

第三者評価結果(横浜市鶴見保育園)

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針・園目標・4項目からなる保育姿勢も含めて子どもの人権を尊重し、園の目指す方向、考え方を明文化しています。それらは職員の行動規範となる具体的な内容になっており、周知のほか、定期的に確認する機会を持っています。 ・保護者には園見学の段階から説明をしています。入園のしおり、園だより、懇談会資料による説明のほか、園内掲示をして周知し、アンケート調査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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の公立保育園として、経営については横浜市の方針に基づき園運営を行っています。横浜市や鶴見区の地域福祉計画等から園の状況を把握し、分析しています。 ・園が位置する地域はJRと京浜急行線の鶴見駅からのアクセスが良く、マンションも多く子育て世代が多い地域です。小規模保育所の開設も増えています。今後の福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータの収集・分析等は鶴見区こども家庭支援課と連携しています。 		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市や鶴見区の計画や地域の状況等から園を取り巻く環境を把握し、保育所の自己評価では「子どもの人権を大切に、子どもが主体的に活動する保育を行い、保育の内容を分かりやすく発信する」ことや、保育資源ネットワーク構築事業では「コロナ禍で訪問や顔の見える関係作りが困難な状況で、各保育施設の状況が把握しにくくなっている」といった課題を明らかにしています。 ・園の経営状況や改善すべき課題について、鶴見区と共有するとともに、年度当初の職員会議で全職員と共有しています。 ・課題の解決に向け、目標の達成時期を決め、PDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で取り組んでいます。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市こども青年局が掲げた中長期的なビジョン「市立保育所のあり方に関する基本方針」に基づき、令和2年度から6年度までの「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」を策定しています。 ・園独自の令和3年から令和7年までの中長期計画を策定し、取り組み始めています。その他、園は、ネットワーク事務局園となっており、地域の民間保育所等との「つなぎ役」となり、区内の保育施設の保育の質の向上に取り組む役割を担っています。令和3年から令和5年の事業計画及び実績報告書で数値目標を設定し、実績の評価やニーズに応じた見直しをして、事業を推進しています。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の中・長期計画を反映し、毎年区政運営方針が策定されています。 ・区政運営方針、市立保育所のあり方に関する基本方針や、子ども子育て支援制度等を基に策定をした園の事業計画は、園運営上の課題や問題点解決等、具体的な取組事項と達成時期を定めています。計画にはネットワーク事務局園としての役割や計画も盛り込まれ、人材育成や園児交流、地域子育て支援を毎年実施しています。今年度は、コロナ禍にあり、例年とは異なった実施方法を工夫しています。 ・園の事業計画は、具体的数値目標や成果等を設定し、上期、下期で評価・反省をしています。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画は、年度末の反省会議で次年度に向けて話し合われたものや、保護者アンケートの意見も反映しています。今年度は長引くコロナ禍のため、保育や行事が例年通り行えず、計画はその都度、評価・見直しをしています。計画をその都度見直すことは「子どもにとって大切なこと」を全職員で考え、保育を見直す良い機会と捉えています。 ・下期の評価・反省をし、保育所の自己評価をするときに合わせ、次年度にはより良い事業計画になるようにしています。 ・区政運営方針等の事業計画については、区長から説明を受け職員の理解を促しています。 		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画の主な内容や目的は、年度初めのクラス懇談会で園長から保護者に説明をしています。今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、懇談会は実施せず、懇談会資料やクラスだよりを配付して周知に努めています。懇談会資料は、保護者が毎日見る掲示コーナーに掲示もしています。 ・事業計画に変更が生じた際は、園だよりや掲示コーナーで知らせるとともに、情報共有アプリケーションで配信しています。 ・毎年、保育所の自己評価を行う時期に保護者アンケートを行い、意見や要望を事業計画に取り入れるようにしています。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画作成、行事計画、全体的な計画、行動計画、人材育成、人事考課等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルを回しながら取り組んでいます。特に今年度は、新型コロナウイルス感染拡大を踏まえながらも保育の質を落とさない取組について、計画、実践、反省、また見直しを繰り返しています。評価結果を分析・検討する場として、職員会議、カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議等があります。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、毎年保育所の自己評価をしています。第三者評価は5年ごとに受審しています。 		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にして計画的な改善を行っています。評価結果は、園内掲示で保護者に周知しています。 ・改善計画は、進捗状況の評価に応じて進め方の見直しをしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、行事をはじめ、園運営の一つ一つを職員と見直しながら進めています。 ・単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画的に取り組んでいます。 ・さらなるサービスの質の向上のための「第三者評価受審」は予定通り取り組みました。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> ・園長は、年度の初めに園の運営や管理についての考え方を示した「目標行動計画書」を作成し、全職員に説明し、年間の取り組みを共有しています。 ・園長自らの役割と責任については「運営規定」に明記されています。「運営規定」は園内掲示をしています。 ・有事の際も、園長が不在時は主任が園長代行保育士として役割を担うよう役割分担をチャート化し、役割を明確にしています。		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<コメント> ・園長は管理者としての立場から、法令遵守に係る研修を受けています。自ら学んだことを園内研修や会議の場で職員に周知しているほか、ヒヤリハット事例等についても話し合いの題材としてさらなる意識の啓発を促しています。 ・園の取引関係業務は鶴見区こども家庭支援課と連携をし、建物の維持管理のほか、必要物品の管理事務を分担しています。給食の食材は地元の業者から購入をしています。 ・横浜市の環境配慮の考え方、取組「3R夢(スリム)計画」に沿い、ごみの分別やグリーン購入(横浜市が推奨している環境に配慮した物品調達)などを行っています。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は主任やリーダー格的職員と話し合いをしながら、園の保育の現状について把握をしています。また、組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていけるように指導しています。 ・園は鶴見区の「ネットワーク事務局園」としての役割もあります。各保育資源のつなぎ役として、保育の質の向上についてネットワーク事業研修や園外研修の企画実施など発信をしており、園長はその総責任者です。 ・保育を語り合う場を設け、職員が円滑にコミュニケーションをとりながら保育観や事例を話すことで保育の質の向上を目指しています。その中で出た子どもの育ちや職員のまなざしを「見える化」するために、外部研修を受講し、3～5歳児クラスでは「ドキュメンテーション記録」を導入しています。写真を通して保護者と保育を共有する取組を進めています。		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は効果的・効率的な事務、超過勤務の削減、費用対効果など分析し、園としての将来や経営資源の有効活用など常に考えて運営を行っています。組織体制作りに関しては、クラスの様子、本人の希望、全体のバランスなど考慮しています。また、各会議で課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、事務量の削減、事務時間の改善、休憩のとり方、応援職員の配置、パソコンの台数を増やすなど、働きやすい環境づくりに取り組むことで、組織内に同様の意識が形成されるようにしています。		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の人材施策で、正規職員等(以下常勤職員)必要な福祉人材を確保しています。横浜市の人材育成の基本方針として、「横浜市人材育成ビジョン」があります。「横浜市人材育成ビジョン」の中に、職位に応じて求められる姿が明記されています。 ・職員の採用は、横浜市が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。 ・人材育成の達成目標が「保育士キャリアラダー」で定められており、職員が目指す方向性や業務内容、研修記録等を記入し、職員自らの将来像を考えることができる仕組みがあります。園として、公募による会計年度任用職員(以下非常勤職員)を採用し、園運営の安定を図っています。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の人材育成ビジョンに、職位に応じて求められる「期待する職員像」を明記しています。 ・横浜市の人材考課は、配置、異動、昇任・昇給等の基準が明確に定められ、職員に配付して周知しています。 ・園長が作成した「行動計画書」を職員に提示し、職員一人ひとりが目標共有シート作成し、期初と12月の面談で目標設定と振り返りを行い、職務遂行能力、職務実績などを評価しています。園長との振り返り評価は、2～3か月ごとに口頭で確認しています。 ・保育士キャリアラダーに、職員の階層別に目標、姿勢、専門性などが記載され、職員は、保育の質の向上、自らの将来像を描く事に役立てています。 		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員の毎月の有給休暇取得状況や時間外労働時間を把握しています。 ・園長は、職員の心身の健康を保てるよう配慮しています。職員の心身の健康相談の場として、園長以外に横浜市職員健康相談室の利用や相談員の訪問面談を受ける仕組みがあります。 ・横浜市職員厚生会を通じて、スポーツ施設、劇場、旅行など各種厚生施設を利用できます。 ・シフト調整は、職員の休暇や、勤務日の希望に出来るだけ沿えるよう調整しています。 ・園長は、休暇取得10日、夏季休暇5日以上の子ら休暇取得目標を掲げ、希望に応じたシフト調整で、ワーク・ライフ・バランスを意識した働きやすい職場作りに積極的に取り組んでいます。 		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の人材育成ビジョンに、職位に応じて求められる「期待する職員像」を明記しています。保育士キャリアラダーに、職位に応じて、目標、取り組み姿勢、業務遂行能力を明示し、職員一人一人が目標設定を行えます。 ・年度始めに園長は、鶴見区の運営方針をもとに「行動計画書」を職員に提示し、職員は目標共有シートに目標項目、目標水準、目標期限、能力開発目標を設定し、園長と個人面談を行い、内容について相互確認を行います。 ・目標設定後、園長は2～3か月ごとに職員の進捗状況を口頭で確認・指導を行い、12月に振り返りの個人面談を行い、目標の達成度を確認するとともに、次年度の課題につなげています。 		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士職のキャリア形成の流れを示した保育士キャリアラダーに、求められる資格、知識や技術を明示しています。 ・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。人材育成の取組として、園独自の園内研修、公開保育、外部研修受講後の園内へのフィードバックを計画的に行っています。 ・人材育成ビジョンに沿って、横浜市こども青少年局や鶴見区が研修計画を策定し、職員の研修履歴を参考にして次年度の研修計画を、毎年見直しています。 		

【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、目標共有シートや保育士キャリアラダーにより、職員一人ひとりの知識や技術水準、資格の取得状況を把握しています。 ・新任職員には、2年間の育成計画を作成し、トレーナーを付けてOJTによる指導や助言を行っています。 ・園長は、職員一人ひとりのキャリアや職種、目標に応じた内部研修、外部研修を偏りなく受講できるように、勤務日時の調整を行い支援しています。職員には、外部研修を2回以上受講するよう勧めています。 ・外部研修に関する情報は、こども青少年局や鶴見区から定期的に送られた物を掲示し、ミーティング時に職位に応じた研修に参加するよう勧めています。横浜市のホームページからも情報を入手できます。 		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れのマニュアルがあり、手順に基づき実習生を受け入れています ・実習前にオリエンテーションを行い、実習生の要望を確認して担当のクラスを決め、クラス担任と相談し、実習生の専門職種に合わせた実習プログラムを作成しています ・実習期間中に学校の教員が見学・指導に来園し、実習が順調に進むよう職員と連携しています。実習中は、日々の振り返りの機会を持ち、より良い実習になるよう担任が指導しています。実習最終日に行う反省会に、園長、主任と担任が出席し、様々な職位の職員との意見交換ができるように工夫しています。 ・複数の職員が、横浜市の実習生指導者研修を昨年度までに受講していますが、今年度は横浜市の研修を受講できず、受け入れ経験のある職員が担当者に必要事項を伝えています。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の現況や理念、基本方針は、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に掲載し、横浜市のホームページに、横浜市の子ども・子育て支援事業計画や財政状況などを公開しています。 ・園は、鶴見区の「育児支援センター園」、「ネットワーク事務局園」として、区内全保育園の「保育の質の向上」に取り組んでいます。第三者委員を含めた苦情解決制度、一年に一回の保護者アンケートを含めた園の自己評価、5年に一度の第三者評価の受審結果を公表しています。 ・横浜市立保育園の果たすべき役割・機能については、「市立保育園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。 		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市、鶴見区のルールにのっとり、園における事務、経理、取引などを施行し、職務分掌と権限・責任も明記しており、全職員に周知されています。 ・園は、毎年「市立保育所調査基礎資料」を横浜市こども青少年局に提出し、今年度は内部監査を1月に予定しています。 ・外部監査人が、横浜市の財政事務や財政援助を行っているものについて行う仕組みがありません。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、結果を公表しています。園独自に受ける外部監査は、ありません。 		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に、「育児支援センター園」、「ネットワーク事務局園」として地域とのかかわりの具体的な取組について明示しています。 ・併設する図書館の司書による、園児向けのお話し会を行っていましたが、今年度は、職員勉強会として、職員と司書の人達と交流を続けています。 ・園は、地域の子育て支援拠点(ふたば、さくらんぼ、わっくんひろば)、鶴見中央地域ケアプラザ、区内保育園で開催する、出前講座、出張保育、交流保育に職員を派遣して、地域の子育て世代の保護者と保育士の交流の機会を設けています。 ・中高生のボランティアを受け入れ、公園愛護会の人達との球根植えや、伝承遊びを楽しむ行事、給食を一緒に食べるなど、地域の人々と交流を行ってきましたが、昨年度・今年度は、感染症の状況から、子どもたちと地域の人達との接触は避けています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、地域活動事業の一環としてボランティア活動の受け入れをすること、またその基本姿勢を明記しています。 ・ボランティアのオリエンテーションマニュアルがあり、受け入れ手順・事前説明、登録手続き、受け入れクラスに関する項目を明文化し、オリエンテーションで子どもとの関わり方や注意事項を伝えてから、子どもとの交流に入る仕組みがあり、いつでも受け入れることができます。 ・中学生の職業体験、高校生のインターンシップを受け入れています。職員が中学校で、保育園での一日の様子や保育士の仕事について話をしています。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・鶴見区こども家庭支援課、横浜市東部地域療育センター、中央児童相談所、鶴見区地域子育て支援拠点わっくんひろば、地域の保育園、鶴見区福祉保健センター、病院などの一覧表を事務室に掲示しています。 ・園長は、鶴見区福祉保健センター、横浜市東部地域療育センター、中央児童相談所、園医(内科、歯科)、小学校と定期的に連携を取っています。障がいのある子どもや特に配慮が必要な子ども等の場合は、横浜市東部地域療育センター、中央児童相談所、民間の療育施設と連携を図っています。 ・虐待が疑われる場合には、中央児童相談所や要保護児童対策地域協議会と連携を図っています。 		

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、社会福祉協議会、鶴見区公立保育園園長会、地域ケアプラザなどの会合に参加し、地域の福祉ニーズを把握しています。幼保小連携会議には、5歳児クラスの担任が参加して、地域の福祉ニーズを把握しています。 ・鶴見区の「育児支援センター園」、「ネットワーク事務局園」として、保育園の資源(保育士・保育材料)を保育施設や子育て支援施設(わっくんひろば他)に提供しています。子育て支援事業で交流した保護者、施設の職員などとの会話から、地域の具体的な福祉ニーズを把握しています。 ・地域の子育て家庭に、園庭や育児支援室を開放し、育児相談も行っています。 		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献事業として、「育児支援事業年間計画票」を作成し、園庭開放を育児支援室前のテラスに、案内旗、受付テーブルと座れるシートを置いて、今年度は保育園児と交わらない範囲(給食中や午睡中の時間で、砂場用遊具も別にして)で、実施しています。園独自の育児講座を年4回計画しています。 ・地域の子育て支援拠点(ふたば、さくらんぼ、わっくんひろば)や鶴見中央地域ケアプラザへの保育士派遣事業を実施しています。 ・ネットワーク事業では、地域の保育園などに専任保育士を派遣して、福祉サービスに関するノウハウや専門知識を、提供しています。複数の貸出しグッズがあり、希望に応じて専任保育士が要望先に届けています。 		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> ・保育理念・保育姿勢・園目標は、子どもの人権を尊重する姿勢を明示し、職員は保育士理念や職員行動基準にも基づいて、子どもを尊重した保育を行っています。 ・「よこはま☆保育・教育宣言」で、子どもの健やかな成長実現のための保育の基本姿勢を明示しています。 ・全体的な計画は、子どもを尊重して立案されており、これを基に月間指導計画などを作成し、個々の保育の基準として実践しています。 ・子どもを尊重した保育の提供や、子どもの人権に関する内容を含む保育園マニュアルがあり、毎月職員会議において子どもの人権に関する点検チェック表で確認しています。		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<コメント> ・着替えやシャワーの際にはカーテンを、屋外の水遊びやプールでは目隠しのシートを取り付け、更衣の際はラップタオルを使用しています。友達の視線を感じずに過ごせる場所の設置、テラスで着替えをする際の目隠し、子どもがおもらしをした時の着替える場所やシャワー時の目隠しなどを設置し、プライバシーに配慮しています。 ・保護者との個人面談は、外部からの視線や声を感じない場所として育児支援室や事務室で行っています。 ・0～2歳児クラスでの給食後の着替えやトイレ後に、オムツのみや、下着なしで子どもが待っているような状態が見られますので、カーテンを閉めるか、パーティションで視線を遮るなどの改善が望まれます。		
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。	b
<コメント> ・園の理念や基本方針、保育内容は、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」で閲覧できますが、園のパンフレットは公共施設に置いていません。 ・園のご案内は、日本語を母国語をしない人にも分かり易いような言葉や絵を使って作成しています。 ・園見学は、少人数ずつ受け入れ、園のパンフレットを使って主任や担当職員が園舎を案内し、保育の内容などの説明と、丁寧な質疑応答形式で行っています。今年度は、感染症対策としてWeb形式の園見学を行い、子どもたちの活動の様子も含めて30数枚弱のスライドを使って説明しています。 ・園のパンフレットを一般の方が手に取れるように、区役所や子育て支援拠点などに設置することが望まれます。		

【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で重要事項説明書に沿って、保育園での生活、持ち物などについて説明し、保護者から同意書を得ています。特に0～2歳児は、入園時の短縮保育について、保護者の意向を確認しながら、保育時間を決めています。 ・特に配慮が必要な保護者への説明については、相談対応マニュアルにわかりやすい説明・対応の仕方が明記してあります。職員は、マニュアルに沿って実践しています。 ・日本語を母国語としない保護者の入園説明会には、区が派遣した通訳と一緒に参加しています。保護者懇談会時には、園長が電子翻訳機を使って説明しています。 		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市では「保育所の変更に伴う引継ぎの書類の提供は、個人情報保護の観点から行わない。情報提供が必要な場合であっても保護者の同意が得られる場合のみ情報提供を行う」という見解を示しています。 ・保育所の利用終了後の相談窓口は、元の担当職員が主担当です。 ・保育所利用終了後も園が相談に応じることを、保護者に口頭で説明しています。 ・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。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもとの関わりの中で、日常接している職員が子どものふとした言葉や態度、仕草、目線などから子どものニーズを把握し、子どもが満足できるような保育を実践しています。 ・保護者アンケートを年に一度行い、意見や要望の調査を行い、結果を公表しています。また、運動会、おたのしみ会などの行事後に、感想や意見の把握に努め、改善点の検討・対応に役立っています。 ・感染症対策のため、3～5歳児クラスの登降園時の引き渡しを事務室横の通路で行っていますが、保護者から要望への対応として、毎日の保育中の出来事を写真とコメントにした保育日誌の掲示に変更しています。 		

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付窓口、苦情解決責任者を園長とし、第三者委委員2名を配置し、入園説明会で園長が重要事項説明書の中で保護者に説明しています。重要事項説明書では、横浜市福祉調整委員会事務局への申し出が出来る事を明記しています。 ・苦情内容については、苦情処理記録に受け付けた内容と検討結果、保護者への報告内容を記載しています。 「幼児(3~5歳児)クラスの生活の様子が見えない」との質問には、園長が鶴見区役所に依頼して開催した「ドキュメンテーション」研修の結果を応用して、保育日誌をその日の生活の様子を写真とコメントで構成して、幼児クラスの引き渡し場所近くに掲示して伝えています。 		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園内に苦情解決第三者委員、意見箱、鶴見区役所相談窓口について掲示し、複数の方法や相手を自由に選んで、保護者が意見や相談出来ることを説明しています。 ・園長は、重要事項説明書に、関係者の説明に納得が出来ない時は、「横浜市福祉調整委員会」に申し出ができる事を説明しています。 ・相談や意見を述べる際の方法や相手を選べることを説明した文書が、廊下に掲示してあります。 ・保護者から意見や要望を聞く場合には、外部からの視線を遮り、声が漏れず、プライバシーに配慮して安心して意見が言えるよう、事務室や育児支援室などを利用しています。 		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、送迎時に短い時間でも保護者との会話を大切にし、比較的ゆっくり会話のできるお迎え時には、子どもの一日の出来事などを直接伝えて、相談しやすい関係作りに努めています。 ・園長は、保護者からの意見や要望、提案が保育に反映できる場合は速やかに改善し、解決までに時間を要する場合は、その理由を丁寧に説明しています。 ・保護者の意見・要望から、保育日誌の改善などの園内研修を通じて保育の質の向上に取り組んでいます。「保育園における接遇と言葉かけ」の園内研修で保護者と子どもへの言葉かけ方を、学んでいます。 		

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「事故防止・対応マニュアル」「防犯対策マニュアル」などがあり、毎日安全点検を行い安全点検簿に記入し、不具合事項が認められた場合はその都度処置しています。 ・ケガやアレルギー、熱性けいれん等の対応訓練、不審者対応訓練等危機管理訓練を実施し、園長を含め、振り返りを行うことで、園の事故対応のスキルの向上に努めています。 ・職員に対しての安全確保・事故防止の研修はOJTとして行っています。 ・現在、ヒヤリハットは「ケガ・事故等記録簿」にまとめており、より分かりやすいようヒヤリハットのみでまとめていくことを検討しています。分かりやすく記載した後の活用が期待されます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策の責任者は園長で、健康管理マニュアルの中に感染症の項目があり、感染症の予防と発生時などの対応について全職員に周知しています。 ・毎日の手洗い、うがい、換気、衝立、消毒など感染予防をしています。子どもの感染症が疑われる場合は、保護者に引き渡すまでの間は事務室や空き室で子どもを休ませ、体調の見守りをしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の取り組みに力を注ぎ、最善策を探っています ・感染症が発生した場合は、情報共有アプリケーションを活用した配信と、玄関に0歳児～2歳児クラスか、幼児クラスを掲示して情報提供しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市市立保育所震災対策ガイドラインに沿い、職員参集について取り決めがあり、保育を継続するための対策を講じています。 ・災害伝言ダイヤルや情報共有アプリケーションを活用した配信、メールを利用して安否確認を行い、安否確認方法については職員、保護者に周知しています。職員は動員訓練も行っています。 ・園は鶴見川に近く、水害の危険度が高いため、いざという時のために消防署や図書館の協力を得て隣の図書館の3階へ避難する訓練をしています。地域避難所の中学校と連携し、現地までの避難経路を確認するとともに、年1回、大規模防災訓練で実際に避難をしています。園内に留まることが安全な場合は、待機することとしています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「よこはまの保育」を標準的な実施方法としています。具体的な方法については各種マニュアルを整備しています。また、各クラス、月齢や年齢に応じた「一日の流れと保育士の動き」が文書化されており、担任のほか、応援職員もそれに沿って保育を進めています。 ・マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、園内研修や訓練を行っています。年間計画を立て、地震・火災に備えての避難訓練、通報訓練、消火訓練のほか、不審者対応など、毎月想定を変え実施しています。日常の保育は園長・主任・フリーの職員が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の内容の見直しについてはPDCAサイクルで検討をしています。 ・保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて、園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、個別面談、アンケートなどから寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。 ・今年度、第三者評価受審にあたり、園作成のすべてのマニュアルの見直しをし、必要な部分の修正をしています。今後も、重複している内容や使用頻度の少ないものなど精査をしていきながら、業務の標準化に生かすこととしています。 		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達や保護者の意向を取り入れ、個別の指導計画の中で明示しています。障がいのある子どもの個別の支援計画は、必要に応じて横浜市東部療育センターなどの助言を得たり、保護者から家庭での様子を聞き、具体的なニーズを把握して作成しています。 ・職員は、日々のミーティングで子どもの姿を共有し、カンファレンスを行いながら保育を提供しています。 ・支援困難ケースは、会議やミーティング等で情報を共有し、担任だけでなく、園長をはじめさまざまな職員の意見を取り入れながら保育を提供しています。 		

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム会議や乳児・幼児会議等を開き、月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期の期ごとに振り返りと評価をし、見直しています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。入園後は連絡帳、日頃の会話、個別面談等で把握していきます。 ・子どもの発達や活動の様子の状況把握を常に行い、今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。 ・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。 		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児クラスは毎日、3歳児クラス以上は年2回、子どもの経過記録を作成しています。 ・0～2歳児クラスは個別の指導計画があり、保育日誌・個別日誌・個別連絡帳・月間カリキュラム等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。 ・必要な情報が全職員に的確に届くよう、会議や毎日のミーティングにより周知・共有をしています。ミーティングノートは全職員が確認し、サインすることをルール化しています。 ・日々の保育の記録は日誌で共有し、ドキュメンテーションによる記録内容も共有されています。パソコン内の共有ファイルを用い、情報を共有しています。 		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの記録等個人情報に関するものは全て、事務所の鍵のかかる書庫に保管管理をしています。保存や廃棄については横浜市の規定に従い、書類ごとの期間に従い適正に扱っています。情報開示については横浜市の情報公開の手続きを踏み、情報提供をしています。 ・職員は毎月個人情報の月次研修の資料から学んでいるほか、年1回の研修も行っています。 ・保護者にも写真やビデオ撮影、SNS投稿の注意喚起をしています。個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、署名・捺印を得ています。 		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、2018年の保育所保育指針の改訂による様式変更をしています。計画は、児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを中心に、保育理念・方針・園の保育目標・保育姿勢を土台として作成しています。また、園の子ども達の発達過程や園で把握している子どもと家庭の状況、地域の実態に対応したネットワーク構築事業、地域との関わりなども考慮しています。 ・全体的な計画は、毎年12月頃から常勤職員を中心に見直しや確認を行い、次年度の指導計画や保育等に反映しています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の清掃、安全点検(室内・外回り)、温湿度管理、採光、トイレや洗面所の使いやすさ、毎週の砂場の掘り起こし、業者による2か月ごとの布団乾燥や床・窓清掃など、環境の整備をしています。職員の声(大きさ、トーンなど)、音楽の音も大切な環境と考え、意識をしています。 ・年齢、季節、子どもの様子などを見て、家具の配置や環境の見直しをしています。子どもの動線や安全に配慮してコーナーを作っているほか、食事、遊び、睡眠の、分かりやすいスペース分けをしています。 ・既存の建物を保育園としてリフォームをしているので、変則的な構造となっています。5歳児クラスは保育室内にある柱を家具の配置を工夫することで、コーナーのほか、子どもが他の視線が気にならず落ち着いて過ごせる空間になっています。0、1歳児クラスに向かう広めの廊下の一角にはおもちゃの棚を置いています。ここは、低年齢児クラスの遊び場所として子どもが好きな空間になっています。 		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者が提出をした児童票・健康台帳や入園時の個別面談からの情報、入園後の子どもと職員の関わり、観察などからも子どもを把握し、十分に尊重しています。 ・職員は子どもの気持ちや欲求を受け止めています。子どもの気持ちに寄り添い、共感したり、思いを代弁したりしています。0～2歳児クラスの個別の指導計画の配慮の項目からそのことが十分に窺えます。3～5歳児は、時にはお互いを認め合える思いやりと優しさを感じて表現できるよう援助しています。 ・職員は子どもに分かりやすい言葉づかいで穏やかに話をしています。 ・せかしたり、静止をする言葉かけではなく、「走らないで」を「歩いていこうね」と言い換えるなど、子どもの具体的な行動につながるように努めています。 		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・挨拶、姿勢、食事、排泄、着脱など、基本的な生活習慣が身につくよう年齢や発達に合った援助をしています。箸は、4歳くらいを目安に食事を使い始めています。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、今年度は歯磨きを園では行わず、家庭で磨いてもらうようにしています。 ・職員は、子どもができたことを認め、褒めて、自信が持てるようにしています。自分でやりたい気持ちを大切に、待ったり、見守ったりしています。 ・子ども一人ひとりの個人マークを持ち、物や座席、ロッカーなどのそれぞれの場所に表示をすることで分かりやすく、子どもが自分でやってみたくなる環境を工夫しています。 ・活動は静と動のバランスや子どもの状態により組み合わせています。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、日々の保育の中で年齢に合わせて伝えるとともに、看護師巡回や歯科健診時に子どもに話をしてもらう機会を設けています。また、保護者に園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、配付物なども利用してお知らせしたりして、家庭と連携して進めていけるようにしています。 		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自分のやりたいことを自分で決められることを大切にしています。 ・天気の良い日は園庭遊びを中心に積極的に戸外に出ています。園庭遊びは低年齢児クラスと3～5児クラスの時間を分けています。0歳児クラスからのリズム遊びもあり、身体を進んで動かしています。 ・子どものけんかについては、年齢や状況に応じて、お互いの気持ちを言葉にして相手に伝えるように援助しています。 ・園庭には桜、欒、藤棚、金木犀、柿など四季折々の植栽があります。近隣の公園への散歩時も、どんぐりや枯れ葉、枝を集めて製作や遊びにつなげています。カブトムシの世話をし、命を感じる機会を日々持っているクラスもあります。 ・コロナ禍以前の地域の人に接する機会、社会体験が得られたこれまでのつながりが途切れないよう、小学生が園入口のプランターに水やりに来ることを歓迎するなど、できることをしています。 ・廃材やいろいろな素材を用意して、自由な発想で制作できるようにしています。制作途中のものは棚の上に置いておくことができます。 ・手作りおもちゃのほか、木のぬくもりや子どもの感性に働きかける質の良いおもちゃや、知育玩具を少しずつ増やしています。 ・例年行われる年長児交流ができないため、ネットワーク専任保育士が中心となり、5歳児が作ったおたよりを他園とやりとりする新聞交流を行っています。 		

【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生面に配慮をしながら、押入れの下のテーブルや鏡、ウォールポケットに入れた絵本、手作りの壁掛けおもちゃなど乳児の発達や興味関心に合わせた生活環境を整えています。 ・子どもの表情や様子、発する声などを大切に、柔らかな表情で穏やかな言葉をかけながら応答的な関わりやスキンシップ十分にしています。丁寧な関わりから愛着関係をつくり、子どもが安心して過ごせるようにしています。 ・月齢や一人ひとりの成長に合わせた玩具のほか、生活用具、絵本などが子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようにしています。保育室内や廊下の遊びスペースでハイハイ、伝い歩きができるようにしています。 ・個別の連絡帳、送迎時に子ども様子を丁寧に伝えて保護者と信頼関係を築き、24時間の生活リズムを整えられるように連携しています。保護者に、月1回写真を掲示して、遊びや生活の様子を伝えています。 		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの成長発達や家庭状況を把握し、子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、さりげなく援助しながら、できた時は十分に褒めて自信や意欲につなげているほか、甘えたい気持ちも尊重しています。職員間で連携して、子どもの気持ちの切り替えに余裕を持って対応できるようにしています。 ・保育室にスペースを作ったり、ホール、廊下などを利用して子どもの興味関心、発達に合わせて探索活動が十分にできるようにしています。 ・子どもの発達に合わせておもちゃを入れ替え、遊びが広がるようにコーナーづくりを行っています。全身を使って遊ぶ時には、ケガにつながる状況を予測し、安全に配慮しています。 ・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、友だちへの興味を大切に、様子に応じて仲立ちをしています。 ・園庭では異年齢の子どもと自然と関わっています。散歩などでは地域の大人と接する機会もあります。 ・個別の連絡帳、送迎時のやりとりなど一人ひとりの体調や様子について保護者と連絡を取り合い、家庭との連携を深めています。月1回写真で遊びや生活の様子を伝えています。 		

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児クラスは、友だちや人の存在をしっかり意識できるよう遊び方や環境設定に配慮をしています。友だちとのやり取りも楽しめるよう職員が適切に仲立ちすることに配慮をしています。クラスでの「むっくりくまさん遊び」は言葉がなくともルールを伝えあっている姿があります。 ・4歳児クラスは仲間の中の一人として自覚を持ち、自主性や自立性を育むよう援助をしています。子どもの「聞いてほしい」気持ちを汲んで「おはなしの時間」を作っています。自分の経験や考えたことを言葉で伝えること、友だちの話に耳を傾けること、そのどちらも大切にしたいと考えています。 ・5歳児クラスは集団としてのルールや生活環境への理解を深め、仲間の中で活動や生活での様々な経験を重ねています。リズム遊びの時に「すごい、上手だね」という言葉が子どもたちの口から自然に出てきています。友だち同士認め合う力や認め合えるために必要なことを子どもたちは日々の生活の中で学んでいます。 ・日々の活動や取組はドキュメンテーションとして写真を掲示板に掲示したり、園だよりやクラスだよりで保護者に伝えていきます。保育所児童保育要録や幼保小交流などを通して、就学先の小学校などに子どもの様子や活動を伝えていきます。 		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもの状況や発達過程に合わせ、1年を4期に分けた個別支援計画を作成し、個別日誌をつけています。配慮が必要な子どもについては、月間指導計画の個別配慮欄に記入しています。個別の支援計画はクラスの指導計画と関連付けています。 ・保育時は必要に応じて個別のスペースを設け、落ち着いて過ごせるようにしたり、マークや写真を用いて物の置き場所が子どもにわかりやすいよう工夫をしています。 ・障がいを個性ととらえ、集団生活を共に過ごす中で、子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるようにしています。障がいのある子どもの座席、活動時の他児との組み合わせなども配慮した環境作りをしています。 ・横浜市東部地域療育センターから年1回の巡回訪問指導があり、個別のケースについてアドバイスを受けています。電話による相談も随時しています。民間療育会社の職員の来訪については、保護者からの依頼のもと、対象の子どもの様子の観察と、担任が面談して情報交換をしています。 ・職員は障がい児保育や要配慮児の研修に参加し、研修の内容はミーティングや職員会議で報告し、職員間で情報共有しています。 ・保護者とは個人ノートで情報を共有しているほか、必要に応じて個人面談もしています。 		

【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・長時間にわたる保育のために、家庭での生活リズムを考慮して、園での生活リズムも整うよう配慮し、安心して過ごせるようにしています。 ・落ち着いて過ごせるスペースや、職員とのゆったりとした関わりの中で家庭的な雰囲気でも過ごせるようにしています。 ・必要に応じておもちゃを交換したり、遊びを提供するなどして変化をつけるようにしています。 ・異年齢保育をしている時は、関わりを楽しめるよう、職員が必要に応じて見守ったり、仲立ちをしています。 ・食事やおやつは、規定量のほかにおかわりがあり、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。 ・子どもの状態について引継ぎ表を使用し、口頭でも職員間で情報を引き継いでいます。 ・保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるように、引継ぎ表を使用しています。可能な範囲で担任が送迎時に保護者と顔を合わせられるようなシフトの組み方をしています。 		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児の年間指導計画に、就学に向けたねらいを記載すると共に、自信をもって小学校生活を始められるよう、アプローチカリキュラムを作成しています。 ・例年は、小学校体験で1年生との交流や学校体験を行っていましたが、今年度は、紙面で交流しています。 ・保護者懇談会(書面での情報伝達)、個人面談(Webシステム会議で開催)や日常の会話の中で、保護者が小学校以後の子どもの生活に見通しを持てるよう必要な情報交換を行っています。 ・コロナ禍以前は、5歳児の担任職員が近隣小学校を訪問し、小学校の先生と意見交換したり、学校便りを持ち帰り、職員間で情報共有していました。 ・5歳児の担任職員が保育所児童保育要録を作成し、園長、主任、乳児・幼児リーダー職員が精査・検討、修正して園長の承認を得た後、各小学校に記録が残る形式で郵送しています。 		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者から既往症や予防接種状況などの情報提供を受け、健康台帳に記入しています。入園後に予防接種した際には、年度末や個人面談の際に健康台帳を更新しています。 ・年2回の健康診断と歯科健診を実施し、児童健康台帳に記録して子どもの健康状態を把握しています。毎日の健康状態は、送迎所の口頭での会話の他に、0～2歳児は連絡帳で、3～5歳児は情報共有アプリケーションソフトに保護者が入力した体温等で確認して、必要事項は保育日誌に記録し、職員間で情報共有しています。 ・保育中の子どもの体調変化やケガは、状況に応じて保護者に連絡し、応急処置し受診するか、見守りで保護者のお迎えを待つなどの処置をしています。また、翌日に降園後の様子も確認しています。 ・保健だより「すくすく」の配付、園だよりを発行し、保護者に健康に関する方針や情報を伝えています。新型コロナウイルス関連の情報は、情報共有アプリケーションで情報提供しています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)への取り組み方について、保護者へは入園時の説明会やクラスだよりにより写真での説明を加えて伝えています。0歳児は、5分間隔、1、2歳児は10分間隔で、ブレスチェックを行っています。 		

【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画作成、行事計画、全体的な計画、行動計画、人材育成、人事考課等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルを回しながら取り組んでいます。特に今年度は、新型コロナウイルス感染拡大を踏まえながらも保育の質を落とさない取組について、計画、実践、反省、また見直しを繰り返しています。評価結果を分析・検討する場として、職員会議、カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議等があります。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、毎年保育所の自己評価をしています。第三者評価は5年ごとに受審しています。 		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーがある子どもについては、医師からの「アレルギー疾患生活管理指導票」提出を受け、保育所におけるアレルギー対応マニュアルに基づき除去食を提供しています。職員は、毎日のミーティングでアレルギー食材の有無を確認しています。 ・月末に、保護者、調理員、園長、担任で次月の献立をもとに、除去食の確認を行っています。 ・保護者へは、入園説明会で食物アレルギーへの対応について説明し、該当する保護者とは毎月の献立確認とアレルギー面談を行っています。 ・給食時、担任はクラスで除去食の確認と個別のテーブル配置を行ったのち、調理室で最初にアレルギー児用の専用トレイ上の食材について、調理員と除去食材の相互確認を行います。それをクラスに運び、個別に配置したテーブルに配膳します。トレイには児童名と除去食材名の記載したプレートが載っています。 ・担任と調理員は、こども青少年局や鶴見区が開催する食物アレルギーに関する研修を受講し、園内研修で研修報告を行い、全職員に周知しています。 ・担任は時あるごとに、子どもたちに食物アレルギーで食べられない物があることを説明しています。 		

A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に従って、食に関する豊かな経験ができるよう年間食育計画や月間指導計画を作っています。 ・子どもの発達に合わせて、一人ひとりに援助する、テーブル単位での援助、困っている子どもへの個別支援へと子どもの発達に合わせることで、クラス全体が楽しく食べることができるようにしています。年齢に合わせて、盛り付け量、食材の刻み方を変えています。 ・子どもの成長に合わせて、食べられる量の個人差が大きくなるので、盛り付ける前に子どもたちに食べられる量を聞いて盛り付けています。幼児クラスでは、おかわりも出来ます。 ・旬の食材に触れる、野菜の皮むきを経験したり、栽培物の成長や収穫を喜び、それを食べて楽しむように、調理員と連携して取り組んでいます。 ・食育に関する取組の様子を、クラスだよりで保護者に伝えています。給食のサンプルと人気レシピを掲示しています。 ・食育活動の一環として、プランターで、さつまいも、ゴマ、トマト、ナス、稲を栽培、収穫して給食の材料や、制作活動にも使っています。5歳児クラスでは、感染対策をして収穫したさつまいもとゴマで包丁を使って大学芋に調理して、おやつで食べています。 		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の栄養士が栄養バランスの整った献立を立て、園内で調理して提供しています。 ・職員・調理員は、子どもの食べる量、好き嫌いを把握しています。 ・給食日誌に残食量や検食結果を記録し、給食会議で味付けや食材の刻み方の変更など調理の工夫をしています。 ・横浜市の管理栄養士による検討会で、食文化や旬の野菜などで季節感を感じる献立を取り入れています。 ・コロナ禍以前は、調理員が各クラスを回り、喫食状況を把握したり、子どもたちと食事や興味について話し合ったりしていましたが、現在は各クラスの喫食状況を窓越しに確認するに留めています。 ・職員と調理員で健康管理マニュアル、鶴見区異物混入防止マニュアル(調理担当者用)の読み合せを毎月一回行い、適切に衛生管理ができるようにしています。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児は、複写式の個人連絡票で、3～5歳児は写真とその日の出来事のコメントなどを付けて子どもの様子をドキュメンテーションで伝えています。保護者とは送迎時に口頭でも子どもの様子を伝え合い、情報共有しています。 ・例年は、懇談会、保育参加、行事、個人面談に参加することで、子どもの成長を共有していましたが、今年は、感染症の状況に鑑みて4月の懇談会は、書面での情報伝達を行い、個人面談は、Web会議システムを用いて行っています。 ・園だより、クラスだより配付し、活動の様子を保護者に伝えています。 ・3～5歳児クラスは、保護者の送り迎えで利用する玄関にドキュメンテーションで活動の様子を掲示したり、子どもの作品を展示したりして、情報提供をしています。 ・個人面談の記録や子どもの育ちに関する記録は、経過記録に残し、職員の交代やクラス替え時の引継にも活用しています。 ・保護者から、活動だけでなく、生活の様子も知りたいとの声も聞こえています。把握した保護者のニーズに沿った情報の伝え方、連携の仕方のさらなる工夫が期待されます。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、送迎時に笑顔で挨拶するなど保護者に必ず声掛けをし、子どもの様子を伝え合って信頼関係を築けるようにしています。様々な育児相談に応じています。 ・保護者からの相談は、個人面談週間を設けているほか、必要に応じて面談を行っています。面談は、他の保護者や職員と交わらない育児支援室や事務室で行い、プライバシーに配慮しています。 ・日本語を母国語としない保護者の場合は、鶴見区からの通訳の派遣を受けたり、電子翻訳機を利用してコミュニケーションを図っています。保護者が来園出来ない場合は、電話での相談にも応じています。 ・保護者からの相談内容は、経過記録や個人面談記録に記録しています。 ・相談を受けた職員は、園長、主任に相談し助言を受け、適切に対応する仕組みがあります。 		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待対応マニュアルを整備しています。 ・職員は、登園時の健康観察で子どもと保護者の心身の状態を把握しています。 ・保護者と子どものやり取りなどに注意を払い、職員が虐待の疑いがあると感じた場合や、子どもに不自然な傷やあざがあった場合は、写真に撮り記録して、園長に報告し、虐待対応マニュアルに沿って、鶴見区こども家庭支援課、中央児童相談所などと連携して対応する仕組みがあります。 ・支援が必要な保護者については、精神面に寄り添い、必要に応じて面談しています。 ・職員は、横浜市中央児童相談所で、虐待に関する交流研修を受けています。 ・園長は、鶴見区虐待防止連絡会に参加し、横浜市中央児童相談所職員、東部療育センター職員、医師会員と情報交流しています。職員は、鶴見区開催の人権研修や虐待に関する研修に参加し、園内研修で研修報告を行い、職員間で情報共有しています。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画や月間指導計画は、さまざまな会議で職員同士互いの疑問点、改善点などを意見交換しています。日々の保育の記録は日誌で共有し、ドキュメンテーションによる記録内容も共有されています。 ・子どもの最善の利益を一番に考えた指導計画を立て、子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味などをよく観察しています。子どもの課題やマイナス面だけでなく、次につながるプラス面を見ていく視点を踏まえた職員の援助・かかわりが適切であったか、などを確認しながら自己評価をしています。 ・職員の自己評価は毎日、月ごと、年ごとと定期的に行っています。人事考課や目標共有シートを年度末に振り返りをし、職員の自己評価をしています。 ・今年度の園内研修で「主体的な保育について」の話し合いから、幼児クラスの日々の様子をドキュメンテーションで知らせる取組を始めています。それらは保育の改善や、保育の質の向上に向けた自己評価の重要な位置づけになっています。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめたり、保護者アンケートの結果を反映したり、園としての課題とし、保育所全体の自己評価をしています。 		