

## 第三者評価結果(横浜市釜利谷保育園)

※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> ・保育理念は、「自分をかけがいのない存在と感じ、他者を思いやる豊かな心を育みます」「環境に自ら関わり、遊びを通じて学んでいけるようにします」「保護者や地域の方の子育てを応援していきます」を掲げ、自己肯定感を高めて他人も大切にする、遊びを通して子どもにふさわしい保育環境を保障する、保護者を孤立させないなどの園の考え方が分かるものになっています。 ・保育方針は保育理念と整合性がとれ、職員の行動規範となる内容になっています。 ・保育理念や保育方針は、職員に職員会議で周知し、保育の様子や各種会議等で周知状況を確認しています。保護者に入園説明会やクラス懇談会で説明し、年度末のアンケートで確認しています。		

#### 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> ・横浜市や金沢区で横浜市地域福祉保健計画や金沢区地域福祉保健計画等を作成し、人口減少や少子高齢化の進展、社会状況の変化と複合化する課題への包括的対応の必要性等を把握しています。 ・横浜市で横浜市子ども・子育て支援事業計画を策定し、世帯の勤労状況の変化、外国人人口の増加に伴う多文化共生視点の重要性、待機児童数の現状値等を把握しています。園長は、金沢区行政区会議や金沢区公私合同園長会等に出席し、各種計画の内容や保育ニーズを把握し、職員会議で職員に説明しています。 ・保育コストや保育所利用者推移等の分析は、金沢区や横浜市こども青少年局で行っています。		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は行動計画評価書を作成し、質の高い保育の提供や感染症対策、保育環境の整備等を保育運営の課題と認識しています。</li> <li>・保育運営の課題については、金沢区こども家庭課と共有するとともに、職員には職員会議等で周知しています。</li> <li>・コロナ禍の環境下、質の高い保育の提供を行うべく、様々な工夫をして取り組んでいます。クラス懇談会は同じクラスを2回に分けて実施し、保育参加は中止して代わりに時間帯を区切った保育参観を実施し、運動会や親子で遊ぼう等の保護者参加行事はクラス入替制で実施し、交流保育は中止して保育講座に変更し参加人数を制限したうえで実施しています。</li> </ul>		

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の中・長期ビジョンとして「市立保育所のあり方に関する基本方針」を策定し、「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、こども青少年局が、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>・こども青少年局の中期計画では、保育所待機児童数等の具体的な指標や計画上の見込額等を明記しています。中期計画は4年毎に見直しを行っています。</li> <li>・園では、園庭遊具や園舎、備品等の点検、整備を横浜市建築保全公社等と計画的に進めています。</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>・横浜市では、令和3年度こども青少年局事業計画を策定し、施策として第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画の9つの基本政策を推進し、横浜市中期4カ年計画に掲げた目標の達成に向けて取り組むことを明記するとともに、具体的な事業内容や予算を記載しています。</li> <li>・園では事業計画として、園運営全般に関する行動計画評価書と保育に関する全体的な計画および同計画に基づく指導計画のほか、行事、保健、食育、異年齢、リズム、栽培等の計画を作成しています。</li> <li>・行動計画評価書や全体的な計画に基づく計画は、目標やねらい、取組事項の達成時期、具体的実施事項を記載した、実施状況の評価を行えるものになっています。</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
<コメント> ・行動計画評価書は横浜市、金沢区の運営方針、また、全体的な計画は「市立保育所のあり方に関する基本方針」に基づき作成しています。全体的な計画は、保育に関わる全職員がグループごとに話し合いを行った後、職員会議等で重要な部分の突き合わせを行い、主任がまとめて作成しています。 ・行動計画評価書は定期的に振り返りをし区に報告、全体的な計画は各種指導計画や食育計画等の各計画の中で定期的に評価、見直しを行っています。 ・行動計画評価書や全体的な計画は、期末の評価や見直しの結果を次年度に生かすようにしています。 ・行動計画評価書は年度始めに職員に配付して説明、全体的な計画は年度始めの職員会議やスタッフミーティングで周知しています。		
【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
<コメント> ・全体的な計画は、保護者が閲覧できる各クラスの保育マニュアルにファイルしています。 ・保育に関わる主な内容は、入園説明会において重要事項説明書等で説明しています。園の民間移管については、保護者と一人ひとりに丁寧に説明しています。 ・重要事項説明書で園が目指す保育の方針をわかりやすい言葉で説明したり、クラス懇談会で目指す保育の具体的な内容を記載した資料「保育の柱」を作成して説明しています。 ・年間行事予定表は、保護者が参加しやすくなるように、前年度末に保護者に配付するとともに、毎月園だよりや掲示板でも伝えています。		

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> ・年間、月間指導計画や個別支援計画等には、ねらいや自己評価欄があり、職員が計画、実行、振り返りを行って、園長が各々について確認し、対策、改善を検討する体制にしています。 ・職員会議、カリキュラム会議、クラス会議等で保育の内容や改善点について話し合っています。また、年度末に保護者アンケートを実施し、結果について職員会議で周知し、改善策を話し合っています。 ・園の自己評価は、年1回横浜市立保育園共通の様式により、保育に関わる職員がクラスごとに実施し、主任が取りまとめ、年度末の臨時会議で話し合いを行って、課題や問題点の改善策を検討しています。第三者評価は、5年に1回受審しています。		

【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>・園の自己評価結果は横浜市立保育園の共通様式「保育所の自己評価結果について」を作成して公表しています。</li> <li>・年度末の臨時会議で課題や問題点が共有され、改善策を文書化して実行しています。</li> <li>・「保育理念・保育方針等に基づき、職員全体が共通の認識をもって保育の計画を作成」という課題に対して、保育理念・保育方針・保育姿勢を、各クラスで毎月1回読み合わせを行い、実行しています。また、「児童虐待を発見した場合の対応」についてマニュアルを作成し、全職員で読み合わせをしています。</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、職員に行動計画評価書を配付し、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ています。</li> <li>・「園運営に関する業務一覧」があり、園長の役割、責任を明文化しています。園長の役割や園長が最終的な責任者であることを職員会議で職員に周知しています。</li> <li>・「保育教育施設班活動マニュアル」に、災害発生時の指揮系統や職員の具体的な役割を明記しています。園長不在時の園長代行保育士(主任)への権限委任について、「園運営に関する業務一覧」および「保育教育施設班活動マニュアル」に明文化しています。</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理念、基本方針、諸規程を理解し、横浜市職員行動基準を意識して行動し、利害関係者とも適正な関係を保っています。</li> <li>・園長は、横浜市立保育所責任職会議等で、法令遵守関係研修を受講しています。また、横浜市エネルギーカルテシステム、緑アップ計画等に基づき、ソーラーパネルの利用や節電、古タイヤや牛乳パックの再利用、ゴミの分別等に取り組んでいます。</li> <li>・園長は、コンプライアンスや不祥事防止等の情報を職員会議等で職員に周知しています。また、児童憲章や横浜市行動基準等を記載した小冊子「釜利谷保育園ハンドブック」を作成し、職員が常時携帯し、自らの行動を振り返るツールとして活用しています。</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、日々の保育の様子や指導計画の作成・振り返り、職員会議等の会議、園の自己評価等を行う中で保育の質の現状を把握しています。また、園の自己評価を行い、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って課題の解決に取り組んでいます。</li> <li>・園長は、「子どもの主体的な活動」をテーマにしたフォトカンファレンス(写真を使った保育の振り返り)や園内公開保育を実施し、職員同士で保育の実践について考え、振り返り、話し合いや意見交換をして学び合う場を作っています。また、自らの学びを職員に伝えたり、参考になる保育専門書や資料等を紹介しています。</li> </ul>		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、個々の職員の状況やクラスの子どもの状況を把握して、職員配置を行っています。また、職員の健康状態の把握に努め、ノー残業デーの設定やバースデー休暇の推奨による休暇取得の促進を行い、ワークライフバランスに配慮した職場作りに取り組んでいます。</li> <li>・園長は、事務を勤務時間内に効率よく行うことができるよう、職員が事務に専念でき、その職員が事務に専念している間は他の職員が代わって保育に入る時間を設ける体制を作っています。また、コロナ禍において、密にならずに休憩室で休憩がとれるよう、休憩の時間割を設けたり、黙食のルールを定めています。</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>・「横浜市人材育成ビジョン」があり、横浜市の人材育成の基本方針、求められる職員像、役割、能力、知識、OJTを中心とした人材育成体系等を明文化しています。</li> <li>・正規職員の募集、採用、配置等は、横浜市総務局人事部が計画的に実施しています。</li> <li>・横浜市の総務局人材開発課やこども青少年局、金沢区の研修計画があり、職種別、職位別、キャリアごとの必修研修等多くの研修を計画しています。</li> <li>・会計年度任用職員の採用は公募制で、金沢区こども家庭支援課と金沢区の市立保育園の園長で選考を行い、必要な人材を確保しています。</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>・「横浜市人材育成ビジョン」に、横浜市職員として求められる職員像を明記しています。</li> <li>・横浜市の人事考課制度の評価基準を明文化し、職員に配付しています。</li> <li>・人事考課制度は、職員の職務実績、取組姿勢、職務遂行能力等を踏まえ、園長が面談を行い、職員は目標共有シートを用いて取組目標を設定し、園長と共通認識を持って業務に取り組むことで人材育成につなげる仕組みにしています。</li> <li>・保育士キャリアラダーに、子どもの発達援助、保護者・地域に対する支援等の項目について、階層別に目標、姿勢・行動の例示が記載され、保育士としての将来の姿が明確にイメージできるようになっています。</li> </ul>		



II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の時間外勤務や休暇取得等の管理は園長、シフト調整は主任が行っています。</li> <li>・園長は、毎日の会話のやり取りや健康チェックカードにより職員の心身の健康状態を把握しています。また、職員は毎年横浜市のストレスチェックを受けるとともに、臨床心理士による訪問相談や市のこころの相談室での相談等をいつでも利用できるようにしています。</li> <li>・横浜市の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。</li> <li>・園長は、ワークライフバランスを推進するべく、定時退勤や休暇取得の推進、勤務シフトの調整や職員の事務時間の確保の体制作り等を行い、働きやすい職場作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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「横浜市人材育成ビジョン」に、求められる職員像および職位ごとの求められる役割を明文化しています。また、保育士キャリアラダーに、職位別の業務内容に応じた目標、姿勢・行動の例示を明記しています。</li> <li>・職員は、年度始めに園長と面談を行い、保育理念等を念頭に、目標共有シートを用いて業務目標や具体的取組事項、達成時期、能力開発目標を設定しています。</li> <li>・職員が設定した目標については、中間期、振り返り時に、園長が面談を行い、目標の進め方や進捗状況を確認し、進捗が芳しくない項目がある場合には、具体的な取り組み方などをアドバイスしています。</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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「横浜市人材育成ビジョン」に求められる職員像を明記し、また、園の「保育姿勢」からも目指す職員像を読み取ることができます。</li> <li>・横浜市人材育成ビジョンに基づき、総務局人事部人材開発課や子ども青少年局が年間計画を策定し、子どもの健康・安全管理講座、保育力アップ、ケガの対応、救急対応訓練、感染症(嘔吐物の処理)、SIDSへの対応、手作りおもちゃ等、幅広い研修を実施しています。</li> <li>・横浜市子ども青少年局子育て支援課が、研修の実施にあたり、より効果的なカリキュラムとなるよう、毎年検証および改善を重ね、研修体系の見直しをし新たな研修を導入しています。園内研修を毎年見直し、次年度につなげています。</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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、職員の実務能力、専門能力、受講した研修等を記載した「キャリア自己分析表」や日常の保育、個人面談の中で、職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。</li> <li>・横浜市では、OJTを人材育成の中心に据え、人事考課・研修・人事異動を連携させる人材育成体系を構築しています。新規採用職員には先輩職員が業務のアドバイスを行うトレーナー制度があります。</li> <li>・横浜市総務局や子ども青少年局、金沢区が、職位別、職種別、テーマ別等の研修計画を策定し、職務に必要な知識・技術水準に応じた研修を実施しています。</li> <li>・園長は職員の参加に偏りが生じないように配慮しています。</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
<コメント> ・「実習・ボランティア手引き」があり、実習生を受け入れる際は、オリエンテーション用資料等で、園の概要や保育の方針、保育の流れ、子ども・保護者への配慮、守秘義務、人権等を説明しています。 ・実習プログラムは、学校の実習目的や求められている内容に応じて柔軟に対応し、効果的な内容になるように設定しています。 ・職員は横浜市の実習生指導者研修を受講し、保育の専門職を育成するノウハウを学んでいます。 ・学校の指導教諭の訪問を受け入れ、実習生の様子を伝える中で、効果的な実習になるよう連携を図っています。		

### 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
<コメント> ・横浜市のホームページや子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に、園の概要、園目標のほか、子ども・子育て支援事業計画、市の財政状況等を公表しています。 ・重要事項説明書で、園の自己評価の実施、第三者評価の受審、苦情解決制度について説明し、園の自己評価結果は園内に掲示して公表しています。 ・横浜市立保育所の果たすべき役割・機能について「市立保育所のあり方に関する基本方針」に明記し、横浜市のホームページに公表しています。 ・園だよりを近隣の小学校や自治会等に配付し、園のしおりを金沢区役所や地域子育て支援拠点等に置いています。		
【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
<コメント> ・園の事務や取引は、金沢区や横浜市こども青少年局と連携して対応しています。 ・毎年横浜市こども青少年局が市立保育所基礎調査を実施し、園の運営を確認しています。併せて、横浜市全区局が、区局統括本部における経理事務の自己点検を毎年実施しています。 ・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事案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、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」をテーマにした監査を受け、監査結果は記者発表資料として公開されています。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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「よこはまの保育」や全体的な計画に、世代間交流、保育・教育機関との交流の基本的な考え方や具体的な交流計画を明記しています。</li> <li>・園内に金沢区子育て情報冊子等のパンフレットを置き、地域の社会資源や情報を保護者に提供しています。</li> <li>・大川公園愛護会活動や金沢区内の年長児の交流に園児と職員が参加しています。</li> <li>・例年、近隣の保育園や特別養護老人ホーム、地域ケアプラザとの交流、昔遊びの会への地域の年配者の招待等を行っていますが、今年度はコロナ禍のため中止しています。</li> <li>・保護者のニーズに応じて、横浜子育てサポートシステムや病児保育室、国際交流ラウンジ等の情報を提供しています。</li> </ul>		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「よこはまの保育」に、ボランティアの受け入れ等の推進や意義が明記されています</li> <li>・「実習・ボランティア手引き」があり、受け入れの際は、オリエンテーションを行い、園の概要や園目標、活動中の配慮、注意事項を説明しています。</li> <li>・毎年、近隣中学校の職業体験や高校のインターンシップを受け入れ、保育士の仕事を知ってもらっています。近隣大学のボランティアサークル等も受け入れています。</li> <li>・今年度はコロナ禍でボランティアの受け入れが困難なため、中学生の職業体験に代えて園庭でインタビューを受けました。また、園長が中学校や高等学校に出向いて、保育の仕事を知ってもらう職業講話を、コロナ禍においてもできる限り継続して行っています。</li> </ul>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金沢区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所、横浜市南部地域療育センター、嘱託医等を記載した関係機関フォロー図と地域病院のリストを作成し、事務室に掲示しています。</li> <li>・園長ほか、金沢区保育所責任職会議や金沢区公私立園長会、幼保小連携会議、行政・保育園・民生委員・児童委員等が参加する子育て支援ネットワーク連絡会議等に参加し、子育て支援の協働に努めています。</li> <li>・虐待を疑われる子どもへの対応については、金沢区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所との連携や園長が金沢区児童虐待防止連絡会(要保護児童対策地域協議会)等に参加して情報共有しながらネットワークの構築に努めています。</li> </ul>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に対する子育て事業である、交流保育、育児講座、園庭開放等の実施後にアンケートを行い、園に対する要望やニーズを把握するよう努めています。</li> <li>・商業施設のイベントや金沢まつりいきいきフェスタ(区民の祭典)で育児相談コーナーを担当する中で、地域のニーズの把握を行っています。また、毎月絵本の貸し出しの集計を行い、ニーズの把握や新書の紹介を行っています。</li> <li>・育児相談は、平日9時から16時まで、面談だけではなく電話でも受け付けています。地域の保護者が、園の地域子育て事業への参加で来園した際に、何気ない会話の中で日頃の小さな悩み等も話せる雰囲気作りに努めています。</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>・地域の子育て家庭に向けて、保育講座、園庭開放、育児相談、育児講座等を行い、園のしおりや門扉の掲示等で日程等を明示しています。</li> <li>・地域の人々と協働して大川公園の管理を行ったり、金沢区の市立保育園合同の育児講座を開催したり、地域の親子の遊び場「釜利谷親子ほっとサロン」等で地域の親子向けに楽しめる遊びを提供したりしています。</li> <li>・AEDや訓練用心肺蘇生トレーニングキットを備え、地域にも貸し出しができるようにしています。</li> <li>・今年度はコロナ禍のため、地域の親子に向けて、保育交流に代えて制作やおはなしの会、運動会ごっこ等の保育講座を予約制で開催しています。また、園の外壁に、手作りの制作用キットを箱に入れて設置し、親子が持ち帰って自宅で一緒に制作を楽しめるよう工夫しています。</li> </ul>		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育方針に「ありのままの姿や思いを受けとめ、一人ひとりにあった支援をしていきます」と明記し、職員は「釜利谷保育園ハンドブック」を携帯し、いつでも確認できるようにしています。</li> <li>・子どもの尊重や基本的人権への配慮について、研修を受講した職員は、職員会議等で報告共有しています。カリキュラム会議では、子どもが主体性を発揮できる職員の働きかけを学び、子どもの視点や意志を重視するようにしています。</li> <li>・ジェンダーに偏った声かけをしないことや、子どもの引き出しにつけるマークも、男女らしさで決めないようにしています。</li> <li>・外国籍の保護者の子どもには、宗教食への対応や国の風習、独自性を尊重しています。入園説明会では、保護者に「いろんな文化に触れていきます」と説明すると同時に「何かあれば相談してほしい」と伝えています。</li> </ul>		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どものプライバシー保護について「釜利谷保育園プライバシー保護マニュアル」があり、職員の姿勢や行うべき責務を規定しています。年度始めにヒヤリハットが発生した際に、園長から職員に対して、個人情報保護とプライバシー保護の違いについて、両方のマニュアルを用いて説明しています。</li> <li>・プールや午睡前の着替えはカーテンを閉じたり、入口奥のスペースで行うようにしています。</li> <li>・込み入った内容の保護者からの相談や個人面談では、事務室を活用し、出入口に「面談中」の札を出すことで、出入りを控えるようにしています。</li> <li>・写真の取り扱いは、重要事項説明書で保護者に伝えているほか、毎年同意書に記入してもらっています。</li> </ul>		

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント> ・理念や基本方針、保育の内容や園の概要と特徴を紹介したパンフレットを作成し、商業施設や金沢区役所、金沢区地域子育て支援拠点等で配布しています。 ・毎年、金沢区内の公立保育園が合同で、金沢区役所や金沢区民まつりで、園紹介のポスターを掲示しており、外国籍の保護者にもわかりやすいように、写真を多く文字を少なめにして、地図も掲載しています。 ・園の見学日を設けて、保育園の特徴や状況を説明して園内を案内し、質問に答えています。コロナ禍で保育室に入れない時期は、写真を活用して、少しでも雰囲気がかかるように工夫しています。 ・VR園見学ができる動画を横浜市ホームページ内の金沢区ページYouTubeで公開しています。		
【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、重要事項説明書の内容を、画像や実物等も活用して説明しています。 ・土曜11時間開所や民間移管決定等の変更は、懇談会での説明と、全保護者に個別説明する他、いつでも疑問があれば話せる環境にしています。 ・外国籍の保護者には必要に応じて、配布物をルビ付きにし口頭で伝え、また、通訳ボランティア派遣や自動音声翻訳機を活用することもあります。 ・配慮の必要な子どもや障がいのある子どもは、入園前に保護者と園長が面談して子どもの特性把握に努め、必要に応じて、横浜市南部地域療育センターや金沢区のソーシャルワーカー等と連携して支援が行えるようにしています。		
【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。	a
<コメント> ・転入前の保育教育施設や金沢区こども家庭支援課から引継ぎがある場合は、職員に共有の上、引継ぎ文書を保管しています。転園の際に転園先からの求めがあり、保護者の同意が得られた場合は、一人ひとりの成長の記録や、進級時の職員同士の引継ぎ内容等も含めた転園児引継ぎ表を作成しています。 ・令和6年4月予定の民間移管については、移管先事業者の決定後、令和5年度に共同保育を行い、1年かけて引継ぎを行う予定です。 ・配慮が必要な子どもについては、要保護児童対策協議会の中で情報共有しています。職員同席のもとでカンファレンスを行い、支援を継続できるようにしています。 ・園の利用終了後も、必要に応じて相談ができることを「卒園するみなさんへ」という用紙で伝え、園長が窓口になって対応しています。		
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
<コメント> ・保護者会に園長が出席しています。保護者会主催の人形劇や移動動物園の内容についても保護者会役員と話し合っています。保護者会の会合は、2021年度はコロナ禍のため自粛していますが、人形劇と移動動物園は行っています。 ・保護者参加の行事終了後アンケートの結果は掲示し、次の機会に生かしています。 ・年度末には、保護者向けに園の評価アンケートを行って、結果を職員会議で分析しています。意見や改善点を検討し、園の自己評価の内容に記入する他、次年度の取組目標と併せて公表しています。 ・「コロナの影響で園の中が保護者に見えにくい」というアンケートの意見をもとに、職員で話し合い、日々の保育の様子を写真で紹介するボード「保育園の中をのぞいてみよう」を作成して提示する取組を行いました。		

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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決窓口と責任者は、園長が務めています。解決の仕組みは、重要事項説明書に掲載し、園内にも掲示しています。</li> <li>・2名の第三者委員の氏名、連絡先と写真を、園内に掲示する他、行事参観で保護者に紹介しています。</li> <li>・意見箱と用紙を、園内2か所に用意し、記名でも匿名でも意見が出せるようにしています。意見箱の中身は、毎朝早番職員が確認しています。</li> <li>・苦情があった場合は、速やかに園長が状況確認を行い、必要に応じて金沢区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局と連携し、解決に努めます。苦情を申し出た保護者にフィードバックを行い、個人情報に配慮した上で対応を公表しています。</li> <li>・苦情の内容や経過は、記録し保管しています。苦情解決から検討した改善点は、全職員で共有して保育に生かしています。</li> </ul>		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が相談や意見を伝えたいときは、意見箱を利用したり、第三者委員に連絡する方法があること、また、横浜市福祉調整委員会へ直接申し出を行うこともできることを、重要事項説明書で説明しています。</li> <li>・第三者委員の仕組みと委員の写真付きの紹介が、園に掲示してあります。</li> <li>・個人面談の中で、保護者からの意見や要望を問いかけて、話しやすいようにしています。面談は事務室を使い、入口に「面談中」の表示を出しています。日常の保護者と職員の立ち話でも、込み入った内容になりそうな場合は、「部屋で話しますか」と声をかけて、プライバシー面に配慮しています。</li> <li>・保護者が悩んでいる様子が見られたら、職員から「話しませんか」と投げかけて話を聞いています。</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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの送迎時等のコミュニケーションを大切にし、話がしやすい雰囲気づくりに努めています。相談されたことに、その場で対応できない場合は、改めて日時を設定し、事務室で安心して話せるようにしています。</li> <li>・意見箱を、園内のそっと入れられる場所2か所に設置して、中身は毎朝早番職員が確認しています。</li> <li>・相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等については、苦情解決システムマニュアルに基づいて行っています。マニュアルは、毎年年度末に見直しています。</li> <li>・保護者からの意見には、迅速に対応するように心がけており、回答に時間がかかる場合は、事前に伝えて理解を得るようにしています。</li> <li>・年度末に保護者アンケートを行い、結果は分析し次年度の取組も含めて掲示しています。</li> </ul>		

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市がリスクマネジメントについて定めたマニュアル等に基づいて、健康・衛生・安全・虐待対応・防災防犯対策等、発生時の対応や安全管理の手順を、年度始めに園長が職員に周知しています。</li> <li>・災害・不審者・事故対応・遊具点検・安全点検等のリスクマネジメントに関するマニュアルは、職員がいつでも確認できるように、まとめてファイルしています。</li> <li>・事故やヒヤリハット事例は、発生日のうちに園長に報告して記録します。職員会議で各クラスが報告する時間を設け、再発防止の手立てを確認し、会議録に記録しています。</li> <li>・ケガのヒヤリハットは記録して統計をとり、危ない場所の洗い出しと検証を行います。</li> <li>・リスクマネジメント研修を受講し、職員会議で報告しています。保育園での事故やヒヤリハット、改善策等が記載された「巡回訪問つうしん」を全職員に回覧しています。</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>・厚生労働省のガイドラインや、横浜市こども青少年局の「市立保育所看護職健康支援の手引き」に基づいて、「感染症蔓延防止マニュアル」を作成し、対策を行っています。</li> <li>・外部研修を受講し、感染症予防や安全確保に関する園内研修や嘔吐物処理の実習を行っています。</li> <li>・感染対策に必要な消耗品は常備しています。保育所内の清掃や消毒は、1日1、2回行い、複数名で実施確認しています。</li> <li>・コロナ禍の中では、毎朝、子どもと職員の検温や体調確認を行い、石鹸での手洗い等の感染症予防を行っています。</li> <li>・感染症が発生した場合は、各種マニュアルに従い、園長を窓口に対応し、職員間で共有します。その感染症についての情報は掲示し、保護者への周知を図っています。</li> <li>・保護者には、入園時に感染症ごとの登園基準と登園再開時に必要な書類を配布しています。</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>・横浜市危機管理指針に基づき、避難確保計画、消防計画、保育・教育施設班活動マニュアルを作成し、避難計画としています。防災組織図表を毎年改定し確認しています。</li> <li>・保護者が年度始めに記入した「緊急時引取人届出書」は、非常持ち出し袋に入れて保管し、年度途中に変更がないかを確認しています。引き取り訓練を年1回、保護者の協力を得て行い、緊急メール配信をテストし、届いたかどうかを確認しています。</li> <li>・備蓄の食料品は、食物アレルギーになり得る食材は避けています。また、非常持ち出し袋には、除去食対応が必要な子ども用のピブスを準備しています。</li> <li>・火災や地震の避難訓練は毎月1回以上行っています。津波発生時に浸水リスクがある場所のため、隣の社員寮4階を避難場所に借りる協定があり、年1回は社員寮への避難訓練を行います。他に、不審者やケガ対応、消防署と連携した訓練も行っています。</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>・横浜市立保育所の保育基準をまとめた「よこはまの保育」や各種マニュアルで標準的な実施方法を明文化しています。</li> <li>・釜利谷保育園ハンドブックには、保育目標、理念、保育姿勢、横浜の保育教育宣言、児童憲章等が記載しており、職員全員が携帯しています。</li> <li>・「保育所保育指針」「よこはまの保育」「よこはま☆保育・教育宣言」をもとに、釜利谷保育園の「全体的な計画」を定めています。全体的な計画をもとに、翌年の年間・月間・週案のカリキュラムをつくり、保育に生かしています。</li> <li>・デイリープログラムは、早く眠くなる子どもへの配慮や体力がついてきてもっと遊べるクラスなど、昼間の子どもの様子から食事時間を見直し、状況に応じて調整しています。改定後は、職員会議で共有する他、各クラスのマニュアルファイルへ更新版を入れています。</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>・釜利谷保育園の標準的な保育の実施方法「全体的な計画」の見直しは、テーマ、年齢ごとのグループに分かれて、毎年12月頃から翌春にかけて改善を話し合います。各種マニュアルの見直しや改定は、毎年度末に行い、変更点を職員会議等で職員に周知しています。</li> <li>・クラスごとに指導計画を立案し、計画に基づいた保育を自己評価し、クラス会議で評価の結果を検討改善するというサイクルで、明日が楽しみになる保育を目指しています。</li> <li>・乳児会議、幼児会議、職員会議、カリキュラム会議を毎月行い、日々の保育や保護者対応に関することや、子どもの理解について、話し合っています。活発な意見交換ができるように、事前にクラス課題をまとめたり、保育の様子の写真を用いて、子どもとの関わりを学べる手法を用いたり工夫をしています。</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>・年間指導計画はクラスごとに、全体的な計画に基づいて作成し、最終的に園長が内容確認しています。</li> <li>・入所前には、子どもの様子を観察し、保護者から話を個別に聞く時間を設けています。その記録は、全職員に共有しています。保護者が記入した児童票や健康台帳、個人面談等からも子どもの様子を把握しています。子どもと保護者等の具体的なニーズは、個別の指導計画に記入して保育に生かしています。</li> <li>・個別対応が必要な場合は、金沢区こども家庭支援課や横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所と連携し、ケース会議を開いて情報の共有や状況の把握等を行い、子どもの理解につなげています。</li> <li>・計画作成にあたっては、必要に応じて専門家と相談し、園長が保護者の意向を確認し、同意を得てから、対応を決めています。</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>・年間指導計画は、4期に分けて作成し、期ごとに自己評価を行っています。月間指導計画はクラスごとに作成し、クラスの一人ひとりの様子と指導計画や配慮事項も記載しています。月間指導計画は毎月、クラスで話し合って自己評価と見直しを行い、それを踏まえて翌月の計画を作成します。計画は主任と確認の上、最終的に園長が内容確認しています。</li> <li>・子ども・保護者のニーズ等は、子どもの日々の様子で確認し、保護者との日常的なコミュニケーションから把握しています。指導計画の評価・見直しにあたっては、毎年度末の保護者アンケートの結果を分析し、ニーズ等を把握し、自己評価や日頃の研修を通じて保育の質の向上に関わる課題等がないか確認しています。把握したニーズや評価の結果は、次の指導計画作成に生かしています。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の保育日誌と、クラスごとの1週間の記録日誌、個人日誌、乳幼児用連絡表兼個人記録等で、子どもの生活状況や発達状況を記録し、把握しています。乳幼児用連絡表兼個人記録は複写式で、写しを成長の記録として保護者に渡しています。</li> <li>・日誌の記載見本を、全職員で共有している他、保育日誌の書き方について、園内研修を行っています。</li> <li>・職員会議やカリキュラム会議、給食会議、乳児会議、幼児会議、クラス会議等が、それぞれ月1回以上行われ、必要な事項を確認する場を設けています。日々の情報共有は朝昼のミーティングで行います。朝昼のミーティングの記録はノートにまとめ、ミーティング後の記載は別の欄を設ける、変更点は赤で記入する、確認後のサイン欄記入など、全員が確認して伝達もれがないよう工夫しています。</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>・全ての記録管理の責任者は園長です。</li> <li>・記録等の管理は、横浜市で定めた規定に沿っています。保育所で取り扱う個人情報マニュアル一覧を作り、携帯する釜利谷保育園ハンドブックにまとめて、全職員が常に確認するようにしています。全職員は、職員採用時と毎年、個人情報保護の研修を受けています。</li> <li>・個人情報に関する書類やパソコンは、鍵のかかる場所で適正に管理しています。</li> <li>・個人情報の取扱いについて重要事項説明書に掲載して、保護者に伝えています。</li> <li>・個人情報の受け渡しは、渡した人・受け取った人それぞれがサインをしています。保護者との受け渡しには、専用の個人用封筒を使っています。</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
<コメント> ・全体的な計画は、保育に関わる全職員が「よこはま☆保育教育宣言(乳幼児の心もちを大切に)」、「よこはまの保育」の読み合わせを行ったうえで、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針に示されている理念に基づいて作成しています。 ・全体的な計画は、冒頭に保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢を明記し、これらに基づいて作成しています。 ・全体的な計画は、年齢ごとの子どもの生活や発達の連続性、地域との関わり・地域に対する子育て支援等、園をとりまく地域の実態等を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、保育に関わる全職員が年齢別のグループに分かれて「よこはまの保育」等の読み合わせを行った後、話し合いを行い、その後職員会議等で年齢ごとのつながり等の重要な部分について突き合わせを行い、主任がまとめて作成しています。 ・全体的な計画は、毎年度末に見直しを行い、次年度の作成に活かしています。		
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。	a
<コメント> ・保育室は毎朝、安全確認と換気を行っています。各保育室に空気清浄機を設置し、温度、湿度、採光を整えています。午睡のときには照明を消し、カーテンで室内を薄暗くしています。 ・大人の声の大きさに気を付け、大きな声が苦手な子どもに配慮できるようにしています。 ・布団乾燥や床清掃、高所の清掃は、隔月1回、専門業者に依頼しています。 ・各保育室はコーナーを設け、子どもたちが遊び込めるようにしています。ざわざわしたところが苦手な子どもに配慮して、3～5歳児の保育室前の回廊奥にも遊びのコーナーを設けています。 ・感染予防対策で、食事の時間にはテーブル上にアクリル板を設置し、子どもそれぞれのコップやタオルは、間隔をあけて保管しています。 ・保育室ごとにトイレがあり、園庭から直接に入れるトイレも設置されています。トイレは、イラスト等で壁面装飾して、楽しい雰囲気をつくっています。 ・トイレ掃除や玩具消毒は1日2回行い、実施もれがないように複数名で確認しています。		
【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
<コメント>		

- ・入園前の保護者面談で、子どもや家庭の様子を聞き取りしています。入園前記入表や児童票、健康台帳に記録し、一人ひとりの保育に生かしています。
- ・子どもと接するときは、職員は顔を子どもの方へ向けて、目線の高さをできるだけ合わせて、子どもにわかりやすい言葉づかいで、おだやかに話をするようにしています。複数の子どもが声をかけてきた時には、他の子には「待ってね」と声をかけ、あとで必ず対応しています。
- ・表情やしぐさから、子どもの欲求や気持ちを察して受け止められるように、保育の様子の写真を使って職員で振り返るフォトカンファレンスをカリキュラム会議の中で行い、日々の保育に生かしています。
- ・園長が、日頃から会議の中で、子どもの保育の本質を語る機会を投げかけています。
- ・外国籍の保護者の子どもや配慮が必要な子どもに合わせた人員配置等を考慮するなど体制を整えて、職員が気持ちに余裕を持って、子どもに関わり、子どもを受け止められるようにしています。
- ・遊びや食事の終わりは急かさず、子どもが納得して次の行動に移れるように、声をかけて見守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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう、衣類や靴、着替え等、持ち物の収納場所に、子どもごとのマークをつけて、わかりやすくしています。タオルや靴下は、子ども自身で出したり片づけしやすいように整理しています。</li> <li>・1歳児クラスでの着替えは、子どもに手を上げるように声をかけたり、楽しそうにリズムをとりながら行っています。</li> <li>・食事の中でスプーンの持ち方を直すときには、強制しないよう援助して、自分でやってみようという意欲を尊重しています。</li> <li>・保育室の中では、言葉よりも視覚で理解する方がわかりやすい子どもへの配慮として、トイレのスリッパ置き場を足形で示すなど、視覚的な手がかりを利用しています。</li> <li>・食事後に、早く眠くなった子どもは、先に布団で横になって職員が付き添います。</li> <li>・季節や成長に合わせて、水分補給タイムの設定や、食事の開始時間を調整しています。</li> <li>・保育室内には、手洗いの手順を、手の写真を使ったポスターで、わかりやすく掲示しています。</li> <li>・2歳児クラスでは、食事前に手作り紙芝居を使って、歯ブラシや歯磨き、歯科健診について、わかりやすく説明をしています。</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>・子どもが自由に主体的に遊びを作り出し、表現活動ができるように、保育室や園庭にコーナーをつくり、時間を確保しています。年齢に応じた玩具や絵本を子どもが自分で取り出しやすい高さに用意しています。</li> <li>・園庭での異年齢の自由遊びの時間では、滑り台とジャングルジムを、年齢で制限せず、やりたい子どもが遊べるように、安全を見守る担当職員がついています。「だるまさんがころんだ」などのルールのある集団遊びを職員がリードして、友達と一緒に遊ぶ機会をつくっています。</li> <li>・園庭に畑があり、全クラスごとに野菜を育てています。5歳児が小川で、ザリガニを釣ってきて保育室で飼育しています。子どもたちは、ザリガニの絵を描いたり、図鑑で調べたりしています。他にオタマジャクシをとってきて、カエルになるまで育てたり、カブトムシを飼ったりもしています。生き物が死んだ時には、子どもたちと育て方を振り返ったり、園庭に埋めるなど、命を感じる機会にしています。</li> <li>・4、5歳児クラスは、近くの大川公園で、地域の公園愛護会の人たちと草を刈ったり、花を植えたり、一緒に世話をしています。</li> </ul>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	非該当
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>認可保育園で0歳児の受け入れを実施していません。</p>		
【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>		

- ・子どもが自分でやろうという姿勢を見守り、できたときには職員が喜ぶ様子を見せて褒めています。一方で、子どもの甘えたい気持ちも受け止めて、安心して過ごせるようにしています。
- ・子どもが発見したり興味、関心を持ったことを楽しめるように、時間や機会を保障しています。散歩先では、手をつないだり、バギーに乗ることもありますが、公園や遊歩道等、車が入ってこない安全が確保できる空間であれば、場所の前後に職員がついて見守って、子どもが自分のペースで歩いたり、石を拾ったり、思いのままに探索できるようにしています。
- ・異年齢年間計画表をつくり、異年齢の友達との関わりを深め、憧れや思いやり等の気持ちを育みながら活動や経験を広げ、一緒に楽しい時間を過ごせるようにしています。土曜保育や長時間保育等も異年齢の友達と関わる機会になっています。
- ・日々の保育の様子は、連絡帳や、ホワイトボードに保育の様子を記載して保護者と共有し、送迎時のコミュニケーションや個人面談を通じて、保護者と子どもの成長を伝え合い、ともに喜ぶことを大切にしています。



【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「幼児期の終わりまでに育てたい10の姿」をイメージし、年齢ごとに、いまの育ちを大切に保育を展開しています。クラス会議やカリキュラム会議で、子どもの姿を共有し、子どもの個別目標、次に得てほしい力を想定して、計画的に保育を行っています。</li> <li>・集団生活に必要な約束事を、子どもたちと確認し、ときには子どもたちが話し合う機会をつくっています。人との関わりを意識し、やってもらってうれしい経験から、自分たちもやってみる経験として、お当番活動を行っています。4歳児では「食事の紹介」「いただきますの声かけ」を、5歳児にはさらに「お片付けを呼びかける」役割も行います。</li> <li>・大川公園で花を植える活動の中で、子どもひとりずつに軍手を配り、園児が主体的に取り組める環境を整えていました。子どもたちは、配られた軍手を手にはめることができると「できた」と嬉しそうにしていました。うまくはめられない子どもには、職員が本人のやろうとする意欲を尊重しながら、手助けしていました。土いじりの苦手な子どもには、花植えを無理強いせず、子どもの名前を呼びかけながら「水やりを一緒にしようね」と声をかけていました。</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>・玄関スロープや多目的トイレを設置、床面はバリアフリーになっています。</li> <li>・視覚からの方がわかりやすい子どもへの配慮で、トイレのスリッパ位置を足跡マークで伝えたり、1日の流れを写真やイラスト、文字で表示する工夫をしています。</li> <li>・配慮が必要な子どもがいるクラスは、職員数を考慮しています。職員との信頼関係をもとに、子ども同士の関わりの中で、とも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ます。</li> <li>・障がい特性を考慮した個別支援計画を作成し、長期的見通しをもって、計画的に保育を進めています。</li> <li>・年に2回、横浜市南部地域療育センターの巡回相談を活用し専門家の助言を得て、日々の保育に生かしています。</li> <li>・インクルージョン、自閉スペクトラム症等の障がい児の理解及び保育についての専門研修を受講し、資料回覧や会議報告で職員に共有しています。発達障害児保育支援コーディネーター養成講座を受講した職員がいます。</li> <li>・保護者には、園での様子を共有し、家庭との連携をとっています。</li> <li>・障がい児保育について重要事項説明書に記載し、入園説明会で保護者に説明を行っています。</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>・子どもの年齢ごとに、デイリープログラムを立てています。プログラムは、季節や成長に合わせて見直し、食事や活動の時間を調整しています。</li> <li>・時間帯を超えて、遊びや表現活動の続きができるように時間を保障しています。</li> <li>・1, 2歳児クラスでは、朝おやつを提供し、全クラスの延長保育利用児童には、18時半におやつを提供しています。</li> <li>・ゴザや、カーペット、マットを利用し、ゆっくりくつろげるコーナーを作って、家庭的でゆったりと過ごすことができるようにしています。</li> <li>・長時間保育では、異年齢で楽しめるような遊具を用意し、子どもが安心して快く過ごせる環境づくりを心がけています。部屋を移動する際に、子どもが遊んでいた玩具も一緒に移動して、遊びが途切れないようにしています。</li> <li>・職員間の引継ぎは、口頭と引継ぎノートで行っています。送迎時に保護者に伝える内容にもれがないよう、目立つクリップを使う工夫をしています。</li> <li>・クラス担任が保護者と直接やりとりができるように、シフトの配慮をしています。保護者の様子にも気を配り、必要に応じて声をかけて情報共有しています。得られた情報をもとに、子どもの保育を配慮す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>・全体的な計画や年間指導計画の中で、年長児クラスでは就学への期待を膨らませ、不安も受け止めて丁寧に対応していくこととしています。就学を控えた子どもの関わりでは、基本的な生活習慣が身につくようにしています。</li> <li>・近隣小学校との交流活動や、コロナ禍においては小学校の様子の録画視聴やお手紙交換等、工夫して交流しました。小学校へのあこがれや見通しを持つ機会をつくるようにしています。</li> <li>・近隣保育所との交流活動を、年間通じて行うことで、就学への期待を積み重ねるようにしています。</li> <li>・横浜市の幼保小連携推進地区事業や教育連携研修会、金沢区の幼保小交流事業に参加し、幼稚園、保育園、小学校と情報や学びを共有し連携を図っています。</li> <li>・年長児クラスの最後の懇談会で、小学校の児童専任教諭に話をしてもらい、保護者が小学校の子どもの生活について見通しが持てるようにしています。</li> <li>・就学先へ送付する保育所児童保育要録は、クラス担任だけでなく複数の職員で検討し、園長が最終確認をして作成します。5歳児クラス担任と就学先の教諭とで面談を行い、保育所児童保育要録と併せて、子どもの様子や保育園での支援について引継ぎを行っています。</li> </ul>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの健康に関するマニュアルがあります。年間保育計画に沿って保育を進め、期ごとに振り返り、見直しをし月間指導計画に落としています。</li> <li>・体調の変化等については諸症状がいつもと違う様子が見られたときは状況を保護者に報告、相談し最善と考えられる策を講じています。その後の状況確認や管理を含め丁寧に対応しています。</li> <li>・ケガをした場合は複数職員で状況を確認し、応急手当を行い、軽微なケガに対しては迎えの時に保護者に報告し、ケガの様子や子どもの状況により必要と判断したときは通院し保護者に説明しています。また、全職員に周知しています。</li> <li>・子どもの健康に関する方針や取組については入園説明会で保護者に周知しています。</li> <li>・既往歴については保護者が入園時に児童票や健康台帳、入園前記入表に記入し面談で確認をしています。</li> <li>・SIDS(乳幼児突然死症候群)については年度始めの避難訓練の中で研修を行っています。SIDSに関する保護者向けの情報提供は入園説明会やクラス懇談会で、1、2歳児にブレスチェックを行っていることを伝えています。園内掲示ではSIDSの内容および園でブレスチェックや寝姿チェックの様子を写真付きで説明しています。</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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理マニュアルがあります。嘱託医による健康診断、歯科健診についてはそれぞれ年2回実施し、年間行事予定表、園だより、掲示で日程を保護者に知らせています。受診結果及び保護者からの質問の回答は保護者に口頭で伝達しています。併せて健康台帳に記録し、職員は結果を共有しています。</li> <li>・毎月身体測定を行い 保護者に身体測定カード内容を確認してもらっています。成長曲線とカウプ指数票(乳児の栄養状態や体格を見るとき参考指数)を作成し、必要に応じて保護者に確認してもらっています。</li> <li>・歯科衛生士による歯磨き指導の実施や赤染できちんと歯が磨かれているかを確認するなど、子どもたちの歯科衛生への意識の向上につなげています。コロナ対応として歯磨きは飛沫が飛ぶので休止しています。</li> <li>・嘱託医と日頃から連携し、健康相談をしたり、疾病等についての情報を得ています。</li> <li>・歯磨きや健康についての絵本を取り入れて視覚的に全員が理解し、健康に興味を持てるような働きかけをし、その取組を保護者に伝えています。</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>・厚生労働省発行の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を基に、アレルギー疾患、慢性疾患のある子どもへの対応を行っています。「アレルギー除去食のマニュアル」を作成し、それに基づき対応しています。</p> <p>・食物アレルギーのある子どもの対応は「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、毎月、給食食材一覧を見て、前月末までに保護者、園長又は主任、担任、調理担当者の4者で除去する食材の確認を行います。特にイレギュラーな対応は職員が必ず傍につき対応し、細心の注意を払っています。</p> <p>・除去食及び宗教食についてのマニュアル表があります。「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」による医師の指示により対応しています。該当児には個別専用テーブル、トレイ、食器を使用し、アレルゲン除去品目、クラス、名前を記載した立札を用い、視覚的にわかりやすくしています。調理室から保育室への受け渡しの際に内容を確認しています。</p> <p>・食物アレルギー講習会等、横浜市こども青少年局で行われる研修に調理員と保育士が参加しています。</p> <p>・アレルギーのない子どもには慢性疾患やアレルギーが生命にかかわる重要なことであることを職員が説明し子どもたちは理解をしています。</p>		
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> <p>・子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるように、1～3歳児クラスは読み聞かせを行いながら、エプロンをつけるなどの工夫をし、「おいしそうだね」と声をかけながら食事を配ります。食事の援助は、子どもの発達に合わせて、自分で食べようとする意欲を尊重しながら行っています。七夕には星形に野菜を盛りつけるなど、楽しく食事ができるよう工夫しています。</p> <p>・一人ひとりの成長発達に合わせて、食具を扱う時期や指導を見極め、保護者と相談し連携して進めることを大切にしています。</p> <p>・年間食育計画を月間指導計画に反映させています。園庭で野菜を育て収穫し食べる流れを体験したり、調理体験や食事直前に食品の栄養について学ぶなど、食への興味関心を膨らませる機会をつくるようにしています。</p> <p>・毎月の給食会議で、翌月のメニューや食材を確認し、下準備の手伝い等体験の機会を計画しています。</p> <p>・個人差や食欲に応じて食事量を加減できるように、お代わり分を各クラスごとに用意しています。</p> <p>・毎日の給食サンプルを廊下のアクリルケースへ展示し、人気のメニューレシピを印刷して用意し、家庭での食育につなげています。</p>		
【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> <p>・毎日の職員ミーティングで、調理員と職員で昼食の喫食状況を共有し、保育日誌で記録しています。</p> <p>・給食献立は、横浜市共通のもので、旬の食材を使い、ビビンバ等の異文化メニューや、すいとん等の伝統食も提供しています。メニューは1か月の前半後半で同じものを2度提供します。前半の子どもの食事状況を踏まえて、後半の調理方法や盛り付けに工夫を行い、子どもたちが美味しく、意欲的に食べ進めることができるようにしています。コロナ前は調理担当が、子どもたちの食事状況を見に行き、子どもたちとやりとりしながら食べて進み具合を把握していましたが、コロナ禍の中では、定期的に窓越しに見に行く程度にとどめています。</p> <p>・アレルギーの子どもの除去食は、毎朝の職員ミーティングで確認しています。子どもが食べる15分程度前には、園長が検食を行います。保育日誌に除去食提供数の記録欄を設けています。</p> <p>・宗教上の理由で食べられないものがある子どもは、提供内容に配慮し、食器の色を変える工夫をしています。</p> <p>・衛生管理マニュアルをもとに、安心安全な食事が提供できるよう、毎月衛生管理や異物混入のチェックをしています。</p>		



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>・保育方針や保育姿勢に、家庭との連携を大切にすることをうたっています。1、2歳児は、乳児用連絡票兼個人記録を使って保護者と情報を共有しています。3～5歳児は、毎日クラスノートで日々の活動や子どもの様子を伝えています。</li> <li>・保育の意図や保育内容は、入園説明会やクラス懇談会で、重要事項説明書や配付資料「保育の柱」を使って説明しています。</li> <li>・保護者参加行事として運動会や親子で遊ぼう等を行い、また、今年度はコロナ禍のため保育参加に代えて日時を区切って1家庭ずつ保育参観を行って、保護者に保育の様子を見てもらっています。</li> <li>・保護者からの相談や気になる情報は、保育日誌や経過記録に記録しています。</li> <li>・運動会や親子で遊ぼう等の行事は、行事当日だけでなく取り組み過程も大切との考えから、「トピックス」という名前で、子どもたちが準備を重ねていく様子を、写真にコメントを添えて毎週園内に掲示しています。送迎時に、子どもが保護者に説明したり、子ども同士で説明し合うなど、親子や子ども同士のコミュニケーションツールになっています。</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>・職員は、日々の子どもの様子やエピソードを写真や口頭で伝えたり、保護者の思いや悩みを聞き取ったりしています。また、気になる保護者には言葉をかけたり、見守ったりするなどの対応を行い、話しやすい雰囲気作りをしています。</li> <li>・保護者との個人面談を年1回行うほか、希望があれば随時面談を行っています。込み入った相談等は、事務室で行っています。</li> <li>・保護者との個人面談は、3～5日間程度の期間を設けて行い、家庭の事情等がある場合には、背景も考慮しながら対応しています。</li> <li>・出入口に、病児保育室、地域子育て支援情報誌、金沢区子育て情報冊子等のパンフレットを置き、保護者に子育てに関わる情報を提供しています。また、必要に応じて金沢区こども家庭支援課とも情報共有し、臨床心理士訪問等も活用して、保護者の適切な支援につなげています。</li> <li>・保護者との個人面談の内容は個人面談記録表に記録しています。</li> <li>・相談を受けた職員は、園長や主任に助言を受けたり、同席してもらうことができる体制になっています。</li> </ul>		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時の保護者の様子や子どもの朝の健康観察、心身状況の確認、着替え時等の子どもの身体の様子を確認し、疑わしいキズ等がある場合は、子どもの人権等に配慮しながら写真を撮ったり、状況確認や記録をしています。</li> <li>・少しでも虐待が疑われると感じたときは、園長や主任に報告して対応を検討、必要に応じて職員間で共有し、場合によっては、金沢区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所と連携して対応しています。</li> <li>・保護者の様子に気になることがあった場合には、そっと声をかけたり、事務室等で話を聞いたりして、解決に取り組んでいます。</li> <li>・園内研修で、「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」を活用して、虐待の恐れがある場合等に備えたシミュレーション等を行っています。</li> <li>・園長が、金沢区児童虐待防止連絡会(要保護児童対策地域協議会)に出席し、金沢区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所等と連携を図っています。</li> <li>・「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」のほかに、園独自の「虐待防止対応マニュアル」を作成し、園内研修で読み合わせを行っています。</li> </ul>		

### A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、年間・月間指導計画、保育日誌等で、定期的に振り返りや自己評価を、また、毎月のカリキュラム会議、クラス会議、乳児・幼児会議等で、日々の保育を振り返り、話し合いを行っています。振り返りは、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程にも配慮して行っています。</li> <li>・職員は、カリキュラム会議やクラス会議で話し合うことを通じて、一人では気づけなかった視点に気づき、互いの学び合いや意識の向上につながっています。</li> <li>・園内研修では「子どもの主体的な活動」をテーマにしたフォトカンファレンス(写真を活用した保育の振り返り)を実施し、子どもの心について考え、子どもの気持ちに沿った働きかけや子ども主体の保育実践を意識することに繋がっています。クラス別に園内公開保育も行い、保育のよい点に気づき、それをさらに向上させるために何かできないか話し合っています。</li> <li>・園の自己評価は、職員の自己評価や保護者アンケート等に基づいて実施し、「保育所の自己評価結果について」を作成して公表しています。</li> </ul>		