状態を把握するようにしています。検温等で定期的な健康観察を行い、年2回、嘱託医の健康診断と歯科健診を実施しています。</li> <li>・連絡票や送迎時に、子どもの体調やケガ等について、保護者と確認し合っています。また、園での体調悪化やケガ等について保護者に伝え、事後の確認もしています。</li> <li>・子ども一人ひとりのその日の健康状態や配慮すべき情報は、毎日のミーティングで情報共有しています。</li> <li>・既往歴や予防接種の状況等は、児童健康台帳で管理しています。</li> <li>・園の子どもに関する方針や取組を、重要事項説明書や園だより等で保護者に伝えていきます。また、横浜市こども青少年局発行の保健便り(すくすく)を保護者に配付し、健康に関する情報を提供しています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)の知識は、研修や横浜市等からの情報を提供することで、職員に周知しています。午睡時に、SIDSチェック表(プレスチェック表)で呼吸や体調の変化、寝方をチェックし記録しています。</li> <li>・入園説明会でSIDSの説明や園での取組を伝えています。また、玄関ホールにポスターを掲示し情報を提供しています。</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>・健康診断の結果は児童健康台帳に、歯科健診結果は歯科健康診査票に記録し保管しています。</li> <li>・健診前に、必要な保護者に質問票を渡し、園医からの回答を伝えています。</li> <li>・健診結果は保健計画や個別支援計画等に反映しています。子どもたちの虫歯状況を横浜市こども青少年局に報告し、歯科衛生士による歯磨き指導を行っています。コロナ禍において、赤染等による歯磨き指導を自粛しているため、保護者に朝、夕の歯磨きを自宅で行うようアドバイスしています。また、必要に応じて、肥満児の食事制限等を検討し、個別に保護者と連携した保育を行っています。</li> <li>・健診結果は書面で保護者に伝え、必要に応じて受診を促しています。また、嘱託医から得た情報は職員で共有しています。</li> </ul>		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」(横浜市こども青少年局)や「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(厚生労働省)等を基本とし、アレルギー疾患のある子どもに対応しています。また、食物アレルギーについては、園の食物アレルギーマニュアルや食物アレルギー対応の手順書に沿って対応しています。</li> <li>・食物アレルギーのある子どもについて、保護者に医師からの「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、アレルゲンとされる食物を除くなどの対応をしています。</li> <li>・毎月、食物アレルギーのある子どもの保護者と除去面談を行い、除去内容等を確認しています。</li> <li>・除去食提供の前日のミーティングで、内容の確認、朝の担任同士や担任と調理の確認、おやつや食事の際の事前確認等、複数確認しています。食事の提供において、テーブルを分け、色分けしたトレーや食器を使用しています。</li> <li>・除去により食事の提供品目が異なるとき、「〇〇ちゃんは牛乳を飲むと身体がかゆくなっちゃうから」等、子どもたちの年齢に応じた説明をしています。アレルギー食であること、調理員に工夫してもらっていることを伝えています。</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>・食育計画を作成し、食に関する経験ができるように取り組んでいます。</li> <li>・喫食時に音楽を流すなど、食事環境を快適にする工夫をしています。コロナ禍において、1歳児高月齢と2歳児のクラスからパーティーションを活用しています。また、食事に関する当番活動は自粛し、職員が全て盛り付けや配膳をしています。</li> <li>・子どもの発達に合わせた食事形状や適正量で提供しています。</li> <li>・食器は磁器食器を使用し、0、1歳児は自分で食事ができるよう、ふち付きの食器を使用しています。</li> <li>・個別に食事量の調節を行うことで、完食の達成感を味わい、食事を楽しめるようにしています。</li> <li>・ささげやゴーヤ、トマト、カボチャ、スイカ等、積極的に栽培活動を行い、育てた野菜やくだものを給食で提供したり、クッキングで使用したりしています。</li> <li>・調理員が食育絵本を作成し、子どもたちや地域の子育て世帯に貸し出しています。また、食育寸劇の上映や調理員が作った食育ソングを歌ったり、それに合わせて踊ったりしています。</li> <li>・食育活動の取組はドキュメンテーションで公開し、食育だより等を保護者に配付し、給食レシピを玄関に置いています。また、その日の1食分とおやつのサンプル展示を行っています。</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>・献立は横浜市立保育園共通で、調理員と保育士が連携し、子どもの発育状況や年齢に応じた形状になるよう工夫しています。体調の悪い子どもには牛乳をお茶にしたり、歯のグラグラしている子どもにはリンゴを薄くスライスしたりして、形状変更や除去での対応をしています。</li> <li>・子どもの食べる量や好き嫌いは、日頃から保育士が子どもの食事状況を見ることで把握しています。</li> <li>・残食や検食等について、給食日誌に記録しています。また、調理員も参加する毎日のミーティングで喫食状況を報告し、年齢に応じてみかんの切り方を変えるなど、調理の工夫に反映しています。</li> <li>・献立は、旬の食材を使い、季節感のあるものになるよう、横浜市の栄養士が配慮しています。また、地域の食文化である治部煮や南部焼、ちゃんちゃん焼きや行事食等を取り入れています。</li> <li>・喫食時、調理員が各クラスを回り、子どもたちの喫食状況の把握をしたり、コミュニケーションを図ったりしています。</li> <li>・HACCP(衛生管理の国際的な手法)の考えを取り入れたマニュアルに基づき、衛生管理を行っています。また、給食業務については、横浜市子ども青少年局の栄養士の訪問指導を受けています。</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>・送迎時の会話とともに、幼児クラスでは写真を使ったクラスのドキュメンテーション日誌で、乳児クラスと個別配慮児では個別の連絡帳で、保護者と情報共有しています。</li> <li>・園の保育目標や保育の様子を毎月の園だよりやクラスだよりで伝え、個人面談やクラス懇談会でも保育の意図等を動画やスライド等の資料を使って保護者に知らせています。</li> <li>・コロナ対策として「保育士体験」「保育参加」「保育参観」は休止していますが、今年度は感染対策をした上で幼児クラスの「運動会」や「おたのしみ会」、乳児クラスの「親子であそぼう会」等の保護者参加の行事を実施し、保護者に子どもたちの成長を見てもらいました。</li> <li>・コロナ禍で保育室に立ち入れない保護者のために、子どもたちの作品を送迎の際に見える場所に飾る等の工夫で、子どもそれぞれの成長の様子を伝えています。</li> <li>・保護者との会話から得た情報は引き継ぎノートや日誌に記録し、必要に応じて毎日のミーティングで職員間で情報共有をして、日々の保育に生かしています。</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>・園長はじめ職員は、保護者心理やコミュニケーションの研修を受け、保護者の表情や声のトーン等にも配慮し、気持ちを受け止める姿勢で信頼関係を築いています。</li> <li>・重要事項説明書に相談受付体制を明記し、面談や懇談会でも、どの職員でも相談を受けていることを伝えています。各クラス複数担任制をとり、送迎時などに保護者が相談しやすい体制としています。</li> <li>・相談内容によって、また、保護者の要望によっては、保護者の都合や希望にも配慮して時間を設け、園長や主任が同席して相談に応じています。</li> <li>・離乳食やトイレトレーニング等の相談には職員が対応し、相談内容に応じて療育センターや港南区の家庭相談等、園が連携する関係機関の情報を提供し、支援しています。</li> <li>・相談内容に応じて「引き継ぎノート」「日誌」「園長の業務ノート」等に記録を残しています。</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>・虐待防止マニュアルを整備し、虐待が疑われる場合の子どもや保護者への対応や園内での情報共有、関係機関との連携等を詳細に定めています。</li> <li>・登降園時の子どもや保護者の様子を注意深く観察し、傷などについてはさりげなく保護者に確認しています。園での子どもの遊びや生活の様子を観察し、虐待等権利侵害の可能性があると感じれば、職員は速やかに園長や主任に連絡し、職員間で情報共有し対策を協議しています。</li> <li>・職員は、保護者の心理や保護者とのコミュニケーションについて研修を受け、保護者には常に穏やかに話しかけ、精神面や生活面の不安を受け止め、信頼関係構築を図っています。</li> <li>・毎年港南区の保健師が来園して虐待防止研修を行い、職員の理解や意識向上を図っています。</li> <li>・虐待等が疑われる場合、園長は速やかに児童相談所や港南区こども家庭支援課に連絡し、連携して対応しています。横浜市南部児童相談所とは、職員の交換研修を行うなど連携体制があります。</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・月間指導計画や保育日誌に自己評価欄を設け、職員は実践を日々振り返っています。</li> <li>・自己評価チェックシートや目標共有シートを使用しての振り返りも定期的に行っています。</li> <li>・園長や主任は、子どもの心の育ちや取り組む姿勢に配慮しての保育実践を、各種会議や指導計画の確認で職員に指導し、職員は子どもの気持ちの変化を捉えて、自身の保育実践を振り返り記録しています。</li> <li>・職員はこれらの自己評価を次年度の受講研修の選択の参考にして、それぞれに保育の質の改善や専門性の向上に努めています。</li> <li>・カリキュラム会議や乳・幼児会議、ミーティングで、それぞれの保育実践について職員間で話し合っています。</li> <li>・個々の職員が自己評価に基づいて設定した目標を会議で共有し、互いの意識向上に繋げています。</li> <li>・年度末に職員の自己評価等をもとに、園の保育や運営についての自己評価を行い、園としての課題を抽出し、次年度の内部研修や行事、訓練等の計画に反映し、園の保育の質向上に繋げています。</li> </ul>		