

第三者評価結果(横浜市しろばら保育園)

※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> ・保育理念や保育方針は、保育園利用のご案内(重要事項説明書)に記載しています。 ・保育理念や保育方針は、横浜市の研修や職員会議で職員に周知を図り、園の保育理念や保育指針、園目標、保育姿勢、児童憲章、幼児期までに育てほしい10の姿をカード(以下「園の理念・目標カード」)にして職員が携帯しています。 ・周知状況は職員の自己評価や保護者アンケートから把握するように取り組んでいます。 <提言> ・今後さらに、園の保育方針などについて保護者に周知するとともに、会議に参加できない職員や会計年度任用職員(本年度からアルバイト職員を市職員として任用、以下「任用職員」)への周知方法を検討し、周知状況の把握に努めることが望まれます。		

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> ・社会福祉事業全体の動向は、横浜市子ども青少年局や南区子ども家庭支援課から情報提供を受けています。園長は横浜市立保育所全体責任職会議や南区施設長会議などに出席し情報を収集し、状況分析を行っています。 ・地域の福祉計画の内容は、南区の市立園園長会や南区保育施設連絡会議で取り上げ把握しています。 ・園長は横浜市や南区の関係機関から情報を得て、地域の特徴・変化等の経営環境や課題を把握し、園の課題の分析に努めています。 ・南区子ども家庭支援課と連携し、園利用者の推移等の分析に取り組んでいます。		
【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。	b
<コメント> ・園長は保育内容や職員体制等の現状把握に努め、課題や問題点を明らかにしています。 ・改善課題は、市立保育所全体責任職会議や横浜市立保育園全体責任職会議に相談して取り組んでいます。		

- ・改善課題は、南区子ども家庭支援課や横浜市子ども青少年局に相談し取り組んでいます。予算については、園長が横浜市子ども青少年局や南区が策定した予算概要を把握しています。また、必要な人材や資材の確保は、南区子ども家庭支援課と連携しています。
 - ・経営状況や改善課題については、園全体で取り組むために職員に周知するよう努めています。
- <提言>
- ・園の改善すべき課題については、全職員に周知する取り組みが望まれます。

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"> ・横浜市では、中・長期的なビジョンとして「市立保育所のありかたに関する基本方針」を策定し、令和2年度から令和6年度までの5年間における「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。 ・園長にはネットワーク構築をベースに園運営を行うことが望まれています。 ・中・長期計画は現状と課題を明確にし、改善に向けた具体的な内容を記載しています。収支計画は横浜市子ども青少年局が予算概要として公表しています。 ・横浜市では「子ども・子育て会議」を設置し、計画の実施状況について毎年度、点検・評価を実施しています。 		
【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「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」や令和2年度子ども青少年局運営方針にもとづいて、園独自の単年度事業計画を策定しています。 ・単年度事業計画は年度目標を掲げ、事業内容を項目ごとにまとめ、実行可能な具体的事業・保育内容となっています。単年度の予算計画は、南区の予算計画の中で行われています。 ・令和2年度はコロナ禍にあり、制約がある中で実施策を検討しました。食育計画に実施回数を設定するなど、実施状況の評価を行える内容となっています。 		
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに区政方針を受け、園が年内取り組むべき事項を全職員に報告しています。 ・事業計画は、年度末の園の自己評価や事業計画の振り返りなどから抽出した課題をまとめ、園長、主任が策定して、年度初めの職員会議で園長から説明し、職員への理解を図っています。 ・単年度の事業計画は前期と後期の振り返りを実施し、評価・反省をしています。事業計画の実施状況は職員に確認しています。令和2年度はコロナ禍により前期の見直しを反映し、下期は実施可能な内容に変更しています。 		
【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"> ・事業計画の主な内容は、年度初めのクラス懇談会で園長から保護者に説明しています。 ・令和2年度はコロナ禍のため、保護者懇談会を実施せず、懇談会資料とクラスだよりを配付しています。 ・事業計画の主な内容は、クラスごとに一年間の過ごし方を資料として作成しています。 ・年間行事予定表の配付や園だよりで保護者の参加を促しています。 ・事業計画は、保護者の必要に応じて、子どもの送迎時に説明したり通訳を介して伝えたりしていますが充分とは言えません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者への園の事業計画の周知に努めることが望まれます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の方針にもとづいて、保育の質の向上に関する取り組みを実施しています。 ・保育の指導計画の書式に評価、振り返りを記載し、実施状況の評価を行っています。保育内容は各会議で見直して次期計画を策定しています。 ・年1回の職員の自己評価後に保育所の自己評価を行い、組織的に評価する体制を整備しています。また、定期的に第三者評価を受審しています。 ・評価結果は、職員会議で報告し課題や改善点を検討しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部研修や内部研修、職員会議など園内の諸会議を通し保育の質の向上に努めていますが、さらに職員の自己研鑽を通して個々の意識を高め、保育の質の向上に取り組むことが望まれます。 		
【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"> ・評価結果や課題は「保育所の自己評価の結果」に文書化しています。 ・保育所の自己評価や第三者評価受審から明確になった課題は全職員で共有しています。 ・改善課題の具体的な取り組みは、職員会議で検討し次期計画に反映して計画的に取り組んでいます。課題から子どもの人権について全職員が研修を受けています。また、環境の整備を計画的に進めています。 ・改善の実施状況は園長、主任が確認して必要な見直しを行っています。「保育所の自己評価の結果」には、課題の取り組み状況を記載し、次年度の改善計画につなげています。 		

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、市こども青少年局の「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」を受け、本年度の事業計画として、園内研修等による職員の能力開発、自己研鑽、地域との交流・連携、保護者支援等を明確にしています。 ・園長は、園の運営に関する目標(行動計画書)を作成し、全職員に配付説明し、園の年間方針と取り組みを共有しています。 ・市立保育所の職務分掌に関する規定には、園長ほか役職ごとの業務内容や権限・責任などが明記されており、職員に周知しています。 ・有事の際の役割や責任は南区の「災害時活動班マニュアル」や「風水害計画書」に明記しています。 		

【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"> ・園長は市の係長昇任試験を通し、民法、行政法などの順守すべき法令を理解しています。また、市の運営責任職(課長・係長職)研修や南区管理職研修などで、雇用・労働・契約、コンプライアンス等の法令、最新の福祉分野や環境問題の情報などを学習しています。 ・園の取引関係業務は、常に南区担当課と連携しており、園では建物の維持管理のほか運営に必要な物品等の管理事務を分担しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は様々な研修を受講後、コンプライアンスの必要性や法令等に触れる事例などを職員に伝え、自らの園に置き換えて説明を行っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園の「全体的な計画」を基本にした、年間・月間の指導計画について、カリキュラム会議で評価や分析を行うとともに、面談を通してクラスごとの職員の考えや思いを受け止めています。 ・コロナ禍の自粛期間中は、在宅勤務に切り替え、各種のマニュアルの読み込み、作り物の制作、第三者評価の自己評価の実施、子どもの人権問題に関する感想文の提出などの課題を与えています。 ・園長は、園内の各種会議に参加し、職員と意見交換し、保育の質の向上に取り組んでいます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・任用職員の資質向上に向け、園内研修への参加を含め、引き続き指導育成することが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は4月に着任後、外国籍の子どもが多数を占める実情に、言語を通じた保護者や子どもたちとの意思疎通が大切と判断し、市こども青少年局に通訳の雇用時間の増加を願い出て実現しています。 ・フリー・リーダー会議を年4回開催し、クラスの実情を把握し改善が必要な場合は、職員の応援配置や暫定的な応援シフトを実施しています。 ・職員を食育・防災・健康管理のプロジェクトチームに分担し、年間を通して業務の実効性の高い園運営を目指しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍での園運営ですが、職員の力を結集した園運営の実現に向け、さらなる指導力を発揮することが望まれます。 		

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"> ・市の人事施策で職員採用や人員体制を確立し、市が定める「横浜市人材育成ビジョン」の中に保育士分野を設定し、求められる職員像や専門職の配置等を規定しています。 ・保育士は「保育士キャリアラダー(保育士として身に付けた専門能力)」で人材育成の達成目標を定めています。キャリアラダーでは「保育理念や子どもの発達援助」などの分野ごとに、職員を3ステップに区分し、目標と姿勢・行動の例示をしています。 ・園長は、人材育成に努めていますが、慢性的な保育士不足に加え、任用職員の確保も難しい状況にあります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、任用職員の確保と育成への取り組みが期待されます。 		
【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"> ・市全職員共通の「横浜市職員行動基準」では「期待する職員像」を定め、さらに5つの行動基準を示しています。また、市では、人事関連規程や服務規程などを整備し、総合的な人事管理を実施しています。 ・昇進・昇格の基準、賃金水準、スキル習得の機会の仕組みなどを「人事考課制度」で定めており、職員は「目標共有シート」を使い、1年間の担当業務や能力開発の目標設定を行い、上司との面談を通して的確なスキルを高めるためのキャリアパスとして活用しています。 ・園長は保育士に対し係長試験を勧め、任用職員には保育士資格取得を推奨し、職員のキャリアパス形成への支援をしています。 		
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"> ・市立保育所は、人事関連規程などに基づき、労務管理、有給休暇取得状況、時間外労働の状況などを規定・管理しています。園長は、毎月の職員の勤怠状況を把握し、南区と情報共有しています。 ・園長は、ワークライフバランスに配慮し、有給休暇取得を年5日は取得するよう呼びかけ、職員が働きやすい職場づくりに努めています。 ・園長は、職員会議などで各種のハラスメント行為について説明し、指導を行っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の心身の健康相談の場として、市健康相談室や電話やWEBでの相談のほか、年数回来園する保健師や臨床心理士などの人材を活用しています。 		
【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"> ・市職員行動基準で「期待する職員像」を明確にしておき、職員一人ひとりの目標管理制度(目標共有シート)を実施しています。市人材育成ビジョンの中で、職員職位(職員Ⅰ～Ⅲ)ごとに、「求められる役割・能力・基礎知識」が明確に示され、職員の到達目標の一つになっています。 ・目標管理手法として、年度初めに一人ひとりの業務目標・具体的な取り組み・達成時期を記載した「目標共有シート」を作成し、年度当初と年度末に園長と面談、振り返りを行い次の課題につなげています。年度の途中でも必要に応じて面談やアドバイスをしています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市は職員行動基準に「期待する職員像」を明示しています。 ・保育士は、「キャリア自己分析表」に実務能力や専門能力、経験した業務、研修履歴、取得した資格等を記録し、園長はこれらを基に、一人ひとりと面談して目標を把握し、年度末の振り返りで到達状況の確認や反省を行い、次につなげています。 ・市や区など主催の外部研修には、各自の研修実績や希望を把握したうえで計画的に受講できるようにしています。園内研修は、AED操作や虐待防止、人権研修、個人情報保護などを実施しています。 ・市や区の保育施設責任職や保育研修担当は、毎年研修内容の評価を行い、次年度計画の見直しを行っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・任用職員が早期に横浜市職員行動基準が示す資質を身に付けるためにも、さらなる研修の実施が期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、個別の「キャリア自己分析表」により、専門資格の取得状況や過去の研修履歴等を把握しています。 ・横浜市は人材育成の中心に「各職場におけるOJT」を据え、新人に対しては「育成者・トレーナー制度」による指導育成を行っています。 ・職種別やテーマ別研修については、掲示や回覧するほか、ミーティングで伝え、職位別や外部研修などは個々の職員に応じた声かけを行っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間や役割の異なる任用職員への研修については、園内研修の実施回数を増やしたり、積極的に外部への研修を受講できるような体制を検討することが期待されます。 		
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"> ・園では、実習生の受け入れマニュアルを作成し、受け入れに関する姿勢を明文化し、主任を担当者として、実習生側の要望に対応した研修期間や実習内容を準備しています。 ・主任は、実習指導者研修を受講し、受け入れ前に、実習のしおり・実習ガイダンスによりオリエンテーションを開き、実習生の要望を確認して実習スケジュールを作成しています。 ・実習が終了した時点で、実習生と意見交換の場を設け、多岐にわたる実習生の意見が自分たちの保育の気付きにつながることもあり、学ぶ機会にもなっています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れ件数も多く、受け入れ先も特定せず幅広く受け入れするなど、福祉人材の育成に努めています。 		

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"> ・市ホームページで市立保育所の現況や理念、基本方針などを掲載しています。 ・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、市立保育所の果たすべき役割・機能として「各保育資源全体と連携し、保育の質の維持向上を図る」など4項目を掲げています。 ・第三者評価結果の公表のほか、保護者の意見・苦情・相談などの仕組みは、重要事項説明書で詳細に説明し玄関等に掲示しています。市こども青少年局の重点取り組みとして、事業別の事業計画書の予算を公開しています。 ・園のパンフレットを作成し、園庭開放や赤ちゃん教室などで配布しています。 ・地域のお祭りに職員が出かけ、園の子どもたちや保護者と交流して園の存在感を高めています。 		
【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"> ・市の事務分掌規程等で市立保育所の事務・経理等の範囲が決まっており、執行管理については、すべて南区との連絡調整で実施するほか、園長や主任等の役割分担が明確化されています。 ・市立保育所は、前年度の実績報告書の作成が義務付けられ、「市立保育所調査基礎資料」を市こども青少年局に提出しています。報告書は、概要・事故報告・年間行事・危機安全管理・帳簿類など10項目に亘っています。 ・平成30年度に、外部監査人による監査が市こども青少年局の「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」をテーマに行われ、結果を公開しています。 		

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。	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」の中で、市立保育所が地域で担う役割・機能の一つに「地域の子育て支援の推進」を掲げ、基本的な考え方を明確にしています。また、園の全体的な計画では「地域とのかかわり」の具体的な事項やイベントを記載しています。 ・例年は、南区民祭り、公園愛護会との清掃活動、近隣の地域ケアプラザのデイサービス利用者との交流会、南区盆踊り会婦人部の「お手合わせ会」グループと子どもたちの盆踊りがありますが、今年はコロナ禍で中止しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、地域との交流は行われていますが、さらに積極的な地域との交流活動が望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の全体的な計画の「地域とのかかわり」の項で、ボランティアの受け入れ、職業体験(小・中学生)の受け入れ、子育て支援員研修等の受け入れについて明記し、園のマニュアルを整備しています。 ・年数回、地域のボランティアを受け入れ、乳・幼児クラスに応じた絵本や手遊びなどを実施しています。 ・小学校の職場見学、中学生の職場体験などの学校教育に関わる受け入れ実績はありませんが、近隣の小学校や特別支援学校等は「子どもの育ちをフォローする関係機関」として位置付けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣小学校の学習教育への協力の一環として、職場見学などを受け入れていくことが望まれます。 		
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"> ・関係機関・団体の一覧を「子どもの育ちをフォローする関係機関」として、学校、児童相談所、嘱託医などに区分し掲示しています。 ・園長は、南区園長会や幼保小連携会議など、関係機関の定期的・随時の会議に出席し、必要な情報を職員会議やミーティングで共有しています。 ・地域の年長児の駅伝大会は中止になりましたが、区内の京浜急行4駅に園児の絵を飾ってもらいました。 ・横浜市の方針でしほばら保育園をネットワーク事務局園に指定する計画があり現在準備中です。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもなど特に配慮を要する場合は、地域療育センターや児童相談所などと連携を密にしています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・市立中村特別支援学校の祭り(レインボーフェスタみなみ)や南区健康福祉祭り(南なんデー)などに参加し、地域のニーズや課題の把握に努めていますが、今年はコロナ禍で中止となっています。 ・第三者委員とは、毎月保育園や地域の福祉ニーズについて共有しています。 ・地域住民からは、園見学、緊急一時保育、園庭開放、入所に関する質問、育児に対する質問や悩み、障がい児の受け入れなどの育児相談を受けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児相談、園庭開放、育児講座、交流保育、幼保小連絡会などの機会をさらに活用して、地域の福祉ニーズの把握に努めることが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は地域貢献事業として、「育児支援事業年間計画表」を作成し、園庭開放を毎週水曜日午前中に行い、園独自の育児講座を年3回開催し、交流保育を実施しています。今年は、園庭開放事業は10月から実施しています。 ・防災用備蓄倉庫を設置しており、在庫の管理点検や資材の更新などを行い、災害時における地域の福祉的な支援を必要とする方々への備蓄品の提供も可能な状況です。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児相談、育児講座、交流保育等の参加呼びかけを一層強化し、園の有するノウハウを地域に還元する取り組みをさらに積極的に行っていくことが望まれます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保育理念・保育姿勢・園目標を事務室等に掲示し、職員は保育士理念や行動基準等の園のマニュアルに反映された子どもを尊重した保育の実践に努めています。 ・園では、出席簿・靴箱・ウォールポケットなどの順や、グループ分けや色なども性差に関係なく自由に選べるようにしています。 ・園長は、子どもの人権、文化の違い、お互いを尊重する園の保育姿勢について、入園のしおりを使用して、保護者への入園説明会と年2回の懇談会で説明しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権や文化の違い、お互いを尊重する園の保育姿勢について、さらに保護者への理解を図るための取組を行うことが望まれます。 		
【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"> ・園のプライバシー保護に関する規程は、個人情報取り扱いマニュアルに含めて作成し、各保育室に備え、職員会議等でマニュアルを説明する機会を設けています。 ・水遊びやプール使用時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、シャワー室にはカーテンを備えるなど、プライバシーに配慮した保育が行われています。 ・保護者には、入園時に園内でのビデオ・写真撮影は原則として禁止する旨を伝えてあります。 ・工事中で手狭ですが、子どもが一人になりたい時には衝立や物陰を活用したり、子どもと1対1で話せる場所として事務室などを使用して対応し、プライバシー保護に努めています。 		
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"> ・園の理念や基本方針・保育内容は、市のホームページで情報提供しており、保育所の選択は容易となっています。また、パンフレットなどを南区役所に置いています。 ・園長は、園のパンフレットを、日本語と中国語で作成しており、見学者に配布しています。 ・園見学者への対応で園長が不在の場合は、育児支援担当保育士が窓口になり適切に対応しています。 ・コロナ禍で、毎週水曜日の園の見学受付を予約制にし、施設内の見学も園舎の出入り口までと制約していますが、来園者には写真を使ってわかりやすく丁寧に説明し、様々な質問に答えています。 		
【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"> ・横浜市における保育の開始は、保護者から区に申請し、区から通知が発送されて契約となります。また、延長保育などの変更は、保護者から園に申請し、園から区に提出して区から変更決定通知を送っています。 ・園では「市立保育所の利用に関する確認書」の中で、重要事項説明書に同意する書面があり、開始・変更等に対応しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中国籍の保護者に対しては、中国語の重要事項説明書等により、また、必要により通訳を同席させたり、翻訳機を使い、保護者が理解しやすいように配慮しています。 		

【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。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います」という見解を示しています。 ・園では、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体制ができています。 ・保護者からの保育所変更等の申請を受けた場合は、区役所での対応を案内しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の利用が終了した子どもや保護者が相談を希望した際の担当者や相談方法を記載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"> ・子どもの満足度を把握するため、日常接している職員が、子どものちょっとした言葉や発言、態度やしぐさ、目線などを敏感に捉えるよう努めています。 ・保護者の満足度把握の仕組みは、毎年度末にアンケート調査を行うほか、運動会などの行事の際には感想や意見などの把握に努めています。年2回のクラス懇談会や年1回の個人面談のほか、保護者会総会に園長が出席して、意見・要望の把握に努めています。 ・意見等を把握した場合、主任を担当者とし、改善が必要と思われる事項をクラス担当や必要な職員と会議を開き相談しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対しては、アンケートの意味を伝えたり、園に対する意見などを直接聞き、保護者満足の向上に努めています。 		
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"> ・重要事項説明書の中で、苦情受付窓口・解決責任者を園長とし、第三者委員2名を配置していることを説明しています。苦情解決の仕組み図を玄関に掲示しています。 ・園長は、苦情や要望が出された場合には、職員会議やミーティングで対応を検討しています。 ・意見・要望・苦情などの対応策を、掲示や配付などで保護者や関係者に周知しています。 ・職員の保護者対応に関しては、丁寧な言葉づかいをするよう話をしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者委員は入園説明会や行事などに参加したり、毎月園と情報共有を行い、園の活動を理解しています。 		

【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"> ・保護者が意見・苦情・相談をする機会や方法は、第三者委員、意見箱、懇談会・個人面談、園長以下の全職員、さらに南区こども家庭支援課や広報相談係などでも受けることをお知らせしています。 ・園長は、重要事項説明書に、関係者の説明に納得がいかない場合「横浜市福祉調整委員会」に申し出できることを説明しています。 ・玄関に「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を掲示しています。 ・園長は、相談スペースに予備室や事務室を充てプライバシーの確保ができるよう配慮していますが、今年は工事中のため、面談場所などの工夫をしています。 		
【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、送迎時の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夕方は、子どもの一日の出来事などを直接伝えるなど、コミュニケーションを図り、相談しやすい関係づくりに努めています。 ・職員が受けた意見や相談は、すぐに主任や園長に報告して対応を話し合っています。 ・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、解決まで放置せず途中の経過を伝え、不安等を長引かせないようにしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決マニュアルは、定期的に見直しを行い、園独自のものを作成しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長がリスクマネージャーとなり、防災のプロジェクトチームを組成し、安全管理や防犯、事故防止のための安全安心な体制づくりに努めています。 ・園独自の事故防止・事故対応マニュアルを作成し、小さなケガや打ち身などもミーティングで伝えてノートに記載し、全職員に周知しています。 ・園長は、ケガ対応訓練と不審者訓練を実施し、園の事故対応のスキルの向上に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット記録表を作成し、職員間でヒヤリハットの要因分析や再発防止策を検討していますが、適切な対応策をみいだすことが難しい事例もあります。事故を未然に防ぐためにも、要因分析や防止対策の十分な検討と実施が期待されます。 		

【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"> ・園長をリスクマネージャーとし、衛生管理等の健康プロジェクトチームを組成し、感染症についての予防体制を整備しています。 ・園独自の感染症マニュアルを作成し、常に最新情報への見直しを行い、各クラスに備えています。 ・感染症が疑われる場合は、すみやかに保護者へ連絡し、子どもの安静と感染拡大防止のため、事務室などで見守っています。 ・感染症が発生した時は、素早く玄関に掲示し、感染症名を保護者に知らせています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナの予防対策として、子どもの受け入れを短時間でできるよう保護者に協力してもらい、子どもの収納ケースやクラスノートを廊下に移したり、小集団の保育を行う等の対策を実施しています。 		
【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"> ・園では、災害時における安全管理に関するマニュアルを備え、各部屋に設置しています。 ・災害時における職員の役割分担組織図を作成するとともに、建物・設備等を点検し「施設管理者点検表」に記入し、南区へ提供しています。 ・緊急時の保護者連絡は、緊急メール、災害用伝言ダイヤルで知らせ、災害時には園児引き取り人届出書で引き渡しを行います。年に1回、園児引き取り訓練を実施しています。 ・園は、南消防署の協力を得て「保育教育施設活動班マニュアル」を作成し、防災用備蓄倉庫の食料や備蓄品を管理しています。 ・園長は、防災訓練計画表を作成し、地震・火災・停電・竜巻など、幅広い災害を想定した防災訓練を毎月実施し、安全確保のための取り組みを行っています。 		

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"> ・標準的な実施方法を記載した「保育マニュアル」と全職員が携帯している「南区市立保育園 新採用保育士 お守りマニュアル」があり、一人ひとりに応じた保育を実施しています。 ・年度初めにはお守りマニュアルの読み合わせや職員の業務内容の確認をしています。 ・標準的な実施方法にもとづく実施状況は、保育日誌や指導計画などの記録から園長が確認を行っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・お守りマニュアルはカードにして携帯もできるように工夫しています。 ・業務内容の確認では、会議の参加者などを明確にしています。 ・園のデイリープログラム(1日の動き)は、リーダー・サブ職員などの職員の動きや留意点、除去食対応などを記載しています。 		
【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"> ・保育マニュアルは市こども青少年局で作成し、定期的に検証・見直しを実施しています。お守りマニュアルは、区こども家庭支援課独自のものです。 ・園では担当を決めて、保育マニュアルの内容を確認をしています。 ・検証・見直しにあたり、必要に応じて園長から区こども家庭支援課に相談できる仕組みがあります。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、各マニュアルの見直しを行い、プロジェクトチームを中心に個人情報関係や衛生管理、感染症、アレルギー対応、安全管理などの園マニュアルを作成しています。 		
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策定している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の責任者は園長として、指導計画は全体的な計画にもとづいて策定しています。 ・入園前面接は、児童票や健康台帳などから子どもの身体状況や保護者の状況を把握して、入園前面接票の書式に沿って実施して、必要に応じて調理員や関係職員と連携しています。 ・個別支援計画は、必要に応じて療育センターなどの助言を得たり、保護者に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。 ・各指導計画の実施状況については、各計画終了時に自己評価し振り返りを行っています。 ・配慮を要する子どもの場合は、子どもの様子を見ながら関係職員で検討し保育を行っています。 		
【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"> ・指導計画の見直しは、時期や会議参加職員を定め、乳児会議、幼児会議などで実施しています。毎月のカリキュラム会議では、ねらいや指導計画の内容を見直しています。 ・見直しによる計画の変更は、カリキュラム会議で検討し、会議報告で関係職員に周知しています。指導計画を緊急に変更する場合は、園長の了解を得ています。 ・子どもや保護者のニーズ等に対する保育・支援の状況や課題は、計画の自己評価で明確になっています。 ・月間指導計画は月ごと、年間指導計画は期ごとに評価し、次の指導計画に生かしています。 		

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。
b	
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況は、児童票や健康台帳、指導計画、保育日誌、個別支援計画等に記録しています。 ・個別支援計画には子どもの様子や配慮、援助事項を記載して、実施状況を確認することができます。 ・記録の書き方は、おまもりマニュアルに記載しています。記録は分かりやすく柔軟性のあるものが求められています。 ・記録を基に園長が情報を分別し、カリキュラム会議や職員会議で子どもの情報を共有し、会議に参加できない職員には会議報告の時間を設けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての職員が会議等に参加することが難しい状況にありますが、今後さらに、子どもの情報を関係職員間で共有する仕組みの構築が望まれます。 	
【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"> ・個人情報関係の保管や保存、廃棄、漏えいなどについては、個人情報取扱いマニュアルと個人情報流失時対応マニュアルを作成しています。個人情報開示については「横浜市個人情報の保護に関する条例」などに定めています。 ・記録管理の責任者を園長とし、全職員が記録の管理や個人情報保護の研修を受講して、個人情報チェックリストにより定期的にチェックをしています。 ・個人情報の取り扱いについては重要事項説明書に記載し、保護者に写真やビデオ撮影、SNS掲載の注意喚起もしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳などの個人情報を記載した書類は、受け渡しの際に保護者のサインをもらっています。 	

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、児童憲章や保育所保育指針の趣旨を踏まえて策定しています。 ・全体的な計画は、保育理念や保育方針、園の目標、保育姿勢に基づいた編成となっています。 ・全体的な計画は、子どもの年齢に応じた発達過程や園で把握している子どもや家庭の状況、地域性を考慮して策定しています。南区内園長会議やイベントなどに参加し情報共有しています。地域の民生委員である第三者委員からも地域の情報を得られる体制があります。 ・全体的な計画は、職員が集まる年度末の振り返りで検討し園長が編成しています。また、任用職員の意見はクラス会議などで聞き取り反映しています。 ・年度末に職員で振り返りを行い、次期に生かしています。 		
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"> ・保育室には温湿度計を設置して、空気清浄機や扇風機、エアコンを適宜使用し、換気もしながら衛生マニュアルに沿って管理をしています。 ・職員の声や音楽の大きさは職員が騒音にならないように意識しています。 ・健康管理マニュアルに清掃手順などを定め、清掃や消毒、寝具の乾燥、害虫駆除を定期的に行っています。 ・年齢に応じた玩具を用意して、季節や子どもの発達、興味関心に応じて入れ替えをしています。 ・子どもがくつろいだり落ち着けるように段ボールで個別の空間を作っていますが、十分ではありません。 ・食事と睡眠のスペースをわけて生活空間を確保しています。 ・手洗い場やトイレは令和2年度に改修工事を行い、明るく清潔になっています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・有志職員手作りの人形を豊富に置いています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、園舎改修中で落ち着かない環境にありますが、今後、子ども一人ひとりがくつろいだり、落ち着ける場所の工夫が望まれます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は人権研修で、子ども一人ひとりの個性を理解することを学んでいます。生育歴や家庭の状況は、児童票や児童健康台帳、入園前の面談票から把握しています。入園後は経過記録を作成し、一人ひとりの個人差を把握した保育を行っています。 ・自分の気持ちを上手く表現できない子どもには、子どもの気持ちを代弁しながら気持ちをくみとるように努めています。 ・保育士はわかりやすい言葉でおだやかに話しかけ、禁止や制止する言葉は使わないように努めています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「子どもの幸せのためのチェックリスト南区版」やこれを抜粋した「まいにちほいく」を活用して、全職員が年2回チェックを行い、自分の保育状況や言動を確認する機会としています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の子どもへの声かけは職員相互で意識したり助言できるような仕組みを整備し、全職員の対応に差異がでないように取り組むことが望まれます。 		
【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"> ・生活に必要な基本的な生活習慣は、子ども一人ひとりに合わせて対応し、子どもが主体的に行うことを待つようにしています。乳児クラスから自分の着替えかごを用意しています。 ・その日の生活の流れを絵カードで知らせ、自分でやろうとする気持ちを高めています。子どもが自分でやろうとしているときにはできるだけ見守り、年齢に関わらずできたことを褒めています。トイレトレーニングは、担任が子どもの排泄リズムを把握し家庭と連携して進めています。 ・計画にはゆとりを持ち、子どもの状態に応じて休めるようにし、別室や事務室で休息できる環境を整えています。 ・年2回の横浜市看護職員の巡回訪問や年2回の歯科健診時には、子どもたちに手洗いや歯磨きの大切さなどをわかりやすく説明し、理解できるように働きかけています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市中部地域療育センターの巡回指導を受けながら、子どもにわかりやすく伝わるようなスケジュール表や手洗いの仕方などの絵カードを作成しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラスの年齢に応じたコーナーや玩具を用意し、子どもが興味を持っているときには、保育士がそばにつき安心して楽しめるように援助しています。 ・園庭にはアスレチックや鉄棒などの固定遊具があり、フラフープなども豊富にそろえています。 ・週案にテラス遊びや外あそびを取り入れて、散歩や公園遊びにもかけています。 ・集団保育や異年齢児保育を取り入れ、保育士が遊びに誘ったり、子どもの気持ちを代弁したりしながら、さまざまな人間関係や友だち同士の関係も築けるようにしています。 ・公園愛護会との花植えや公園清掃活動、地域盆踊りの会などで、地域の人たちと接する機会を設けています。 ・活動には、ことばあそびやわらべうた、リズム、運動遊び、制作などを取り入れて、子どもたちは自由な時間に歌ったり踊ったりしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自由に遊べる環境作りに向けて、さらに工夫と改善が望まれます。 		

【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。	非該当
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・認可保育園で0歳児の受入れを実施していないため非該当となります。 		
【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"> ・保育士は子どもが自分でやってみようとする気持ちを大切に、できたことは褒めています。 ・保育室内外は子どもが自由に探索できるように点検しています。 ・保育士と一緒に遊びながら玩具の使い方や遊びの提案をして、自発的に活動できるようにしています。 ・保育士は自己主張をしたり、駄々をこねたりする子どもの気持ちを受け止めています。気持ちを切り替えられないときは、場所を変えたり、遊びを変えたりしています。 ・言葉でうまくつたえられない子どもの気持ちは、保育士が代弁しながら友だちとの関わりを仲立ちしています。かみつみやひっかきなどは発達過程で起こることを保護者に伝えていきます。 ・1、2歳児は日ごろから交流があり、園庭では異年齢児や担任以外の保育士とも関わって遊んでいます。 ・1、2歳児は毎日の連絡帳で保護者と連携し、トイレトレーニングなどを進めています。送迎時にも、保護者とできるだけ会話をして、子どもや家庭の状況の把握に努めています。 		
【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歳児クラスのプール遊びでは、保育士が見守るなかで、じょうろやペットボトルで自由に遊んでいます。 ・4歳児クラスは、運動会での競技に「がんばるぞー」と集団で取り組み、一人ひとりが自分の力を発揮しました。野菜の収穫で見つけたアオムシをみんなで観察をしました。 ・5歳児クラスでは、子どもたちが意見を出し合って運動会の種目を決めて、協力する体験をしています。ドングリや廃材を使い、街をテーマに制作をして、他のクラスの子どもたちや保護者、職員に見てもらいました。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの毎日の生活や活動の写真を「ドキュメンテーション」として掲示し、保護者に伝えています。 ・5歳児クラスでは、子どもが意見を出し合って話し合う場を設けています。拾ったドングリをどうやって遊ぶかについて、「遊ぶ前にドングリを凍らせてみる」という子どもの意見を取り上げ実際にやってみて、子どもたちからの声を大切に受け取り入れた体験も行っていました。 		

【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"> ・障がいに応じた建物や設備などの環境整備はありませんが、子どもの状況に応じて、子どもが座る位置の工夫や障がいの特性に応じた絵カードを作成して、保育環境を整備しています。 ・障がいのある子どもの個別支援計画は年間を4期に分け、クラス職員で話し合い策定して保育を行っています。配慮の必要な子どもについては、月間指導計画の個別配慮欄にその月の状況を記入しています。保護者から家庭での様子を聞き取り、保育に生かしています。 ・横浜市中部地域医療センターの巡回訪問時には、相談したり助言を受けたりしています。 ・障がいのある子どもの担任が障がい児保育の研修に参加し、研修報告を行っています。また、必要な知識や情報は、ミーティングや会議で職員に周知しています。 ・保護者には、入園説明会で障がい児保育の実施について伝えています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもの保育日誌があり、個別に毎日記録しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノーマライゼーションや加配職員配置、職員の障がい児研修の実施など、障がいのある子どもの保育についての実施状況を保護者に伝えることが望まれます。 		
【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"> ・クラスごとに延長保育を見据えたデイリープログラムを作成しています。 ・長時間保育では乳児と幼児をわけて、できるだけゆったり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、変化をつけられるようにしています。 ・異年齢の子どもたちがお互いに楽しさや嬉しさを感じることができるよう保育士が見守っています。 ・夕方の延長保育の子どもには、自宅の夕食に影響の少ない軽食を18時30分頃に提供しています。 ・子どものその日の状況については、引き継ぎノートに子ども一人ひとりの引き継ぎ事項を記入し、朝、日中、夕と引き継ぎを行っています。 ・担任は送迎時やクラス懇談会、個人面談で保護者と連携を図るよう努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・長時間保育になる子どもたちがゆっくりくつろぐことができる落ち着いた保育環境については、今後さらに工夫を重ねていくことが望まれます。 		
【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"> ・全体的な計画や5歳児の年間指導計画には、就学に向けたねらいを記載しています。就学に向けたアプローチカリキュラムを策定しています。 ・幼保小連携の地域ブロックの保育所や小学校とは、年間計画のもと交流をしています。令和2年度はコロナ禍のため、小学校見学や交流ができず、近隣の小学校が1日の流れをDVDにして届けてくれました。 ・保護者にはクラス懇談会で「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」や園の取り組みを伝えて、学校行事の情報を提供しています。 ・5歳児担任が幼保小教育連携交流事業に参加して、保育所児童保育要録を作成し、主任と園長が精査しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・4、5歳児には今日の予定や流れを伝え、時間の節目を知り、見通しをもった生活ができるようになっています。また、就学を見据えて、子どもが自分でハンカチやティッシュペーパーを持つことや上履きを履く習慣が身につくよう取り組んでいます。 		

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"> ・健康管理マニュアルにもとづいて年に2回ずつ健康診断や歯科健診を実施し、子どもの健康状態を把握しています。 ・子どもの体調変化やけがは必ず保護者に伝え、降園後の様子も確認しています。情報は毎日のミーティングで共有し、家庭からの情報はミーティングノートや引き継ぎノートに記載しています。 ・年間保健計画を策定し、職員に周知しています。 ・既往症や予防接種の状況は児童健康台帳で管理しています。予防接種後は報告してもらい、年度初めに保護者に健康台帳の更新をもらっています。 ・保護者に対し、子どもの健康に関することは、重要事項説明書や園だより、健康だより(すくすく)で伝え、乳幼児突然死症候群(SIDS)の情報は、園のしおりに記載し入園前説明会で説明しています。 ・乳幼児突然死症候群については横浜市職員研修や職員会議で職員に周知し、睡眠中はうつぶせ寝を避け、子どもの身体に触れながらブレスチェックを行うことを徹底しています。 		
【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、歯科健診の結果は児童健康台帳に記録し、必要な情報は職員会議などで関係職員に周知しています。 ・健康診断、歯科健診の結果は、保育における保健計画や歯磨きのカリキュラム、個別支援計画などに反映し保育を行っています。歯科健診では、歯科医や歯科衛生士から歯磨き指導や歯の話をしてもらい、子どもたちが関心をもてるようにしています。 ・健康診断や歯科健診の結果は保護者に報告し、必要に応じて受診を促しています。園の健康診断や歯科健診を受けられなかった子どもの保護者には、後日嘱託医や嘱託歯科医のもとで健康診断や歯科健診ができることを伝えていきます。また、保護者に健診の書類を渡し、健診後に報告してもらいように伝えていきます。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断や歯科健診日を事前に案内し、職員は保護者からの質問を聞き取るようにしています。 		
【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"> ・ガイドラインにもとづいて園独自に作成した「アレルギー対応マニュアル」があり、子どもの状況に応じた対応をしています。 ・食物アレルギーのある場合は、主治医からの「保育・教育施設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、除去食を提供しています。 ・毎月、保護者と園長、担任、調理員の4者でアレルギー面談を行い、次月のメニューやアレルギー食の確認をしています。 ・食事の提供は、配膳の流れを決め、テーブルを分けています。事故が起こらないように複数回確認して、食事中は保育士がそばで見守っています。食器や食具、トレイはほかの子どもたちと別のものを使用し、一人ひとりの色も変えています。 ・アレルギー疾患のある子どもの担任が研修を受講し、研修後は研修報告をしています。 ・食物アレルギー対応については、保護者には、重要事項説明書で食物アレルギー(除去食)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"> ・園の全体的な計画の中で年齢に応じた「食育」を記載し、年間食育計画と食育目標を設けています。 ・大規模改修工事で、11月から園での調理を開始しています。食器は強度磁器で、1、2歳児は食べやすいスタッキング型のスプーンを使い工夫しています。 ・職員は、個人差に応じて一人ひとりの食べる量を最初に盛り付けていますが、お代わりも自由にできます。食が進まない子どもには、強制することなく、子どもが食べられるデザートなどを早めに提供しています。 ・5歳児は準備や片付けなどのお手伝いをしますが、コロナ禍のため中止しています。 ・野菜などの栽培計画を作成し、園庭で枝豆やピーマンなどを育て、食への関心を高めています。 ・家庭向けの乳児・幼児用の「給食だより」のほか、子ども向けの「ぱくぱくだより」を作成し、子どもたちの給食への関心を高めています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児クラスでは、食事前に音楽をかけたり、手作りイラストカードを見せたりして、子どもを集中させてから食べています。 		
【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"> ・一人ひとりの発育やその日の体調により、食材の切り方や量を工夫したり量を調整するなど、配慮食を提供しています。 ・保育者は、子どもたち一人ひとりの食べる量や好き嫌いを把握しています。 ・調理員は毎日、保育士等とミーティングを行い給食日誌を記録し、盛り付けや食材の切り方などの改善に役立っています。 ・調理員は、子どもたちが季節感を持てるように、四季の食材を取り入れたり、園庭で育てた野菜などを調理しています。また、行事食やイベントに関係する食事を調理して献立に工夫をしています。 ・調理員は、クラスを巡回し、子どもたちの喫食状況や残食状況を確認しています。 ・「衛生管理マニュアル」「調理業務マニュアル」に沿って、適切な衛生管理が行われています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の献立表は、2週間サイクルになっており、調理員は子どもの食べ具合などを見て、次の調理の工夫につなげています。 		

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"> ・1、2歳児は個別の連絡帳、3歳児以上はクラスノートを使用してその日の子どもの姿や保育の様子を情報共有しています。保護者には送迎時に口頭で子どもの様子を伝えるように努めています。 ・保護者にはクラス懇談会でクラスの年間目標や保育内容を伝え、園だよりやクラスだよりでも伝えていきます。 ・クラスノートに写真を掲載しています。子どもたちの制作物を掲示したり展示したりして、子どもの様子や成長を保護者と共有できるように努めています。保育参加などは今年度はコロナ禍のため、中止しています。 ・個人面談の内容は記録し、担任が変わっても継続して支援できるようにしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員はドキュメントの研修を受講したり、写真で子どもの様子を伝える工夫をしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・配慮を要する子どもについては、今後とも家庭との連携を図っていくことが望まれます。 		
【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"> ・職員は送迎時に保護者とコミュニケーションを取るように努めています。また、担任以外の職員も子どもと関わっている姿を伝えることで、保護者に安心感を与えられるように努めています。 ・保護者からの相談は個人面談や送迎時に受けています。また、必要に応じて時間を設けて相談を受けています。 ・横浜市中部地域療育センターなどの関係機関と連携し、専門的知識や技術を備えて相談を受けています。園長や主任はカウンセリング等の知識や技術の研修を受けています。 ・定期的な個人面談は個人面談記録に面談内容を記録しています。個別に受けた相談は内容に応じて、保育日誌や個人面談記録、園長の記録として記録しています。 ・相談を受けた保育士は、園長や主任、嘱託医、保健師、臨床心理士から助言を受けられる体制があります。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談については「保護者を理解し慎重に受けること」を共有しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、朝の健康観察で保護者や子どもの様子について、変わりがないか見ています。保護者には、できるだけ声かけをしています。 ・職員は、小さなことでも園長に報告し、状況に応じて情報共有をし対応を検討しています。 ・職員は南区福祉保健センターの保健師による出前講座や虐待についての研修を受講し、スキル向上に努めています。 ・必要に応じて、横浜市中心児童相談所や南区福祉保健センターなどと連携を図っています。 ・園独自の児童虐待対応マニュアルを各クラスに設置し、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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士等は、毎年自己評価を行って自らの保育を振り返っています。日々の保育の記録や各指導計画には自己評価欄を設けて、保育実践後に自己評価を行っています。 ・自己評価にあたっては、取り組み状況だけでなく、活動にともなう子どもの心の育ちや意欲なども記載しています。 ・保育士等は、各計画の定期的な振り返りのほかに、年1回のキャリア自己分析表によるチェックで自己評価を行っています。 ・次期計画の策定にあたり、自己評価を踏まえて職員間で話し合いをすることで、互いに気づきを得ています。 ・保育士等の自己評価にもとづき、保育の改善などに取り組んでいます。 ・保育士等の自己評価を保育所の自己評価につなげる仕組みがあります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員全体で保育の改善や専門性の向上に取り組める体制の整備が望まれます。 		