

第三者評価結果(横浜市港北保育園)

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"> ・児童憲章を基に、すべての子どもたちが「自分をかけがえのない存在」と感じ、自信を持って生きていけるように、大人が手を携え、幸せに生きる権利を保障していくという、横浜国立保育園として共通の保育理念が策定されています。 ・「横浜市港北保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」、パンフレット「港北保育園のご案内」、園のホームページ、4月の園だよりに保育理念、保育方針等が記載されています。 ・職員には、園長から職員会議等で周知し、保護者には、入所時の説明会や年度初めの懇談会で伝えています。各クラスの情報共有ファイルに、重要事項説明書が常時綴られています。 		

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"> ・横浜市地域福祉保健計画、港北区地域福祉保健計画のほか、子ども子育て支援法及び次世代育成支援対策推進法に基づく法定計画として、5年ごとに横浜市子ども・子育て支援事業計画が策定されており、その中で、子どもや子育てを取り巻く状況が分析されています。 ・港北保育園では、育児支援センター園として実施している、園庭開放や交流保育、育児講座や育児相談、一時保育等の利用者の声から、保育園の位置する地域での保育ニーズの把握に努めています。 ・保育コスト分析、保育所利用者の推移、利用率等の分析は、港北区で行っています。 		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年度末に保育所の自己評価を実施する中で、保育運営の課題を明らかにしています。例年、保護者から老朽化している園舎の設備についての要望が多いことを受けて、今年度も継続して、子どもたちが過ごしやすく、安心安全で豊かな環境になるよう園整備を進めることを課題・改善点の一つとして、横浜市、港北区と協働し、照明のLED化、トイレのドライ化等を実現しました。 ・保育運営については、第三者評価受審を、保育を見直す良い機会と捉え、保育の質向上を目指すことを全職員に周知し、評価の着眼点を勉強し、マニュアルの見直し・整備などを進めました。 		

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"> ・横浜市の中・長期的なビジョンである「市立保育園のあり方に関する基本方針」に沿って、「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」(2020年度～2024年度)が策定されており、9つの基本施策が明記されています。さらに、こども青少年局により、市立保育所として取り組むべき中長期の事業計画及び収支計画が策定されています。 ・当園としては、修繕環境整備等についての3～4年にわたる計画を立てており、期間中の2年間の計画として、横浜みどりアップ計画に沿った、花壇やビオトープの整備等の計画があります。 		
【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"> ・令和2年度こども青少年局事業計画が策定されており、「令和2年度こども青少年局運営方針」として「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」の9つの施策を推進することが明示されています。さらに、園が位置する港北区の「令和2年度 港北区 運営方針」及び港北区予算が定められており、目標達成に向けた職員の行動指針が明示されています。園としては、保育にかかる、全体的な計画を策定し、さらに、全体的な計画に基づき、年単位で、年間行事予定、異年齢交流年間計画、リズム運動年間計画、避難・消火&防災訓練計画、保健年間計画、食育活動一覧表、育児支援 交流・講座年間予定が作成されています。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育に関わる職員が、先ず各クラスで話し合い、その後、年齢ごとの繋がりに矛盾はないか職員会議等で検討し、職員Ⅲの職位の、フリー職員、全体フリー職員、乳児リーダー、幼児リーダーの4人が総括して編成しています。食育に関する部分には調理職員も関わっています。 ・全体的な計画は、各年齢の年間指導計画、月間指導計画、週案等によりさらに具体化して実施され、各計画の中で、定期的に評価、見直しがされています。全体的な計画は、保育所の自己評価も踏まえ、職員で年度ごとに見直しをしています。 ・保育内容以外の計画についても、各会議で職員に説明・周知されているほか、内容によって職員によるプロジェクトチームを作って計画を実行しています。 		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「市立保育所のあり方に関する基本方針」「横浜市子ども・子育て支援事業計画」は、横浜市のホームページで公表されています。 ・保育の全体的な計画については、入園説明会で説明をしています。当該年度にかかわる園の環境整備などについても伝えています。「横浜市子ども・子育て支援事業計画」等、横浜市の計画については、保護者への説明はしていません。今回の第三者評価における、利用者家族アンケートでは、中長期計画・事業計画について、「全く知らない、あまり知らない、どちらとも言えない」の回答の割合が、合わせて46%となっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に「横浜市子ども・子育て支援事業計画」等、横浜市の子育てに関わる計画についても説明し、公立保育園の役割への理解を得ることを期待します。 		

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"> ・横浜市共通の様式により、毎年、保育所の自己評価を実施しています。 ・日々の保育の内容や行事については、計画段階で園長の承認を得て実施しています。各指導計画及び保育日誌に自己評価や考察を記載し、園長および担当する職員間で内容や評価を確認し合っています。さらに、定例の職員会議、カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議、フリー会議、クラス会議が設定され、保育の内容や反省が話し合われています。 ・年1回の自己評価に加え、横浜市の方針に沿って、5年に1度、第三者評価を受審しています。 		
【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"> ・毎年度末に、横浜市共通様式により「保育所の自己評価の結果について」として、園の自己評価結果をまとめ、次年度の課題・改善点を明文化しています。 ・明確化された課題については、職員会議、カリキュラム会議、幼児会議、乳児会議、クラス会議、フリー会議等、定例の各会議の中で、改善のための手順や方法を話し合っています。改善の取り組みについても随時振り返り、実施状況を評価し、さらにその後の取り組み方について職員で検討しています。 ・令和元年度には、①子どもたちの体力づくり(継続)、保育の可視化の強化、②第三者評価受審を契機とするさらなる保育の質の向上、③子どもたちが過ごしやすい安心安全な園の環境整備を挙げ、令和2年度に、マニュアルの見直し等が、順次実行されています。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度当初に横浜市の人材育成支援システムの「行動計画・評価書」の中で、園長の担当業務の現状分析と、目標の全体像、重点推進課題・所管業務の目標を明らかにしています。令和2年度には、重点目標として、新型コロナウイルス感染症拡大防止と対応、円滑な保育園運営、地域子育て支援事業と保育資源ネットワークの活用等を掲げ、職員に、保育園運営・管理の基本的な方針として伝えています。 ・職務分掌規程があり、園長の役割と責任が明文化されています。職員の不安解消のため、園長不在時の連絡先や詳細な対応手順のフローチャートも新たに作成しました。 ・園長は、保育園運営に関する責任はすべて園長にあり、最終的な判断は園長が行うことを職員会議で周知しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育マニュアルには横浜市職員行動基準、不祥事防止ハンドブックが綴られています。 ・園長は、市責任職会議や責任職向けの定期研修の中で法令遵守にかかわる研修を受けています。 ・園長には横浜市や港北区役所から、随時、コンプライアンスについての通達や不適切事例の情報提供があり、職員に伝え、適宜園内研修を実施しています。 ・事務室、休憩室、保育室内に児童憲章、児童権利宣言、全国保育士倫理綱領等、遵守すべき主な法令を掲示して職員に周知しています。職員には、保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢が書かれたカードが配付され、携帯しています。 		

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、指導計画の立案や自己評価を確認しながら、職員を指導しています。また、職員一人ひとりの年間目標の設定及び、中間、年度末の振り返りの面談をして、目標に沿った実施状況の確認をしています。 ・園長は、毎年、職員と共に横浜市の方式に沿って園の自己評価を行い、次年度に向けた課題・改善点をまとめ、必要に応じてプロジェクトチームを作り、課題に取り組んでいます。 ・今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で、職員が在宅勤務をする時間を得たことを、第三者評価の評価項目について学ぶ好機と捉え、保育や運営を見直し、マニュアルの再整備等につながりました。 ・今年度は新型コロナウイルス感染症の影響を受け、多くの集合研修が中止になりましたが、職員に研修の機会を確保するため、研修専用タブレットを活用したり、近隣民間園にも、YouTubuを使った研修を提案しました。		
【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> ・業務の迅速化のために、こども青少年局や港北区役所との連絡には、横浜市コミュニケーションネットワークシステム(YCAN)、メール等を活用しています。 ・新型コロナウイルス感染症の影響で交流保育が中止される中、公園に出向いて紙芝居や手遊び、絵本の読み聞かせ、育児相談をするプチ保育園を実施したり、園庭開放、育児支援交流室(カンガルーハウス)の開放を、4組限定で予約制にして実施しました。港北区社会福祉協議会の港北区子育て応援マップ・ココマップや、港北区の子育て支援サイトに、家の中でも楽しめる遊びや、より楽しめるような外出の仕方のアドバイス、掲示による遊びの情報提供(片栗粉で作るスライム、ダンボールで作る動くちょうちょのおもちゃ)などを積極的に行いました。		

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"> ・横浜市の人材育成ビジョンがあり、人材育成についての方針が確立しています。市職員に求められるもの、行動姿勢・取り組みが明示されています。人材育成の基本方針として、OJTを中心に据えた、人材育成体系に基づく取り組みを推進することが明文化され、実行されています。 ・横浜市研修計画があり、職種やキャリアに応じた必須研修、選択研修等が企画されています。横浜市により、保育士資格のない採用者に対して、資格取得のための無料の講習会も毎年実施されています。 ・「会計年度任用職員(月額制、日額制)」の仕組みがあり、必要な人材を確保しています。 		
【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"> ・職種ごとの人材育成計画が策定されており、職員Ⅰ、Ⅱ、Ⅲとして、経験に応じて求められる役割や能力、受講すべき必要な研修が詳細に定められています。横浜市の人事考課制度の評価基準は明文化され、職員に配付されています。基準に基づき、職員の職務遂行能力や成果等を評価しています。また、昇給体系や年数基準が明確化され、昇任試験制度が整備されています。 ・保育士キャリアラダーがあり、職員Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのステップごとに目標、姿勢・行動の例示がされています。職員は将来への見通しや、具体的な目標をもって職務に取り組める仕組みとなっています。 		
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"> ・勤怠は園長が管理し、シフトの調整は主任がしています。園長が毎日、職員の勤務状況や、出退勤の状況、時間外超過勤務の有無、有給休暇の取得状況について、横浜市の庶務事務システムにより確認をしています。職員一人ひとりに応じて、計画的に休暇が取れるように調整しています。 ・毎年、横浜市により職員のストレスチェックが実施されています。横浜市こころの健康相談センター職員と面談したり、メンタルヘルスの講習を受ける機会があります。 ・職員福利厚生規程が制定され、種々の福利厚生事業が実施されています。働く環境改善を目的にした修繕などの希望を職員から聴取する仕組みがあります。 		

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
<コメント> ・年度初めに、横浜市人材育成システムの目標共有シートを用いて、一人ひとりの目標設定を行っています。6月に、園長が職員と個別面接を行い、その内容を確認しています。非常勤職員も、園長と話し合いながら目標設定をしています。 ・年末(12月中間期)に園長が面接を行い、進捗、達成度の確認と年度末までの目標の再設定を行い、年度末には1年間を振り返り、達成度を確認して新年度の目標を設定しています。		
【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<コメント> ・横浜市人材育成ビジョンに沿って、総務局人事部人材開発課や、こども青少年局が年間研修計画を策定して、経験年数等に対応した研修を実施しています。保育士は各自「キャリア自己分析表」(保育士の自己評価)のシートを持ち、計画的に研修を受講しています。 ・園内では、園長や外部研修に出席した職員が講師となって、多数の園内研修を実施しています。職員からの自主的な提案による研修の実施も推奨しています。 <工夫している事項> ・第三者評価項目の判断基準のガイドラインを全職員が、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う通勤自粛・在宅勤務期間中に読み込んで理解を深め、園内研修として、クラスごとにまとめた自己評価を持ち寄り、園全体ですり合わせ、話し合いました。 <提言> ・今回の第三者評価受審準備の中で、全体的な計画についてなど、非常勤職員が知らない事項があったことが明らかになりました。今後、非常勤職員の研修のさらなる充実と積極的な参加を期待します。		

【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、保育士キャリア自己分析表に、年度ごとに受講した研修、行政職員として身に付けた専門能力、経験した業務・担当を記入し、年度末に園長とその内容を確認しています。園長は、一人ひとりの研修や資格所得状況等を把握したり、普段の保育の様子を見ながら、必要な研修に参加できるように配慮しています。 ・新採用職員には、職員育成計画に基づき、先輩職員がついて、2年間、疑問や悩みの相談を受けながら業務のアドバイスをするトレーナー制度の仕組みがあります。 ・横浜市人材育成ビジョンに沿った、横浜市こども青少年局による保育・教育研修年間計画等、職位別、職種別、テーマ別の研修計画が策定されており、対象となる職員が受講しています。 		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習のしおり、実習生受け入れマニュアルが整備され、実習期間中は実習担当保育士がマニュアルに沿って対応しています。 ・実習プログラムは、保育士養成校や看護学校、小学校の新任教諭など専門職種の特性や実習の目的、計画に合わせ、柔軟に設定しています。 ・保育士養成校や看護学校などの実習担当者の訪問を受け入れ、実習生の様子を伝える中で、効果的な育成につながるように検討しています。協定書、実習計画書、反省会の記録が整備されており、主任が対応し、園長が意味を集約し、コメントとして記載しています。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市ホームページに園の概要、保育方針、待機児童の数等が掲載されています。また、市の財政状況(予算・決算)が掲載されているほか、「子ども・子育て支援事業計画」「財政広報誌(一目でわかる横浜の財政)」等がホームページ及び冊子により公表されています。 ・横浜市港北保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)に、苦情解決制度、保育所の自己評価、外部評価の実施について記載しています。 ・「港北保育園のご案内」のパンフレットを、港北区役所や港北区地域子育て支援拠点どろっふ、おやこの広場びーのびーの菊名ひろばに置いています。 		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務分掌規程があり、職員に周知しています。保育所における事務処理、取引については、横浜市立保育園として、横浜市子ども青少年局及び港北区子ども家庭支援課と連携して対応しています。 ・横浜市立保育園としての監査体制、公開の仕組みに従って、適正な審査が定期的に行われています。子ども青少年局により、民間園の指導監査に準じた調査項目による「市立保育所基礎調査」が実施され、毎年6月にデータの提出が求められ、園の運営状況が確認されています。また、毎年無作為抽出で選ばれた園が、業務日誌や支出に関する書類など、所定の資料を持参して区に出向き、子ども青少年局総務部監査課の監査を受ける仕組みがあります。(横浜市が受ける外部監査として、市の財務事務や財政援助を行っているものについて、民間の専門家を外部監査人として行う監査があり、監査結果は記者発表資料として公開されていますが、園として受ける外部監査はありません。) 		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「よこはまの保育」や全体的な計画に、地域との関わり、世代間の交流等について明記しています。 ・今年度は休止となりましたが、例年、区内の年長児が、地域の商業施設等に集まって、港北区のキャラクターに因んだミズキダンスを踊る催しに参加しています。 ・例年、年に1回、自治会の高齢者の会「ことぶき会」の方が来園し、七夕づくりや体操を一緒にしたり、ホールで歌や踊りを子どもが披露しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は、地域の高齢者と交流することができないので、5歳児がうちわを数日かけて丁寧作って、保育者が自治会館に届けました。 		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画やボランティアの受け入れマニュアルにボランティアや地域の学校教育等の受け入れ姿勢について明記しています。 ・港北区社会福祉協議会 ボラリーグ☆こほく、インターンシップ、かながわ子育て支援員などのボランティアを受け入れており、事前にオリエンテーションを行い、保育園の概要、園目標、ボランティアの心得、留意点などについて説明しています。 ・毎年、近隣の中学校の職場体験を受け入れ、保育士の仕事を知ってもらい、小さい子どもと接する機会を持ってもらっています。 		
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"> ・港北区や地域の関係機関・団体の連絡先をリスト化した一覧表があります。 ・園長が関係機関の定期的な会議や連絡会に参加したり、関係機関と対応したことは職員会議やミーティングで情報共有しています。 ・港北保育園は、平成30年度より3年間、幼保小連携推進地区として交流を行っており、地域の保育園や幼稚園、小学校と連携を深め、スムーズな就学に向けての取り組みを行っています。 ・ネットワーク事務局園として、地域の保育・教育施設間のつなぎ役を担い、園児の交流や子育て支援に関するイベント、実地研修などの企画・実施などを行っています。今年度は集まって行う研修ができないため、民間保育園に向けて、各園でYouTubeを利用した心肺蘇生などの研修をしています。 		

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"> ・地域の育児支援センター園として、園庭開放(園庭と育児支援交流室(カンガルーハウス))、交流保育、育児講座・食育講座、育児相談、赤ちゃんサロン、誕生会などを行い、園に対する要望やニーズを把握するよう努めています。 ・一時保育事業を行い、要望やニーズを把握しています。 ・港北区の子育て支援事業で、港北区公私立保育園合同育児講座「わくわく子育て広場」を年1回実施したり、「にこにこ広場」を開催し、地域の子育て支援家庭に子育て相談やアンケートを行い、地域のニーズを把握しています。 		
【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"> ・毎年、育児支援計画を作成し、育児支援棟や園の門に具体的な活動の計画を掲示しています。 ・地域の育児センター園として、育児講座、食育講座を行い、育児に関する講座や親子遊びをしています。地域ケアプラザで「港北保育園の先生と遊ぼう」のイベントにクラスの保育士が参加しています。 ・震災に備え、港北区が綿密な防災計画を立てており、保育園側としても他園と協力して対応する計画があります。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、園庭開放、育児支援交流室の開放を予約制にしたり、隣接している公園等で「プチ保育園ひろば」を行うなど、今できることを工夫して地域子育て支援事業を行っています。 		

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> ・理念や基本方針は横浜市立保育園として、共通なものとなっており、全体的な計画の年度末の振り返りや「保育を語る」というテーマで園内研修をし、子どもを尊重する保育について共通認識が持てるよう取り組んでいます。 ・職員は年1回以上、人権研修に参加し、子どもの人権について職員が振り返りをしています。 ・職員は、子どもが自分の思いや友だちの思いを知り、お互いの気持ちを考えられるように援助しています。 ・懇談会だよりやクラスだより、写真の掲示などで保護者に保育の内容をより理解してもらえるよう、保育の可視化を行い、互いを尊重する心についてなど園の方針が伝わるよう努めています。		
【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> ・プライバシー保護に関する規程が整備されており、規程やマニュアルは年度初めに職員会議で読み合わせを行い確認しています。 ・水あそびをする際に水着をつけて遊んだり、職員は、子どもに水着で隠れる部分はプライバシーの部分であることを伝え、着替えのときにタオルをつけるなどの配慮をしています。 ・1対1で子どもと話し合える場所として、ホールがあるほか、必要に応じて育児支援交流室(カンガルーハウス)や事務室で話したり、気持ちを落ち着けたりすることもできます。		
【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> ・園のパンフレット「港北保育園のご案内」を園見学、合同保育講座「わくわく広場」や「にこにこ広場」、港北区役所、育児支援交流室(カンガルーハウス)などに置いています。 ・定期的に見学会を行い、園内を説明し、質疑応答の時間も設けています。希望する方には個別に面談をするなど、見学者の希望に対応しています。 ・今年は、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、週2回、1日2回に分けて、一度に最大4組に限定して見学会を行っています。 ・見学者に配付するパンフレットは、毎年見直しをしています。		

【31】	Ⅲ－１－(2)－② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、横浜市港北保育園利用のご案内(重要事項説明書)を配付し、保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢のほか、すべての項目を説明しています。保護者が安心して子どもを園に預けられるよう、児童憲章、保育所保育指針についても触れ、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」も説明し、理解してもらったうえで契約してもらっています。 ・同意を得たうえで契約をし、書面で残しています。 ・日本語での意思疎通が難しい保護者には、自動通訳機を利用して説明できる態勢を取っています。 		
【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"> ・転園する子どもの保育所変更に伴う引き継ぎの書類の提供は、個人情報保護の観点から難しい状況です。保護者の同意が得られ、情報提供が必要な場合にのみ行う体制となっています。 ・保育所利用終了後にも子どもや保護者が相談を希望した場合には、外部の利用者として、育児支援交流室の利用や相談もできる旨を口頭で説明しています。育児支援交流室の案内チラシを渡しながら「いつでもきてね」と声をかけています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園時の引き継ぎが、書式や手順の整備をして積極的に行われることが期待されます。 		

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"> ・職員は、日常の保育のなかで子どもをよく観察して気持ちや満足度を把握し、安心して意欲的に過ごしているかを担任間で情報を共有しています。 ・運動会やおたのしみ会などの行事や、年末に保護者アンケートを実施し、保護者からの満足度や意見を集約しています。 ・保護者アンケートの結果に基づき、職員で意見交換をして、次年度の課題・改善点を検討し、保育の質の向上に努めています。子どもたちが過ごしやすく、安心安全で豊かな環境になるよう、園整備をすすめ、保護者に保育の内容をより理解してもらえよう、引き続き保育の可視化に努めています。 ・保護者への個別面談は年1回、クラス懇談会は年2回行い、保護者から意見や要望を聞いています。 		
【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"> ・第三者委員を2名設置し、「保育内容に関する相談・要望・苦情」を掲示し、苦情解決の仕組みを説明しています。 ・年度末に保護者アンケートを行い、正面玄関に「ご意見箱」を設置しており、匿名で意見や要望を申し出ることができます。 ・苦情を受けた場合には、職員に周知し、職員会議やミーティングで対応策を検討し、苦情内容に対する対応策については、苦情を申し出た保護者に必ず説明しています。 ・保護者アンケートでの苦情や意見は、「保育所の自己評価の結果について」に記載し、園内に掲示しています。 		
【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"> ・廊下に「保育内容に関する相談・要望・苦情」を掲示し、苦情解決の仕組みを明示しています。保育室に、「福祉サービスにご不満な点についてありませんか。～横浜市福祉調整委員会の案内～」を掲示し、保護者が複数の方法や相手を自由に選んで、相談したり意見を述べたりできるように説明しています。 ・保護者との相談は、プライバシーに配慮して、事務室や育児支援交流室(カンガルーハウス)で行っています。 ・職員は、送迎時にできる限り保護者に言葉をかけるよう努めています。担任に朝か、夕方に会えるよう、勤務シフトに配慮しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別の連絡ノートなどで相談や意見を受けられるようにし、送迎時にはできる限り保護者に声をかけるようにしています。 ・その場で即答できない保護者からの相談や意見があった場合には、園長や主任と相談して対応する態勢にしています。 ・保護者から意見や要望があった場合には、職員は園長に報告し、できるだけ早く解決策を図るようにし、職員会議やミーティングで話し合うようにしています。日常の要望や意見は引継ぎノートに記録しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々のコミュニケーションにより得た、日常の要望や意見を別のノートに記録するなどして集約・分析し、保護者からの要望や意見を受け止め保育の質の向上につなげていくことを期待します。 		

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"> ・リスクマネジメントに関しては職員会議で検討し、年度初めに安全確保、事故防止に関するマニュアルの読み合わせをしたり、消防署の指導でAEDの研修を受けたりしています。 ・今年度、乳児トイレの床のすのこをはずしてフラット化したり、熱中症予防や感染症対策のために2階絵本コーナーにエアコンを設置する、防災も兼ねてLED化するなど、保育に関わる設備の面でも計画的に安全面の対策を講じています。 ・ケガやヒヤリハットがあったときは、ミーティングで報告し、担任がクラスごとに「ヒヤリハット報告」に記入して、保育日誌に綴じ込むよう努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット報告は、要因分析や改善策を講じやすいよう、園で一つの冊子にまとめるなどして事例の収集を行い、収集した事例をもとに、改善策・再発防止策を検討・実施することを期待します。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、今年度はドアノブ・手すり・水道の蛇口・テーブルなど一定時間ごとに消毒しています。密を避けるため食事のテーブルを増やす、保育室の使い方を工夫するなどの対応をしています。 ・「保育所における感染症ガイドライン」をもとに、感染症マニュアルを作成し、フリー職員が主に分担して、見直しをしましたが、非常勤職員には十分に周知をしているとは言えない状況です。 ・感染症が発生した場合は、職員にはミーティングで報告し、保護者には保育室内に感染症発生を知らせる掲示をしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防、対応マニュアルについて、非常勤職員へ周知を図り、日々更新される情報を徹底し、さらなる感染症予防策が講じられることを期待します。 		
【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"> ・港北保育所班防災マニュアルをもとに、園で災害時の対応マニュアルを作成し、災害時の職員体制、避難場所などの対応体制が決められています。 ・非常事態発生時の対応を定め、引き取り訓練を実施したり、災害伝言ダイヤルの使用方法を保護者に伝え、緊急メール配信の訓練をしています。 ・物品担当者が主になり災害に備えた食糧や水の備蓄数を確認し、備蓄リストを作成しています。 ・「避難・消火&防犯訓練計画」があり、想定場所や想定時間を変えて、毎月避難訓練、防犯訓練を実施しています。非常勤職員を含む全職員が心肺蘇生やAEDの使用法の研修を受けています。 		

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"> ・「業務マニュアル」に保育計画(全体的な計画、食育、リズム運動、異年齢保育など)、保育の約束、保育業務、防犯・防災、保健・衛生管理、育児支援事業など、園における保育の標準的な実施方法を文書化し、各クラスに常置しています。 ・第三者評価受審を機に、マニュアルの見直しを図っています。年度末、年度初めに読み合わせをし、改善点や変更点を話し合い、改訂した場合は差し替えるようにしています。園長が保育日誌や週案の変更を確認したり、日々の保育の様子を見ながら、標準的な実施方法にもとづいて業務が実施されているかどうかを確認しています。 		
【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"> ・業務マニュアルや保育マニュアルは、年度末や年度初めにフリー職員やクラスで検討し、必要な見直しをしています。 ・クラス会議、乳児会議、幼児会議を定期的に行い、連絡ノートの書き方や情報共有ファイルなどについて意見交換し、業務マニュアルの見直しに反映されています。 ・今年は新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、口拭き用のタオルをウェットティッシュに替えたり、密になることを少しでも避けられるよう、2グループで行動するなどし、感染症対策の見直しをしています。3、4、5歳児クラスのリズムは、クラス単位のみで行うなど、指導計画の内容が反映されています。 ・年度末のアンケートなどから把握した保護者からの意見、要望を指導計画に反映するよう努めています。 		
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策定している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画・月間指導計画・週案を、0、1、2歳児クラスと、3、4、5歳児で支援の必要な子どもは個別指導計画を作成しています。 ・入園時に、一人ひとりの子どもの身体状況や保護者の生活状況を児童票・健康台帳、入園前の面接により把握しています。 ・指導計画は、クラスで作成し、園長・主任が確認し、カリキュラム会議で報告しています。カリキュラム会議には乳児・幼児フリー職員、調理員、子育て支援担当保育士も出席しています。 ・月間指導計画の前月の振り返りを丁寧に行い、翌月の計画に反映できるよう、クラス会議やカリキュラム会議で前月の計画と今月の計画を検討しながら意見交換しています。 ・入園にあたり、支援の必要な子どもは区と連携して対応を検討し、入園後は横浜市総合リハビリテーションセンター、横浜市東部地域療育センターから助言を受けています。 		

【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"> ・年間指導計画は、4期ごとに自己評価をし、月間指導計画は、毎月振り返り・評価をし、次月の指導計画に生かしています。週案は、日々の保育の振り返り・評価をし、翌週の計画を柔軟に見直しています。 ・指導計画の内容の見直しや変更があった場合は、カリキュラム会議で報告し、職員へ周知しています。 ・指導計画の評価にあたっては、具体的な活動や保育士の配慮、環境構成などが有効であったか、家庭との連携が十分にできたかなどについて検証しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0、1、2歳児クラスの個別指導計画には、振り返り・自己評価の欄がないので、「内容・配慮」の欄に「☆」を付けて、そこにその月の振り返り・自己評価を記入して、より子ども・保護者のニーズを明らかにし、翌月の指導計画の作成に生かしています。 		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの保育の状況は、経過記録、乳児用連絡票兼個人記録、保育日誌(支援の必要な子ども)に記録しています。3、4、5歳児の月間指導計画には「個別配慮」の欄があり、必要により個別の子どもの様子や配慮を記録しています。 ・子どもの状況のケース検討を行い、その子どもの状況や配慮を会議ノートに記録しています。 ・カリキュラム会議を月1回、ミーティングを毎日、乳児会議、幼児会議、クラス会議、フリー会議を定期的に行っています。会議やミーティングに出席できなかった職員は会議録やミーティングノートを確認しています。 		
【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"> ・個人情報取り扱いマニュアルがあり、書類管理の方法、廃棄の規定、個人情報の開示に関する規定を定めています。 ・個人情報に関わる書類や記録、保育日誌などは事務室内の施錠できる書庫に保管しています。 ・記録の管理については、毎年、職員を対象に研修をしています。非常勤職員には採用時に資格の有無、依頼する仕事の内容に沿って、指導をしています。 ・毎月の職員会議で「個人情報チェックシート」をもとに職員一人ひとりでチェックをし、園長は個人情報保護規程を理解、遵守しているかを確認しています。 ・個人情報の取り扱いについて、保護者には入園時に重要事項説明書をもとに説明し、写真掲示の許可については、年度初めに確認しています。 		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育所保育指針の改定に伴い、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法を再確認して編成しました。 ・冒頭に、保育理念、保育方針、園の保育目標、保育姿勢を明記し、それらに基づいて編成しています。 ・この園が港北区の育児支援センター園であること、昭和24年開設の歴史ある園であり、落ち着いた住宅街の中で長く地域に見守られてきたこと等を踏まえ、育児支援交流室(カンガルーハウス)での支援や園庭開放、交流保育、地域の年長者との交流についての記載があり、地域の実態等を考慮して編成しています。 ・編成に当たっては、保育に関わる職員が、先ず各クラスで話し合い、その後、年齢ごとの繋がりを職員会議等で検討し、職員Ⅲの職位のフリー職員、全体フリー職員、乳児リーダー、幼児リーダーの4人が総括しました。食育については調理職員も関わっています。今年8月には、園内研修で全職員に周知を図りました。会計年度任用職員(以下、非常勤職員)にも理解してもらうため、業務ファイルに綴り、いつでも確認できるようにしています。 ・全体的な計画は、毎年度末に見直し、次の編成に生かしています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内に、温湿度計、加湿・空気清浄機を設置し、エアコンを使用しながら、適切な温湿度を保っています。窓開けや扇風機の使用により換気に配慮しています。どの保育室も園庭側の窓から、陽光を十分に取り入れることができます。園の周囲に騒音は無く、職員の声の大きさも適切でした。 ・手順に従って園内外の清掃やおもちゃの消毒が実施され、清潔が保たれています。今年度は新型コロナウイルス感染防止のため、職員は手洗いを徹底し、1時間半おきに、ドアノブ、水道蛇口、柵、門などの消毒を行っています。上履きを履く幼児が使う1階のトイレでは、入口の床に消毒液を染み込ませたタオルを置き、出入りの際に靴底の消毒ができるようにしています。 ・背の低いおもちゃの棚やままごと用の家具、敷物などの配置を工夫して、空間を分け、コーナーを作っています。木製のおもちゃや、布製の人形、手作りの楽器などが多く置かれ、温かい雰囲気になっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問調査時には、押入れの下や棚の後ろなど、子どもが一人で落ち着ける場所があること、寝食や遊びの空間を使い分ける配慮がなされていることを確認していますが、園では、なお工夫や見直しの余地があると捉えられているので、さらなる改善が期待されます。 		

【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"> ・入所時に児童票、健康台帳に、入園までの子どもの発達、健康状況や家庭の状況等を記入してもらい、一人ひとりの子どもの個人差を把握しています。入園後、0～2歳児は毎日の連絡ノート、3～5歳児は必要時の連絡カード、送迎時の保護者との会話によって、子どもの状況を把握し、対応しています。ミーティング(毎日)やカリキュラム会議(毎月)で子どもの発達状況や家庭の様子を伝え合い、全職員で共有しています。 ・職員は、一人ひとりの子どもを受容することを大切にしています。各年齢のデイリープログラムや月間指導計画にも子どもの気持ちを受け止め、子どもが安心して自分の気持ちを伝えられるように配慮することを明記しています。 ・訪問調査時には、どの職員も子どもにわかりやすい言葉遣いで、おだやかに言葉かけをしており、制作や食事、着替えなどの場面では、子どものペースを尊重して、せかすことはありませんでした。また、非常に危険が大きい場合などを除き、外遊びのときの禁止事項はほとんど決めておらず、子どものやりたい気持ちを大切に、やりたいことに取り組めるようにしています。 		
【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画及び年間指導計画に、各年齢で身に付けてほしい基本的な生活習慣を継続的に盛り込んでいます。クラスの担任間で、一人ひとりの発達状況を確認しながら、月間指導計画の支援内容を話し合っています。家庭との連携も大切にし、クラス懇談会(令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため書面配付にて代替)や個人面談、連絡ノート、送迎時の会話で、子どもの発達の様子や園での援助の仕方などを伝えています。 ・職員は、子どもの発達や個人差に配慮しながら、子どもが自分でやろうとする気持ちが持てるように、一人ひとりの持ち物や置き場所にマークを付ける、低い腰かけ台を置く、子ども自身が自分は次は何をするか見通せるように、1日の流れを絵カードで示す、模型の時計を置くなど工夫して、見守ったり、ほめたり、励ましたり、促す言葉かけをして援助しています。園では、基本的な生活の流れの中で、まず、生活リズムが身につけていくことを大切にしています。 ・今年度は、コロナ禍の新しい生活習慣を身に付けていくために、ソーシャルディスタンスや手洗い、くしゃみをした時の対応の仕方などを、掲示やごっこ遊びの中で伝え、子どもが理解し、自ら考えて行動できるようにしています。 ・新体制で常勤職員が遅番の時間帯にも勤務するようになり、子どもの1日を通しての過ごし方を知り、より一層子どもの状態に応じた対応ができるようになりました。 		
【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"> ・職員は、子どもが主役であると常に意識し、子どもの主体性を大事にしています。 ・おもちゃは、背が低い扉の無い棚に収納し、収納かごには写真を貼るなど、子どもが自分で取り出しやすく、しまいやすいようにしています。園庭には、ござ、テーブル、ベンチ、マット、縄などを備え、遊びを拡げられるようにしています。幼児の散歩の行先は、子どもの「どんぐりを拾いたい」「電車を見たい」という声を聞いて決めています。 ・各年齢の週案には園庭での遊びや散歩を中心に、外遊びが多く取り入れられています。今年度は園の畑の周辺の坂道部分を整備し、たくさん虫探しができるようになりました。多数のプランターで野菜を育てたり、散歩で捕まえてきたザリガニやカブトムシ、ボウフラを飼育しています。 ・隣接の公園でゲートボールをする高齢者のグループ(ことぶき会)と毎年交流しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園庭遊びでは、年齢によって時間や場所を分けずに、子どもが好きな場所でやりたいことをして自由に遊んでいます。遊びの約束では、禁止事項を少なくし、職員が立ち位置に留意して連携して全体に目配りをしてケガのないように子どもを見守り、子どものやりたい気持ちを大切にしています。 		

【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"> ・0歳児クラスは、朝の受け入れ時の健康観察や、連絡ノートの確認により、家庭での過ごし方を把握し、1日安心して心地よく無理のない生活リズムで過ごせるようにしています。 ・一人ひとりの子どもに優しく語りかけながら丁寧に、欲求を満たしながらゆったりと関わり、子どもが大人への安心感を持ち、家庭的な雰囲気の中で過ごせるようにしています。授乳や食事の場面では、特定の職員が関わり愛着関係が持てるようにしています。子どもの気持ちを表情や喃語からくみ取り、応答的な関わりを大切にしています。喃語や片語に十分に応じ、発語しようとする気持ちを受け止めています。 ・おもちゃは0歳児に合ったもの、一人ひとりの興味に合ったものを自分で取り出せるように低い棚に用意し、成長に合わせ、つかまり立ちがしやすい環境を設定し、走り始めた子どもは、転倒によるケガがないよう注意して見守っています。 ・離乳食は、一人ひとりの発達に応じて、保護者や調理職員と連携をとりながら、無理なく進めています。 ・午睡の際には、5分おきにブレスチェックを行い、記録し、うつ伏せ寝にならないように注意しています。 		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、子どもが「自分はこうしたい、自分で」という自我表現をしっかり受け止め、自分でできるという自信をつけられるように援助しています。 ・子どもの手の届くところに帽子掛けや靴下入れなどを置き、着替えの際には、難しい部分に職員が少し手を貸しています。 ・食事のとき、自分で食べようとする気持ちになれるように言葉をかけて見守ったり、発達を見極め、保護者と相談しながらトイレトレーニングを進め、トイレでの排せつが成功した時には十分に褒めています。 ・室内、園庭ともに子どもの動線を考えて遊具を置き、自分で好きな遊びを選べるようにしています。園庭には、鉄棒やジャングルジムなど固定遊具のほか、砂場、畑、樹木があり、多くのプランターが置かれ、好きな場所探し、虫探しなどができる環境があります。 ・遊びの場面では、職員はゆったりと子どもに関わり、共感して一緒に楽しむ保育をしています。 ・子ども同士が互いの気持ちが受容できるよう、代弁したり、仲立ちをしながら、友だちと一緒に遊ぶ楽しさが感じられるようにしています。 ・園庭では乳児、幼児が時間や場所を分けることなく、入り混じって遊び、自然な異年齢の関わりを通して子どもたち同士の経験が豊かになるよう保育士が援助しています。 		
【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"> ・職員は、3歳児では、友だちと遊ぶ楽しさを味わえるように関わり、4歳児では、子どもたちからの意見を取り入れながら皆で一つの遊びを楽しんでいく過程を大切にしています。集団生活の中で子どもの揺らぐ気持ちを受け止め、挑戦する気持ちを育てています。遊びたい気持ちが高まるようなおもちゃやスペースを保障することで、一人ひとりがじっくり遊びこみ、友だちとのつながりを広げていけるようにしています。5歳児では、当番活動をすることで責任感と人の役に立つことの喜びを感じたり、共同制作活動で、みんなで力を合わせて、1つのものを作る喜びを感じられるようにしています。 ・発達に応じて、子どもが自分の思いを伝え、友だちの思いに気づき、お互いに認め合いながら遊べるように代弁や仲立ちをして援助しています。5歳児では、言葉を使って考えることや伝えあう喜びを味わえるように配慮しています。 ・運動会やおたのしみ会には、保護者や地域の方を招き、子どもが取り組んできた協同的な活動を見てもらっています。例年、小学校で、園児がダンスを披露したりしていましたが、今年は、新型コロナウイルスの影響があり、タブレット端末で子どもの姿を伝えています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在受け入れている障がい認定児については、3か月ごとに個別指導計画を作成し、職員が個別に言葉かけをしたり、傍らについて身の回りのことを一緒に行ったりして、可能な限り、クラスの中で生活ができるように援助しています。視覚に訴えた方が理解しやすい子どもには、絵カードや筆談で伝えるなど、障がいに応じた配慮をしています。 ・障がい児について、受け入れが決定すれば、一人ひとりの状況に応じて、できる限りの受け入れ体制を整える考えですが、現状では、園舎が古くバリアフリー構造になっておらず、車いすを使用する場合の受け入れなどが難しい環境で、災害時の対応にも不安があると園では考えています。 ・入園説明会で横浜市立保育園として、障がいのある子どもを受け入れていることについて保護者に説明をしていますが、現在受け入れている子どもの障がいについて、他の保護者に伝えることはしていません。園では、特に身体障がい以外の障がいについては保護者の理解を得るのが難しく、対応方法などがまだ十分に検討されていないことを課題と捉えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がい児にも配慮した園舎の環境面での改善及び、他の保護者への障がいのある子どもの保育についての適切な情報伝達について、ケースごとに検討して対応することが期待されます。 		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝の受け入れ時の保護者との会話や、連絡ノート(0~2歳児)、連絡カード(3~5歳児)の確認、職員間の引き継ぎにより、その日の子どもの状態を把握し、無理なく、楽しく生活し、遊べるよう、個別に十分な休息がとれるように配慮しています。帰りの会の後は、特に子どもの疲労度が高まっていることに留意し、ケガなどに十分注意し、家庭的な雰囲気の中で過ごせるように努めています。 ・日中、子どもが自分のクラスを出て、ほかのクラスや、ホールに遊びに行ったり、事務所に来たりすることがありますが、子どもの気持ちを大事にして、すぐに自分のクラスに戻すことはしていません。 ・園では、長時間にわたる保育について計画性が不足しているのではないかと考えています。特に、延長保育時間に切り替わる際の対応、保護者の迎えを待つ間に遊ぶおもちゃや絵本の選択や配置について、さらに検討が必要であると考えています。現在、園のおもちゃの種類と置き場所のリストを作成中です。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問時、子どもたちが1日を通して落ち着いて過ごしている姿を見ることができましたが、長時間にわたる保育のための環境整備、遊び方の工夫、配慮等について、さらに取り組みを進めることを期待します。 		
【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"> ・保育所保育指針の「幼児期の終わりに育てほしい姿(10の姿)」について、各年齢の発達段階に沿い、見通しをもった保育を行っています。 ・平成30年度より3年間、幼保小連携推進地区として、港北保育園と小学校と幼稚園で交流を図っています。小学校との交流では、小学校を訪問したり、1年生と5年生と交流をする機会を持っています。 ・例年は、5歳児クラスの懇談会に近隣小学校教諭に来園してもらい、保護者に就学に向けた話をしてもらっています。 ・就学する小学校に、園長の責任のもとに保育所児童保育要録を作成し、必要に応じて小学校教諭と面談し、子どもの様子の引き継ぎをしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍でも、小学生のプラカップ遊び(プラカップを積み木のように組み合わせる遊び)のプラカップを他の保育園にも貸し出し、作品の写真のファイルを回覧することで、各園の子どもが同じ経験ができるようにしています。また、タブレット端末の映像を見て、園児と小学生とが同じダンスを踊って楽しめるようにしています。 		

【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"> ・「健康管理マニュアル」「保健計画」をもとに、毎日の健康観察や健康診断、歯科健診、身体測定、体調不良時の対応、感染症予防など、子どもの健康管理を行っています。 ・職員は、鼻水、衣服の調節など子ども一人ひとりの様子をよく見ており、担任同士で声をかけあって対応しています。保育中に体調がすぐれなくなった場合には、体温など子どもの様子により保護者に連絡し、様子を伝えています。 ・毎日行われるミーティングで、ケガや体調など必要な報告を行い、ミーティングに出席できない職員はミーティングノートを確認して、全職員が共有できるようにしています。 ・健康管理マニュアルに乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する注意事項を明記し、うつぶせ寝はさせず、0歳児クラスは5分おき、1、2歳児クラスは10分おきに呼吸や様子を確認し、ブレスチェック表に記録しています。 ・保護者には、入園前の説明会で乳幼児突然死症候群(SIDS)について説明をし、園での取り組みを伝えています。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年2回の健康診断、歯科健診の結果は、健康台帳、歯科健診調査票に記録し、嘱託医から得られた情報などを職員会議やミーティングで共有しています。 ・手洗いの大切さを子どもに伝えて、手洗い場に手の形の絵を入れた手洗いの仕方を掲示したり、職員と一緒に手を洗ったりしています。今年度から園で歯磨きをしていませんが、食後にお茶を飲むようにしています。 ・活動は静と動のバランスを考慮したり、水分補給に配慮し、気温の変化に応じた衣服調節ができるよう年齢に応じた対応をしています。 ・年2回、当園担当の公立園在籍看護師の訪問があり、園児に手洗いや夏の生活の仕方などを指導してもらっています。 ・保護者には身体測定カードの健診欄や「歯科健診結果のお知らせ」に記入して、個人用の封筒に入れて手渡ししています。必要に応じて受診を促しています。 月1回、身体測定を行い、保護者に伝えています。 		
【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"> ・アレルギー対応マニュアルがあり、当日朝や配膳時の確認、台ふきんや小荷物昇降機の使い方などを決めています。前日のミーティングで翌日の給食の内容について調理担当者と確認し、子どもの状況に応じた対応をしています。 ・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、入園時と毎月、園長・調理員・保育士・保護者と給食の献立について面談を行っています。日々もきめ細かいコミュニケーションをするよう心がけています。 ・アレルギーのある子どもはその子ども用のテーブルを用意し、専用のトレイ、専用の食器、台ふきんを使用するなどの対応をしています。 ・調理担当者、担任には、特にアレルギーに関する研修に積極的に参加してもらい、職員会議で報告しています。第三者評価の受審にあたって、アレルギー対応について再確認を行い、園内研修も行っています。非常勤職員にはクラス担任から伝えています。 ・入園時に、保護者には園でのアレルギー対応について説明しています。 		

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している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間食育計画があり、全体的な計画・指導計画の中に位置づけ、年齢に応じて、栽培・収穫、食事のマナー、調理体験、食文化など計画的に食育に取り組んでいます。 ・今年はバイキングや調理体験はできませんが、家から弁当を持参して散歩に行き、園に戻って園庭の好きなところで食べたりしています。 ・子どもは手づかみや食具を持ち、自分のペースで食事をしており、職員は自分で食べようとする気持ちを大切に、子どもの様子を見て、適宜援助をしています。 ・苦手な食材は、香りをかいだり、一口でも食べてみるなど食べられるものが少しでも多くなるよう年齢に応じて配慮をし、個人差に応じて食事の量の加減をしています。 ・年齢に応じて栽培活動をし、収穫した野菜を給食に入れてもらって食べたり、家庭に持ち帰ったりしています。 ・保護者には、その月の旬の食材や食に関する情報を記載した給食だよりを、毎月配付しています。その日の給食サンプルケースを置き、給食の献立にあるレシピを持ち帰ることができるようにしています。 		
【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"> ・家庭と連携を図り、家庭での生活状況や子どもの健康状態を把握して、おいしく安心して食べることのできる食事の提供をしています。離乳食を進めるにあたっては特に家庭との連絡を密にし、担任と調理員が連携を図り、子ども一人ひとりに合った形状、量の給食を提供しています。 ・喫食状況は給食日誌、保育日誌に記録しています。調理員はミーティングで喫食状況を把握し、子どもがより食べやすくなるよう調理方法や食材の大きさを工夫し、次の同じ献立のときに反映しています。 ・献立は横浜国立保育園共通の献立で、旬の食材を多く取り入れています。七夕などの行事食を取り入れたり、おせちや七草がゆ、恵方巻などの日本の伝統食に興味を持つようにしたり、給食だよりで、横浜で作られる農産物の紹介をしています。 ・調理員は給食の時間に各クラスを巡回し、子どもの食事の様子や喫食状況を確認しています。 ・衛生管理を目的としたマニュアルを整備し、衛生管理を適切に行っています。年に1回、こども青少年局の栄養士が来園し、給食指導を受けています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育姿勢に「保護者にとっての『子育てパートナー』となり、共に子どもを育て、その喜びを共有する」ことを掲げ、家庭との連携を行っています。 ・0、1、2歳児クラスは個別の連絡ノートで毎日家庭や保育園での子どもの様子を伝えあい、3、4、5歳児クラスは連絡カードで必要に応じて子どもの様子を伝えています。 ・3、4、5歳児クラスは、クラスノートがあり、その日の保育の様子を伝えています。 ・毎月の園だよりや、クラスだよりで、日々の子どもの遊びの様子やおすすめ絵本などを伝え、クラスだよりの写真には保育の内容や目的が保護者に伝わりやすいよう、表現を工夫した言葉を添えています。 ・保育参加を年1回行い、子どもの様子を見てもらっています。クラス懇談会を年2回行っています。今年度の懇談会はコロナ対策で、書面により行っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスに、「情報共有ファイル」を2冊に分けて置き、1冊は保護者への配布済の文書、園だより、クラスだより、よこはまの保育などを綴り、もう1冊には掲示した写真をファイルし、保護者はいつでも見ることができるようになっています。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員のシフト勤務は、クラス担任が送迎時に必ず1名はいるよう職員を配置し、保護者にその日の子どもの様子やエピソードをできる限り口頭で伝えるよう努めています。園庭遊びは、0、1、2歳児と3、4、5歳児と分けずに一緒に遊ぶことで子どもたちは自然と関わり、職員も他クラスの子ともと関わることから担任以外の職員からも子どもの様子を伝えています。 ・年1回、個人面談を行っているほか、保護者から希望があれば常に相談に対応できる体制があります。 ・保育室には、病児保育室、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」「全国教育、保育施設検索サイト」などを掲示するなど、必要な情報を提供しています。 ・必要に応じて園長や主任が対応し、助言を受けることができる体制があります。相談の内容によっては、必要に応じて港北区のケースワーカーや保健師、横浜市総合リハビリテーションセンター、横浜市東部地域療育センター、中央児童相談所などと連携を図っています。 		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝は必ず健康観察をし、子どもと保護者の様子に変わりはないかを見ています。 ・職員が日々の子どもや保護者の様子で変化があり虐待を疑う場合は、すぐに園長・主任に報告して、気になるところを職員間で情報共有するようにしています。 ・保護者の様子で気になることがあった場合は、両親にさりげなく声をかけ、注意深く様子を見て職員間で共有を図ったり、子育てのことなどで保護者が困っていそうなときは職員から声をかけています。 ・第三者評価の受審を機に、マニュアルを整備し、「虐待の対応と早期発見」の園内研修を行い、虐待など権利侵害に関する基本知識や、虐待の早期発見、対応について確認しました。 ・虐待が疑わしい場合には、港北区福祉保健センターや中央児童相談所などと連携を図っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待対応について、園内での手順に関してのマニュアルを整えましたので、今後はマニュアルの非常勤職員を含む全職員による共有、定期的な見直しと活用が期待されます。 		

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"> ・年間指導計画は3か月に一度自己評価を行い、月間指導計画は毎月、保育士の振り返りと自己評価を行い、次月の指導計画に生かしています。月間指導計画は、毎月のカリキュラム会議で職員全体で保育を振り返り、意見を伝えあっています。 ・幼児の月間指導計画は、子どもの育ちや意欲、取り組み過程などを重視して振り返り、自己評価を行っています。 ・定期的に行われるカリキュラム会議やクラス会議は自らの保育の振り返りの場となっており、指導計画の内容・ねらい、環境構成、保育士の援助が適切であったか、自己評価を行っています。 ・カリキュラム会議・乳児会議・幼児会議で職員間で話し合いながら保育の内容や子どもや保護者との関わり方などを検討する過程で、保育の改善や専門性の向上につながっています。 ・保育所としての自己評価は区内共通の様式に従って行い、職員の自己評価や保護者アンケート(1月に配付して、3月に掲示する)の結果を基に振り返り、次年度の計画につなげています。 		