

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(横浜市竹之丸保育園)

※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。	b
<コメント> ・保育理念・保育方針・保育目標・保育姿勢は、園パンフレット、「保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」、横浜市ホームページ、「ここdeサーチ」に掲載し、玄関、事務所、職員休憩室、各保育室にも掲示し、職員や保護者がいつでも確認できるようになっています。 ・多国籍の保護者に向けて保育理念を多言語に翻訳して保育室に掲示し、理解してもらえるようにしています。 ・保育理念や保育方針等は、職員には入職時、職員会議で周知し、保護者には、見学時や入園説明会、毎月の園だより、懇談会等で説明しています。短時間勤務の職員へのさらなる理解・浸透の推進が期待されます。		

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、横浜市子ども青少年局の課長園長会で保育現場のニーズや課題を報告し共有しています。社会の動向や横浜市の現状や課題を把握・分析し、業務のICT化や保育のあり方を課題として認識し、積極的に提案しています。 ・中区地域子育て支援拠点や関係機関との育児支援会議に参加し、情報を得ています。 ・園の子育て相談事業、育児講座、一時保育、保育体験、施設開放等を通じ、地域のニーズや園の取り組むべき課題を把握・分析しています。 ・園は、横浜市・中区に利用申請数を月1回報告し、子ども青少年局・中区子ども家庭支援課は、コスト分析・利用者の推移について分析しています。		

【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"> ・園長(課長職)はこども青少年局の園長会、中区部課長会に出席し、経営環境・経営状況を把握・分析し、業務改善プロジェクトを立ち上げています。 ・園長は、第4期横浜市地域福祉保健計画、中区運営方針、中区地域福祉保健計画を基に「行動計画評価書」を作成し、業務の現状分析、目標、中間期・期末の振り返り、重点推進課題等を明確にしています。 ・園長・副園長が作成した「行動計画評価書」に挙げた改善課題を職員と共有し、職員は、共有した課題等を目標共有シートに個人の課題として落とし込み、自己分析をしています。 ・園長・副園長は、中区責任職会議に出席し、職員体制の強化、人材育成のための研修の企画を行っています。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市は、中・長期計画として令和2～6年度の第2期「横浜市子ども・子育て支援事業計画」、平成26年に『市立保育所のあり方』に関する基本方針」を策定し、目標、課題、改善に向けた市立保育園の果たすべき役割・機能を明確にしています。 ・横浜市中期4か年計画に、子育てを取りまく状況、目指すべき姿等を明確にしています。現状と課題、目標・方向性、指標、行財政運営、直近の現状値及び目標値を明示し、実施状況の評価を行える計画となっています。 ・計画は4年ごとに見直しています。「横浜市子ども子育て会議」を設置して計画の実施状況について毎年度、点検・評価を行っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中区の方針に基づき、保育所の自己評価、保護者アンケート結果を反映し、園として単年度計画を策定しています。予算総括表はこども青少年局が策定しています。 ・事業計画には、今年度の目標に「一人ひとりに子どもたちの育ちと学びを支える主体的な遊びを大切にします」など5項目を掲げ、取り組んでいます。 ・単年度計画は、数値目標や具体的な成果等を設定し、振り返りの時期を明確にするなど、実施状況の評価が適切におこなえる内容にすることが望まれます。 		

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。	b
<コメント> ・R3年度事業計画は、横浜市・中区の施策や「保育所の自己評価」、振り返り会議での話し合いでの職員意見、保護者アンケート結果を反映し、作成しています。 ・事業計画の振り返りは年度末職員会議で行っています。職員の意見や要望を取り入れて見直し、次年度につなげています。 ・単年度事業計画の見直し手順は明確にされていないので、手順を決めて振り返りを行うことが期待されます。		
【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
<コメント> ・保護者に、入園説明会や年度当初の懇談会を通し、行事予定、クラス運営方針を説明しています。R3年度事業計画および、今年度作成した「竹之丸の保育」は、コロナ禍でもあり密にならないように配慮して、保護者に直接説明はせず、書面配付を行いました。 ・事業計画と写真を取り入れて文章のレイアウトを工夫した「竹之丸の保育」は、保護者がいつでも確認できるよう、ICT支援ツールに格納しています。		

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
<コメント> ・全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成して評価反省欄で振り返り、園長、副園長、主任、乳児リーダー・幼児リーダーが確認してカリキュラム会議で共有し、次期に反映しています。 ・年度末の職員会議で園の自己評価、保護者アンケート結果を園の課題と合わせて評価・分析し、次年度以降の保育のあり方を話し合っています。今回の第三者評価の自己評価は、項目ごとにチームを編成して検討し、職員会議で話し合いました。全体の意見を集約する中で、「わからない」と回答する職員がいることを把握でき、今後の方向性を検討するきっかけともなりました。		
【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
<コメント> ・職員会議で検討した保育所の自己評価結果は、年度の目標、取組状況、保護者アンケート結果、次年度の課題・改善点を明示して年度末に保護者に配付するとともに園内に掲示し、周知しています。 ・昨年度の振り返りから、子どもが快く過ごせる保育、保護者と共有する工夫等を改善課題としています。 ・課題解決に向けて、優先順位や予算を考慮し、順次改善し、単年度で解決できないことは次年度にも引き継いでいます。修繕や人材育成・確保等、園のみで解決できない課題については中区・子ども青少年局と情報共有し、改善提案を行っています。		

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
<コメント> ・園長・副園長は、行動計画評価書に、中区の重点課題や園運営の課題を明確にし、人材育成、感染症予防等を課題に挙げています。 ・園長・副園長・代行保育士業務一覧を作成し、園運営に関する業務、役割分担等を詳細に明示しています。園長は、園の責任者であることを異動してきた当初に職員に説明しています。保護者にはえんだより「しいのき」に、園を代表して園長挨拶を掲載しています。 ・園の災害時対応マニュアルに、有事の際の役割・責任を明記し、園長不在時は、副園長が代行することを定めています。事務所に有事の際の対応フローを貼り出し、誰でもが対応できるようにしています。		
【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> ・遵守すべき法令は保育マニュアルにリスト化し、また、「横浜市職員行動基準」に法令順守を掲げています。 ・園長は、横浜市責任職会議や法令順守関連研修、コンプライアンス、不祥事防止、個人情報保護、人権等の研修を受講し、園で職員研修を実施して職員に周知を図っています。また、職員は横浜市のeラーニングによる研修システムで、関連法令を計画的に学んでいます。 ・「利害関係者との接触に関する指針」を策定し、利害関係者と適切な関係を保持しています。 ・園長は総合環境研修で、SDGsの浸透、省エネの推進、環境に配慮した物品購入等、環境に配慮した取組を推進しています。		
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・副園長は、職員会議やリーダー会議、毎日のミーティングに参加し、また、保育日誌や指導計画の振り返り欄を確認し、保育の現状を把握しています。 ・園長・副園長はクラスを巡回し、個々の職員の状況に即した具体的な対応方法を明示したり実践の在り方を話し合うなど、コミュニケーションを取りながら職員を指導しています。 ・保育の質の向上のために、職員主導での園内研修を実施できるよう園長・副園長がサポートしています。園内研修には園長・副園長は積極的に参画して職員の相談に乗り、業務改善や保育のありかたの研修を実施しています。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は課長園長会に出席し、市内公立保育所の経営改善、業務の実効性の向上に向け、人事・労務・財務等を踏まえた分析・情報共有・提案等を行っています。また、こども青少年局の業務改善プロジェクトに参画し、人員配置や働きやすい環境整備に取り組んでいます。園では、職務が円滑に遂行できるよう、各クラスにLANケーブルを配置したり、超過勤務を防ぐために会議の持ち方の工夫に取り組んでいます。 ・園長・副園長は安全衛生管理士の資格をもち、安全衛生委員会を開催して職員の労働環境・環境設備の向上を推進しています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・市立保育所の人材育成に関する基本計画はこども青少年局が策定し、採用は横浜市が行っています。 ・園長は、課長園長会に出席し、現場を代表して人員確保についての意見・要望を伝えています。 ・「横浜市保育士人材育成ビジョン」「保育士分野 人材育成ビジョン」の中で、人材育成の基本方針や求められる職員像、専門職の配置等を規定しています。 ・新採用と2年目の職員に育成者(副園長)や先輩保育士のトレーナーが付き、年度当初の目標達成に向け年2回の面談を行っています。 ・園長は中区と協力し、非常勤職員の確保に努めていますが、難しい状況にあります。引き続き非常勤職員確保への取組が期待されます。 		
【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"> ・横浜市は、「横浜市職員行動基準」を定め、期待する職員像として「ヨコハマを愛し、市民に信頼され、行動する職員」を掲げ、5つの行動基準を示しています。 ・横浜市は、各種の人事関連規程や服務規程を整備し、採用・配置・異動・昇進・昇格等の総合的な人事管理を実施し、職員に周知しています。 ・横浜市人事考課制度の評価基準を明確にして職員に配付し、職務遂行力や成果等を評価しています。 ・職員に意向調査を実施し、配置・異動を行っています。 ・職員は「保育士キャリア自己分析表」をもとに園長・副園長と年3回面談し、キャリア形成について話し合っています。 		

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"> ・園長・副園長は毎月1回、勤務実績データを確認し、職員の勤務時間の状況、時間外超過勤務の有無、有給休暇取得状況等を把握して、職員が計画的に休暇を取れるよう調整しています。 ・横浜市健康相談室相談員による職員向け研修、異動者および希望者の個人面談を年1回実施し、健康に働くための取組を推進しています。 ・年1回職員のストレスチェックを行い、職員の心身の健康管理の体制を整え、総合評価結果を確認しています。 ・園長・副園長は、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮し、また、2か月に1回医師である中区福祉保健センター長の巡回があり、働きやすい職場づくりを行っています。 		
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"> ・「横浜市保育士人材育成ビジョン」「保育士分野 人材育成ビジョン」に、期待する職員像を明確にしています。保育士キャリアラダーに、職員職位(職員Ⅰ～Ⅲ)に応じた目標・姿勢・行動を明示しています。 ・職員一人ひとりの目標管理制度があり、職員は目標共有シートに業務目標、具体的取組事項、達成時期、能力開発目標を設定しています。 ・副園長は、職員の目標共有シートに基づき9～10月にかけて職員と中間面接を行って進捗状況を確認し、必要に応じて目標達成に向けて具体的なアドバイスを行っています。 ・職員は園長・副園長との面接で年度の振り返りを行い進捗状況と目標達成度を確認しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市保育士職人材育成計画に、保育士キャリアラダーとして職位に応じた目標・姿勢・行動を明示しています。園長・副園長は、職員面談で研修受講について話し合っています。 ・園内研修は、職員が主体的に企画・運営・実施・振り返りを行う体制を構築し、園長・副園長の助言を得て実施しています。 ・今年度は、園内研修に第三者評価を取り上げるほか、児童虐待、個人情報、人権、リスクマネジメント等について研修を実施しています。 ・園内研修は、実施後の評価等を参考に見直しています。市立保育所の研修については、園長が横浜市代表園長会で、研修の効果や次期に取り上げたい研修等について意見を挙げています。 		

【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"> ・横浜市は、職種別やテーマ別研修等、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた幅広い教育・研修を実施し、中区主催の研修には、不祥事研修、人権・コンプライアンス、人事考課についての研修があり、個々の職員に応じた受講を勧奨しています。 ・OJTハンドブックに基づき、新採用職員・2年目職員の育成を行っています。 ・職員が外部研修を受講して習得した実技を指導してもらうなど、キャリアアップに結びつけています。 ・フリー保育士が中心となり、非常勤職員に向けて、ケガの対応、配慮が必要な子どもへの対応、保護者対応等をテーマに、自主研修を行っています。 		
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"> ・実習生の受け入れマニュアルを整備し、受け入れに関する姿勢、目的・オリエンテーションの内容、注意事項、反省会、受け入れ手順等を明記し、専門職種の実習ニーズに配慮したプログラムを作成しています。 ・受け入れにあたり、協定書、実習計画書、反省会記録を作成し、オリエンテーションで守秘義務等の注意事項を説明しています。 ・実習担当職員は、実習指導者研修や実習担当者研修を受講しています。 ・実習最終日には振り返りの会を持ち、実習生が自信を持って社会に踏み出していけるよう、関係職員がメッセージを伝えています。 		

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。	b
<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、保育方針のほか、事業報告、予算・決算の情報を公開しています。 ・保護者の意見・苦情・相談の受け入れは、重要事項説明書で説明し、第三者委員や園長以下全職員が相談等を受けています。 ・園のパンフレットや育児相談のチラシ、ポスター等で、園の育児支援事業を知らせています。中区子育てガイドに子育て支援事業を掲載しています。 ・中区ホームページで、多様な子育て支援を行っていることを紹介していますが、さらに、閲覧者に園の様子や子どもの活動がよりわかりやすく伝わるよう、写真等を使うなどの工夫が期待されます。 		

【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"> ・園の事務、経理、取引等は「横浜市予算、決算および金銭会計規則」等に規定しています。 ・市立保育園調査基礎資料を年1回、こども青少年局に提出し、入所人員、職員数等が適切かなどのチェックを受けています。 ・中区子ども家庭支援課・総務課が、園の事務処理、経理、取引等について、その都度内部監査を実施しています。本年度から市立保育園全園を対象にこども青少年局が内部監査を行うことになり、本園は令和4年2月の予定となっています。 ・横浜市は、外部監査制度を導入し、民間の専門家を監査人として監査を受け、報告書は横浜市ホームページで公開しています。 		

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"> ・地域との関わり方については、保育理念、「市立保育所のあり方に関する基本方針」、全体的な計画に明文化して全職員に周知し、積極的に地域交流に取り組んでいます。近隣の方には子どもが書いた手紙と一緒に園庭で作った収穫物を届けるなど、コロナ禍ではありますが工夫して交流をしています。 ・月に1回程度、地域の子育て世帯と園の子どもたちがどろ遊びや運動会ごっこ等を通じて交流する機会を設けていますが、新型コロナウイルス感染症のため本年度は実施できていません。 ・玄関に情報発信コーナーを設置し、近隣の子育て拠点や療育センター、中区保健師等への相談に関する情報等を、保護者に提供しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れに関する基本姿勢は「よこはまの保育」に記載しています。 ・園作成の「ボランティア受入れマニュアル」に、登録手続き、配置、事前説明等に関する項目を記載しています。受け入れ時は、保育所の概要や保育時間、ボランティアの心得、留意点、守秘義務、人権等について説明を行っています。 ・現在は、絵本読みやお話ボランティア、手芸品を作って届けてくれるボランティアを受け入れています。 ・小学校の職場見学、中学校の職場体験、高校のインターシップ等については、依頼があれば基本的に常に協力してきた実績があります。 		

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"> ・地域子育て支援拠点、中区役所、市立保育園による「中区育児支援会議」に参加しています。 ・中区役所、地域育児支援拠点、民間育児支援センター、親と子のつどいの広場等の職員による「中区子育て支援連絡会」に参加しています。情報交換を行うとともに、共通の問題の解決に向けて協働して具体的な取組を行っています。 ・要保護児童対策地域協議会で得られた情報は、区の責任職会議や育児支援担当者会議で共有しています。 ・虐待が疑われる子ども等については、こども家庭支援課や児童相談所の担当者、ケースワーカーとカンファレンスをしています。 ・障がいのある子どもについては、中部療育センター職員が巡回訪問を受けています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は中区の部課長会や中区議員団会議、「区づくり推進横浜市議員会議」に参加し、横浜市や中区の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。 ・地域の福祉ニーズ等は、民生委員(第三者委員)との定期的な会議等で情報共有し、把握に努めています。 ・自治会や敬老会、中区社会福祉協議会等幅広く地域の団体とさらに連携することが今後の課題となっており、今後連携を深めていくことが望まれます。 		
【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"> ・把握した地域の福祉ニーズに基づいて、育児支援担当者が各種地域貢献事業(交流保育、保育体験、育児講座、園庭・施設開放、育児相談、赤ちゃんサロン、絵本貸出等)を行っています。地域ケアプラザの子育て相談支援事業へ出向き、相談者のサポートや親子ふれあい遊びの紹介等を行っています。 ・育児相談は、地域の子育て家庭の負担軽減や虐待防止の観点から感染症対策を行いながら実施しています。 ・「花いっぱい明るいまち事業」に協力し、子どもたちが育てた花を地域の花壇に植え、違法駐輪防止や地域の憩いとなっています。 ・子育て世帯のために、保育士が専門的な子育てのノウハウを伝える育児講座を年4回実施しています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重する基本姿勢は「保育の手引き」に反映しています。今年度、子どもを尊重した保育の実施について議論を重ねて「竹之丸の保育」を全職員が協力して作成しました。その過程で職員同士理念や基本方針の理解が深まりました。 ・職員は、子どもが順番を守ったり玩具を貸し借りする中で思いやりの気持ちを持ち、相手の気持ちに気づいたりできるよう援助しています。 ・年1回、園長が全職員に人権研修を実施し、職員は子どもの尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。 ・性差への固定的な観念等を植え付けないよう、制作活動やごっこ遊び、劇遊び等でも性別にかかわらず好きな色・役を選べるよう配慮しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育の手引き」に、子どものプライバシー保護についての配慮事項等を明記しています。 ・プライバシーに配慮した保育が実施できるよう、保育室には1人で絵本を読んだり、ほっとできるスペースを設定しています。幼児トイレにはドアを設置し、シャワー使用時にはカーテンで目隠しを行っています。保育士や看護師は、幼児にプール遊びの着替えの際にタオルを使用し体を覆いながら着替えを行うよう伝えています。 ・保護者には、プライバシー保護に関する取組を、園だよりや日々のクラスノートで周知しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園パンフレットには、理念、園の目標、保育姿勢、地域の育児、支援等を簡潔にまとめて掲載し、中区役所や子育て支援拠点、竹之丸保育園の育児支援室「たまごルーム」、地域ケアプラザ等にパンフレットを置くほか、区民まつり等のイベント時にも配布しています。 ・保育所の利用希望者に対しては、定期的に見学会を実施しています。コロナ禍で感染症対策を行い30分かけて丁寧に保育や利用の様子を説明しながら園を案内し、質問に答えています。日本語以外の母国語の方には自動翻訳機を利用し、必要に応じて通訳ボランティアを手配し対応しています。 ・パンフレットは毎年見直し、園の様子が伝わりやすくなるよう心がけています。 		

【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"> ・入園説明会では、「横浜市竹之丸保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」を基に、保育の開始や保育内容についてわかりやすく説明し、説明後に保護者の同意を得た上で利用契約書を交わしています。 ・入園後の個別面談では、保護者の意向や子どもの発達状況、園での様子等を考慮して、保育の開始や保育の内容について話し合っ決定しています。 ・保育内容に変更があった場合には、保護者に書面で通知し、必要に応じて説明会を開催しています。 		
【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"> ・横浜市の方針として、基本的に保育所の変更にあたり個人情報保護の観点から引継ぎ文書は作成していません。保護者からの要求があった場合や転園先からの要望があり、かつ保護者の同意を得られる場合には作成しています。 ・保育所の利用が終了した後も子どもや保護者が相談できるよう、園長、副園長、主任、元担任が窓口となっていることを口頭で伝えていますが、文書は作成していません。保育の継続性の観点から、転園にあたっての引継ぎ方法の明示や転園後の相談方法、窓口(担当者)等を明示した文書を作成することが望まれます。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士は、日々の保育の中で子どもたちの表情や言動、子ども同士の関わり等をよく観察することにより、子どもが安心して意欲的に過ごしているかといった満足度を把握するよう努めています。 ・保護者の満足度調査は、運動会やお楽しみ会等の行事の時と年度末にアンケートを行うほか、年1回の個人面談、年2回のクラス懇談会で利用者満足度や園に対する要望等を聞き取っています。申し出があればいつでも面談できます。 ・年度末の保護者アンケート結果を分析した結果から、保護者と保育の様子や行事の取組状況などを共有できるよう伝え方をさらに工夫するなどを今年度の課題として改善を行っています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決については、苦情解決責任者・苦情受付担当者を園長とし、第三者委員2名を設置しています。苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物を玄関に掲示しています。玄関に意見箱を用意し、いつでも投函できるようにしています。 ・保護者アンケートについては、個人が特定されないように配慮したうえで公表し、その他の苦情内容及び解決結果等は、申し出た保護者の了承が得られれば公表しています。 ・保護者の意見や要望は、個人相談記録やミーティングノートの中だけでなく、独立したノートやファイル等に記載することが期待されます。 		

【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"> ・保護者が相談したり意見を述べたい時に、複数の方法や相手を自由を選べることを、「重要事項説明書」でわかりやすく説明しています。苦情解決第三者委員の氏名と電話番号を明記しており、申し出を行うことができます。 ・サービスの申請、利用、決定に際して、説明に納得がいかないときは、「横浜市福祉調整委員会」に申し出を行うことができます。 ・保護者との面談はプライバシーが保てるよう個室を用意しています。 ・子どもの姿や保護者の様子を常に把握し、気になることがあれば保育園から積極的に声かけを行い、相談しやすい雰囲気を作っています 		
【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"> ・職員は保護者との送迎時の丁寧なやり取りを特に大切にし、積極的に声をかけるなどのコミュニケーションをとり、保護者が意見や相談を伝えやすいよう努めています。担任以外の様々な職員も相談に対応できるようにしています。 ・保護者対応マニュアルを整備し、相談や意見を受けた際の記録様式や手順等を定めています。相談を受けた際は、個人面談記録に相談内容を記載しています。 ・職員は保護者からの相談や意見を受けた際には園長・副園長に報告し、相談内容、対応策についてミーティングで話し合っ情報共有し、対応策について保護者に伝えています。迅速な対応を心がけていますが、検討に時間を要する場合はその旨を説明しています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、地震や火災を想定した避難訓練や防犯訓練(合言葉で子どもを避難誘導する不審者対応訓練)を行っています。 ・ヒヤリハット事例は、毎日のミーティングで報告し、改善策や再発防止策を講じています。さらに他園のヒヤリハットの情報を収集し、ミーティングや会議で共有しています。 ・毎日「安全点検表」に基づき施設の安全管理をチェックしています。3か月に1度自動緊急通報システムの点検、年1回の専門業者による固定遊具の点検を行っています。 ・不審者侵入防止については、民間警備会社により24時間管理され、定期的な園舎の見回りをはじめ警察署とも連携し情報交換するなどの対策を講じています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種ガイドラインを基に、園として感染症対策マニュアルを作成しています。看護師は、子どもや職員の健康管理、保護者への連絡・助言、嘱託医との連携等の役割を担っています。 ・看護師を中心に感染症予防のための情報提供や、感染症予防および嘔吐処理方法の研修を行っています。子どもたちに対しても感染症予防のための手洗いやうがい、その他健康に関する指導を行っています。 ・感染症が発生した場合は、個人が特定されない表現を用いて、保育室・玄関等へ掲示して周知するとともに、看護師による感染症の症状や対応法等も合わせて配信し、保護者に知らせています。 		
【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"> ・「横浜市防災計画」を基に園のマニュアルを作成し、災害時の職員体制、避難場所への避難方法等の対応を決めています。 ・保護者や子どもの安否確認は、保護者にメール配信し確認できるようにしています。あわせて、保護者連絡用アプリや災害伝言ダイヤルを使って子どもの安全や災害情報を保護者に知らせるようになっていきます。 ・大規模地震を想定した引き渡し訓練を年1回行い、引取り人やその時の状況を確認しています。 ・水・食料3日分、ヘルメット、紙おむつ等を備蓄リストで管理し、消費期限を確認しながら更新しています。アレルギーに配慮した食料の備蓄や、誤食防止のための対策をしています。 		

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」を基本に職員が意見交換や検討を重ね、標準的な実施方法を明示した「保育の手引き」を園独自に作成しています。 ・健康管理マニュアル、SIDS予防マニュアル、衛生管理マニュアル、アレルギー対応マニュアル、虐待防止マニュアル等各種マニュアルがあり、それぞれに子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護を念頭に標準的な実施方法が示されていて、職員は活用し保育を実践しています。 ・園長・副園長は保育の実践が画一的にならないよう、子ども一人ひとりの姿に応じた適切で柔軟な保育が行われるよう指導しています。 		
【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"> ・各種マニュアルは、保育の実践を鑑み、実態にそぐわないものや改善の必要な事項を職員間で検証して、見直しを行っています。また、年度末にも定期的に見直しを行っています。 ・年度末の保護者アンケートから、保育の取組内容についての検証や指導計画の状況を踏まえた標準的な実施方法が行われていたかを評価し、標準的実施方法の見直しを行っています。また、個人面談や懇談会での保護者からの意見・要望も同様に対応しています。 		

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"> ・入園時の提出書類(児童票、健康台帳)や、入園前の面談で子どもの身体状況や生育歴、家族の状況等の聞き取りで、子どもの発達や身体状況を把握しています。 ・毎月のカリキュラム会議で各クラスの情報提供を行い、他の職員の意見を聞き反映して子どもたちの姿に合った月間指導計画を作成しています。クラス別月間指導計画のほか、0～2歳児は個別指導計画、障がい児は個別支援計画を作成し、個々の子どもに対する保育の状況を記載し、3～5歳児クラスに「個別配慮」の欄があり、必要に応じて個別の子どもの状況を記載しています。 ・保護者の意向は、連絡帳や日頃の会話、個人面談、懇談会等で把握し、指導計画に反映しています。 	
【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"> ・月間指導計画は月末に、年間指導計画は年間4期に分けてその期が終了後、カリキュラム会議で、園長、副園長、主任、保育担任等が話し合い、評価を行っています。 ・指導計画の変更は、カリキュラム会議やミーティングで職員に周知し、変更理由を丁寧に説明して、他の職員の理解を得るよう情報提供しています。 ・指導計画の評価、見直しは、日誌や月間指導計画の自己評価の欄を用いて行い、課題を明確にしています。評価の結果は次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"> ・0歳児は乳児用連絡票兼個人記録、1、2歳児は乳児用日誌、3～5歳児は幼児用日誌、配慮を要する子どもの個人日誌、1歳児以上の経過記録に、保育の状況を記録しています。 ・カリキュラム会議で保育の実施状況や個々の情報を共有し、意見交換や検討を行っています。 ・記録の書き方については、園勤務1年目と2年目の職員にはトレーナーがつき、記録の書き方等保育業務の指導を行い、職員間での差が生じないように取り組んでいます。 ・子どもの経過記録や指導計画等はパソコン上の記録ファイルに保管し、必要に応じて全職員が守秘義務を徹底して閲覧できるようにしています。 	
【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"> ・「横浜市個人情報の保護に関する条例」「個人情報の取り扱い規程」「横浜市行政文書取扱規程」があり、これらの規程により、個人情報を管理しています。 ・書類管理、廃棄、個人情報の開示に関する「情報公開事務マニュアル」があります。 ・個人情報の取り扱いについては、保護者に重要事項説明書等で説明しています。個人情報は慎重に管理していること、提出された個人情報は、利用目的以外には使わないこと、また、保護者が、子どもの写っている写真や動画、名前等の個人情報となるものをインターネットや紙面等への掲載はしないことを説明しています。 	

<別紙2-2-3(内容評価・保育所版)>

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、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、子どもの人権尊重、子どもの福祉の増進、子育て支援を掲げた「保育理念」をもとに作成しています。理念や基本方針に沿った園の保育を明示した「竹之丸の保育」は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法を根拠とし、「よこはま☆保育教育宣言」を取り入れた内容となっています。 ・令和2年度に、園内研修に全体的な計画を取り上げ、全保育者が参加して小グループを編成して議論を深め、大幅に見直しました。今年度の全体的な計画は、令和3年3月に作成しました。 ・全体的な計画は、年齢ごとに養護と教育に分けてねらい及び内容を記載し、子どもの発達過程、子育て支援、地域との関わり等を考慮して作成しています。外国籍の保護者が多い地域の実態を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、年度末にカリキュラム会議で検討・評価し、見直しています。 		
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"> ・温湿度計を設置し、エアコンを利用して温度は28度程度、湿度は加湿空気清浄機により40～60%前後に保つようにし、適宜確認しています。保育室は空気の通りがよくなるよう工夫して換気し、コロナ禍で玄関・事務所も常時開放しています。 ・玩具の消毒は定時に行い、汚れた玩具は随時洗ったり消毒をしています。 ・寝具の乾燥は、横浜市基準では隔月ですが、保護者会の協力で月1回、業者による布団乾燥を行っています。 ・家具は、家庭的雰囲気を感じられるよう木製を使用し、活動内容により流動的に変更できる仕様のものにしています。 ・すべての保育室に畳マットを用意したり、部屋の隅に布カバーのついた手作りの椅子を置き、子どもが一人で落ち着いて過ごせるよう配慮しています。 ・トイレは老朽化のため気になる臭いが発生することありますが、定期的に掃除するほか汚れはこまめに洗浄するなど、臭いを防ぐ努力をしています。 ・0～1歳児用トイレの壁に職員手製の子どもたちが好きな恐竜や蝶々のイラストを貼り、明るい雰囲気を変えました。 ・コロナ禍でもあり、感染症対策の一環としてトイレの蛇口を自動水洗に変更しました。 		

【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"> ・子どもの基本情報や発達、特性、家庭の状況は、事前提出書類と個別面談で把握し、個人差を尊重して保育を行っています。特に配慮を要するケースは、各種会議で全職員が共有しています。 ・子どもと目線を合わせ子どもの話にゆっくりと耳を傾け、共感、受容するよう、職員間で確認しています。 ・職員は応答的な対応に心がけ、表情やしぐさから気持ちを推測し、子どもが安心して自己表現できるように支援しています。必要に応じて絵カードを使用し、子どもの気持ちが汲み取れるよう工夫しています。 ・人権研修で子どもの尊重について学び、声のトーンや大きさに配慮するなど、子どもには穏やかで丁寧に接するようにしています。 ・職員は、子どもの言葉を遮ることなく丁寧に聞き取り、子どもが見通しをもって活動に取り組めるよう言葉かけをし、時間に余裕をもって計画するなど、せかしたりしないように工夫しています。 ・月2回開催するカリキュラム会議では、指導計画の共有にとどまらず、保育場面の写真を共有して子どもとの関わりを読み取るなどの事例検討をしています。その中で、全職員が子ども理解に努め、継続的な保育の質の向上を図っています。 		
【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"> ・基本的な生活習慣は、職員が子ども一人ひとりの発達の様子を見ながら家庭と連携し、継続的に取り組むことで習得できるよう援助しています。 ・子どもが自分でできるように、手洗い場は子どもの身長を考慮した高さにし、服は子どもの手の届くところに置き、排泄の後に子どもが自分でズボンをはけるよう低いベンチを設置しています。 ・職員は、子どもの自分でやろうという気持ちを大切に、タイミングを見逃さないよう声をかけて見守り、主体性が育つよう援助しています。子どもができた褒める言葉も伝え、自己肯定感を育てています。 ・子どもの状態を把握し、疲れが見えるときは休息できるように声をかけ、保育室の中やテラス、階段等、その子どもが落ち着いて過ごせる場所を提供するようにしています。 ・看護師は、飛沫がどこまで飛ぶかを仕掛けをした視聴覚教材で子どもたちにわかりやすく伝えたり、視覚的に確認できる器具を使って洗い残しなく手洗いをすることの必要性を説明しています。 		
【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"> ・各クラスにはゴザや畳マットでコーナーを作り、玩具や絵本は取り出しやすい位置に用意しています。 ・子どもは毎日、園庭やテラスで遊んでいます。園庭は子どもが走り回る十分な広さがあり、滑り台、ブランコ、鉄棒、ジャングルジム、「わくわくハウス(小屋)」、ターザンロープ等を設置しています。ビールケースやバスマットが子どもたちに人気で、想像力を働かせ様々な遊びを作り出しています。シンボルツリーの大きなしいの木や桜、イチョウ、柿の木があり、どんぐりを集めたり落ち葉で遊んだり、柿の実を給食で食べたりしています。 ・職員は、子どもの鬼ごっこを見守ったり子どもの中に入って一緒に遊んだり、子どもとの仲立ちをするなど、必要な援助をしています。 ・子どもたちが発達に応じ、玩具を貸し借りしたり順番に玩具を使うなど、遊びの中でルールを学び、社会性が育つよう援助しています。 ・園庭の田んぼや畑で、稲や野菜を栽培して水やり等の世話をしています。公園に散歩に行き、自然と触れ合っています。 ・職員は素材や教材、遊具、玩具、画材、衣装や道具を用意して取り出しやすい場所に置き、子どもたちが自由に遊びを楽しめるようにしています。 		

【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歳児保育室は背の低い家具で大小2部屋に分け、活動により使い分けするほか、産休明け保育専用の部屋を別途設けています。 ・子どもと安心して愛着関係を築けるよう担任や決まったフリー保育士、看護師を配置し、同じ保育者との関わりを増やすよう配慮しています。 ・保育者は子どもと話すときは目を合わせ、子どもの表情や泣き声、体の動きから思いや気持ちのくみ取りに努め、欲求に応えるよう援助しています。 ・玩具や絵本は子どもの手が届く場所に置き、発達に応じて入れ替えています。伝い歩きできるように低い棚を設置したり、手作りの巧技台を置いています。保育室前のテラスはハイハイしたり遊べる広いスペースとなっています。 ・発達の違いによる安全面に配慮して、乗用玩具や積み木等は普段は収納し、子どもが遊びたいときに出しています。 ・子どもの生活や遊びの様子は連絡帳で保護者に知らせ、連携を密にして家庭での生活との連続性に配慮した対応をしています。外国籍の保護者とは、必要に応じて翻訳機を活用し円滑なコミュニケーションが取れるようにしています。 		
【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"> ・職員は、子どもの気持ちに寄り添った援助や見守りを心がけ、子どもが自分でしようとする意欲を大切にしています。 ・1、2歳児クラスの前のテラスは子どもが遊びこめる広さがあり、安全に探索活動を楽しめるようにしています。保育室で鈴虫を飼い卵を育てています。 ・1歳児クラスは、ままごと、電車、ブロック、絵本、机上遊びのできる場所等を用意し、手作りのおままごと用テーブルや人形も10体ほど並んでいます。玩具はできるだけ同じものを数多く揃え、子どもが取り合ったりしないで楽しく遊びこめるようにしています。 ・いやいや期の子どもには、様子を見ながら少し待つ時間を取ったり保育士から働きかけたりし、子ども一人ひとりの個性や発達に応じて援助しています。 ・1、2歳児は、自分でやりたい気持ちが育つ時期であることを保育士は理解し、子どものやりたい気持ちを尊重し、できないところを援助するようにしています。 ・子ども同士のぶつかり合いがあったときなどは保育士が仲介したり代弁し、子どもが言葉で伝えられるよう援助しています。 ・子どもの生活や遊びの様子は連絡帳や口頭で保護者に知らせ、連携して保育を行っています。 		
【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歳児クラスは広く畳マットを敷いて玩具コーナーを設置し、テーブルは反対側に配置して机上遊びを楽しめるようにしています。 ・当該年度のクラスの特徴をとらえた保育を行っています。3歳児は魚が好きな子どもが多く、雨の日等は室内遊びで魚釣りをしています。4歳児クラスは話が好きな子どもたちに職員が絵本の紹介をし、その絵本から子どもたちが自発的に劇のストーリーを考えるまでに発展しています。 ・5歳児クラスは子どもが感じたことや考えたことを自由に表現できる場を設定したり、創意工夫して制作した作品を発表する場を設け、クラス全体の活動に展開できるよう援助しています。意見が食い違うときは他の子どもの意見も聞けるよう、見守ったり、意見を整理して子どもに伝えています。 ・職員は、小グループでの話し合いの中で子どもが自由に発言し、合意形成する過程を大切に援助しています。 ・子どもたちの活動は、保護者に、写真を多用したドキュメンテーション日誌で伝えています。また、大きな模造紙に田植えから種もみの様子、芽が出た写真など、稲刈りまでの子どもの活動を写真入りで紹介しています。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物は2階建てでエレベーターはありませんが、階段以外、トイレも廊下もほぼ段差がなく、身体障がい児の受け入れ体制を整えています。 ・特に配慮が必要な子どもには、クラスの計画と関連付け、4期に分けて個別指導計画を作成し、より細やかな支援ができるよう配慮しています。絵カードを使って視覚的に一日の流れをわかりやすく示し、他の子どもにもわかりやすく皆と一緒に育ちあい、活動できるよう支援しています。 ・障がいは個性ととらえ、集団の中で子ども同士と一緒に育ちあうことを大切に、子どもたちにはそれぞれ違いがありそれが大事だということを伝えています。 ・横浜市中部地域療育センターから年2回巡回相談があり、保護者の同意のもと子どもの様子を見てもらっています。 ・保育者は全員、障がい児理解について、園内外の研修や自主研修で学んでいます。 ・園見学や入園説明会で、保護者に特に配慮が必要な子どもの受け入れについて説明しています。 		
【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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"> ・年齢ごとにデイリープログラムを作成し、遊び、食事、午睡、おやつ等1日の流れに沿った子どもの動きに対し、緩やかな時間設定をしています。 ・各保育室は、畳マットを敷いて、ゴロゴロしたり横になったりできる環境設定をしています。夕方は疲れが見える時間でもあり、子どもを抱っこしたり、膝の上でゆっくりできる環境を整えています。 ・朝・夕の異年齢で過ごす時間帯は、同じ時間・部屋に移動するよう意識し、いつもと同じ子どもたちが集まり安心して過ごせるようにしています。職員配置を考慮して、延長時間であってもできるだけ在籍するクラスで過ごせるよう配慮しています。 ・子どもの状況は職員間の引継ぎノートを活用して伝え、保護者に伝達漏れのないようにしています。引継ぎの時間帯は職員配置を厚くし、余裕をもって引き継げるようにしています。 		
【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"> ・小学校のスタートカリキュラムに即してアプローチカリキュラムを作成し、小学校へスムーズな移行が行われるよう保育を行っています。5歳児の年間・月間指導計画には、小学校以降の生活や学びに結びつくような計画を立てています。 ・子どもたちが小学校就学に期待が持てるよう、小学校を訪問したり駅伝大会に参加し小学生や他園の5歳児と交流しています。 ・今年度は、幼保小連携研究研修会に保育士が参加して事例発表を行いました。 ・就学に向け保育所児童保育要録を作成し、一人ひとりの子どもの様子を小学校に引き継いでいます。作成には、園長を責任者として、副園長、主任、担任、クラスに関わる職員が参画し、作成する年長児担任は研修を受けています。保育要録には、小学校教育が円滑に行われるよう、子どもの良さや全体像を伝えるとともに、保育士の配慮とそれによって変化した子どもの姿を記載しています。 		

【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"> ・職員は、「保健衛生マニュアル」「健康管理マニュアル」に則り、子どもの受け入れ時に、保護者からの連絡帳や会話で子どもの健康状態の報告を受け確認しています。 ・看護師は、子どもの健康管理、保健計画の策定等、子どもの健康状態を観察・評価するとともに、保護者からの健康相談に応じて助言をしています。また、年間保健計画を作成し、年間目標、園内外保健活動、子どもへの保健指導等を記載し、四半期ごとに自己評価を実施しています。 ・子どもの既往歴や予防接種の状況は健康台帳に記載しています。年1回の個人面談に母子手帳を持参してもらい、再度の確認や更新を行っています。看護師は予防接種の状況を記録し、未接種の場合は接種を勧めています。 ・保護者に感染症や健康に関する情報提供をしています。年4回発行の保健だより「すくすく」等で横浜市の健康に関する方針や取組を伝えています。 ・保護者には、入園説明会や懇談会等で乳幼児突然死症候群(SIDS)の説明をしています。乳児クラスにはSIDSのポスターを掲示し、情報提供を行っています。 		
【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"> ・健康診断・歯科健診の結果は、健康台帳、歯科健診表、健康診断結果表に記載し、記録をミーティングや会議で職員に周知しています。 ・健康診断、歯科健診の結果を踏まえ、指導計画や保健計画に取り入れています。歯科健診時に歯科衛生士による歯磨き指導を行っています。看護師や保育士等は、視聴覚教材を使い、子どもに健康に関する事柄や食生活等の指導を行っています。 ・視聴覚健診結果を保護者と共有し、必要な子どもには保育の中で配慮しています。 ・保護者に健康診断結果や歯科健診結果を報告し、必要な場合は受診を促しています。また、毎月身体測定を行い、健康カードやアプリで保護者に知らせています。 		
【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"> ・「竹之丸保育園のアレルギー対応マニュアル」を作成し、マニュアルに基づき適切に対応しています。 ・アレルギー疾患の子どもへは保護者を通してかかりつけ医との連携を密にし、食物アレルギー疾患の子どもは「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を医師から提出してもらい、除去食対応しています。個人ファイルを作成しアレルギー反応が起きた時、速やかにかかりつけ医や保護者に連絡し対応できるようにしています。 ・慢性疾患の子どもについては、入園時に保護者からかかりつけ医の意見や緊急時対応について聞き取っています。入園後は登園時や個人ノートで家庭の様子を詳しく保護者から聞き取り対応しています。職員は疾患の特徴を把握し適正な対応を図れるよう、情報共有を行っています。 ・職員は年1回アレルギーの園内研修を受け、エピペンの使い方等の実践的訓練をしています。アレルギー事故訓練も行い、職員間で連携し対応できるよう備えています。また、毎日のミーティングでアレルギー除去確認を行い、調理と担任だけでなく看護師やフリー保育士等多くの職員が確認できるよう情報共有しています。 		

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"> ・食育担当が職員の意見を聞きとり、食育年間計画を作成し「楽しく食べるこども」を目標とし食育の取組を行っています。 ・子どもたちが楽しく落ち着いて食事を取れるように、食事前には食に関する絵本や紙芝居を読んだり、手遊びを楽しんだりしています。感染症拡大防止のためアクリル板を設置しています。 ・幼児クラスは調理室前に行き、調理している様子を見たり匂いをかいだりして興味関心を高めています。 ・子どもの個人差や食欲に応じ、無理強いをしないで食べたい野菜や食事の量は自分で加減するよう自ら職員に申し出るようになってきました。 ・栽培計画をもとにキュウリ、ブロッコリー、ホウレンソウ、ピーマン等の野菜を育て、給食で食べています。 ・その日の給食のサンプルを玄関に置き、降園時に親子で見られるようにしています。人気のメニューはレシビカードにして持ち帰り、家庭でも園の食事を楽しんでもらえるよう働きかけています。 		
【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"> ・調理員は子どもの食べる様子を観察して、食材の刻み方や、大きさ、調理方法を調整しています。咀嚼力が異なることに合わせてご飯やおかずの量や形態に配慮して食事提供をしています。 ・保育士は、日々の食事の配膳や食事援助をすることで子ども一人ひとりの好き嫌いを把握し、意欲的に食事ができるよう、また、安心して食べることができるよう努めています。 ・残食調査は調理員が実施し、栄養士と共有しています。また、献立検討で栄養士や保育士、調理員が意見交換し、調理方法や食具の改善や工夫を行っています。今年度は、職員が子ども青少年局の献立検討委員となり、献立検討や食材、調理方法について意見を出して見直し、改善に努めています。 ・献立は、七草がゆやひな祭り等の行事にあわせ、旬の食材を用いたり季節感を盛り込み、子どもたちが食事に興味を持てるよう配慮しています。 ・年1回横浜市子ども青少年局の給食指導(実地調査)を行い、衛生管理について必要に応じて助言しています。「給食の手引き」「異物混入チェックリスト」等を活用し、衛生管理や事故防止に努めています。 		

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"> ・職員は、乳児クラスや特に配慮の必要な子どもの保護者には個人連絡ノートを使い、園での様子や成長、保育の意図についてもわかりやすく伝えています。職員は保護者が話しかけやすい雰囲気作りを心がけ、日々保護者とコミュニケーションを図り、情報交換を行っています。 ・幼児クラスには、保育の意図や保育内容についてのドキュメンテーション(育ってほしい姿の瞬間を写真にとり、コメントを付たもの)を毎日発行しています。乳児クラスについても活動ごとにドキュメンテーションを発行し伝えています。令和2年度はコロナ禍等で懇談会や保育参加等ができなかったため、ドキュメンテーションで詳しく成長の様子を伝えました。 ・保育参観や保育参加で、園での子どもたちの様子や成長を見る機会を作り家庭との連携を図っています。保護者の予定に合わせて基本的にいつでも保育参観や保育参加ができる体制をとっています。 		

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
<コメント> ・職員は保護者に、送迎時にその日に起こったエピソードを具体的に知らせ、子どもの成長を伝えるようにしています。 ・保護者から要望があれば、基本的にいつでも、担任や園長・副園長等誰にでも相談できる体制をとっています。また、個人面談を年1回行っており、ゆっくりと担任と相談できる機会を設けています。さらに、保護者会との連絡や相談はいつでも行えるようになっていきます。 ・保護者からの相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、面談前に園長、副園長と相談する機会を必ず持っています。必要に応じて、園長・副園長が面談に同席したり、直接面談を行うようにしています。また、臨床心理士に相談し、助言をもらう機会を設けています。		
【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。	a
<コメント> ・職員は、毎日の登園時に子どもの機嫌や表情や言動を観察し、虐待の兆候を見逃さないように努めています。また、保護者の様子にも注目し普段と変わった様子がないか注意深く観察しています。職員は保護者の話を傾聴し、職員間で保護者の様子を共有し、必要に応じて意識的に声かけするなどしています。また、区の保健師と協力し保護者の生活の様子を把握し、必要に応じて担任が電話をかけるなど保護者の精神面や生活面の援助にも努めています。 ・地域の子育て家庭については、育児支援担当者が保護者に電話したり、来所した保護者からの育児相談を受け、早期発見・早期対応、虐待の予防に努めています。 ・虐待の疑いがある場合は、園長・副園長に報告し、速やかに園内で情報共有し、マニュアルに従って中区「虐待対応調整チーム」に報告することにしています。 ・虐待防止マニュアルに基づき、中区の虐待対応調整チームによる園内研修を実施しています。		

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
<コメント> ・保育実践の振り返りは、保育士間で話し合い、主体的に毎日の日誌や月間指導計画(月1回)年間指導計画(年4回)に記録し、カリキュラム会議で共有しています。また、ドキュメンテーションで子どもの育ちを伝えることでさらに深め、次の計画に生かしています。 ・自己評価にあたっては、子ども一人ひとりの育ちをしっかりと捉え、ねらいや内容、環境構成、保育士の援助が適切であったかなど保育の過程を全体的に振り返るよう努めています。 ・保育士等は、保護者アンケート(年1回、1月ごろに実施)の結果を受けとめて、自己評価を行い、保育所全体の自己評価につなげ、次年度の保育に生かしています。 ・保育士等の自己評価は、園全体の保育の在り方に対する評価ともリンクしています。園の目標達成と課題等の評価を園全体で行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めています。		