

第三者評価結果(横浜市鴨居保育園)

※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> ・保育理念は、養護と教育が一体となった環境のもとで、子どもたちが生きる力を育てるために愛情をもって保育すること、及び地域における子育て支援を基調とし、重要事項説明書、ホームページ等に記載し、市立保育所としての社会的役割を果たし人間性と専門性の向上に努めることを目指しています。 ・入園説明会、保護者懇談会で重要事項説明書に基づき、保育理念・保育方針・姿勢を説明し、園玄関ホールに園目標・保育指針・保育姿勢を掲示しています。 ・保護者に対し理念・方針の理解・周知に取り組んでいますが、周知に向けた取組の継続が期待されます。		

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> ・横浜市の「第2期横浜子ども子育て支援事業計画(2022～2024年)」、緑区の「教えてみどり～データでみる緑区～」 「みどりのわ・ささえ愛プラン(緑区地域福祉保健計画)」に基づき関係情報を収集し、保育園に求められるニーズを把握し、分析しています。 ・園長は緑区役所部課長会(毎週)に出席し、緑区の行政・施策に関して討議し、福祉事業の現状や課題を把握しています。 ・園長、副園長は市立保育所全体責任職会議(4回/年)、緑区の行政区責任職会議(2回/月)や緑区公私立保育施設長会議(4回/年)に出席し、緑区の保育園を取り巻く動向について情報交換をし、現状を把握しています。		

【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、副園長は横浜市や緑区の計画や地域の状況、保育内容、設備の整備、職員体制等の検討を通じて課題を明確にしています。課題と解決に向けた目標や達成時期に関する行動計画評価書を作成、これに基づいて職員は目標共有シートを作成しています。 ・園の改善すべき課題について、年度当初の職員会で、全職員で共有し、対策や方向性を決め、PDCAサイクルで取り組んでいます。 ・園舎の老朽化に関しては、横浜市こども青少年局、建築局が修繕計画を緑区と連携して予算化し進めています。物品の購入、修繕等は職員会議で検討し、横浜市の予算内で計画的に行っています。 		

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"> ・横浜市こども青年局作成の中長期ビジョン「市立保育所のあり方に関する基本方針」の中の「市立保育園の果たすべき役割・機能」、「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」(2020～2024年度)の9基本施策により策定し、「第4期緑区地域福祉保健計画(みどりのわ・さええ愛プラン)」(2021～2025年度)に沿って、子育てに関する中長期ビジョンを明確にし、運営しています。横浜市こども青少年局が事業計画書の中で中期収支計画を策定しています。 ・計画はいつまでに何をどのように行うか、具体的な数値目標や目指す姿が示されています。園による安全点検、外部機関による建物保全に関する点検(1回/年)の結果に基づき、施設整備に関する修繕計画を立案しています。 		
【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"> ・「令和4年度子ども青少年事業計画(横浜市子ども青少年局)」「令和4年度緑区運営方針」に基づき、園長、副園長は園の重点推進課題・目標を定めた「行動計画・評価書」を作成し、職員に事業計画として周知し、職員はこれを基に、個々の「目標共有シート」の具体的取組に反映しています。横浜市が作成した予算内で行っています。 ・今年度は、可視化、公開保育、防災、食育、第三者評価、みどりっこまつりの6つのプロジェクトチームを編成し、行事の取り組み方、保護者の参加方法を含めて単年度計画を作成しています。事業計画は中間期、期末に振り返りを行い、次年度計画に反映する予定です。 ・具体的な計画として、全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画、異年齢計画、行事計画、保健計画、食育計画等があります。 		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画については、横浜市の方針、緑区の運営方針を基に行動計画・評価書を作成し、職員の一人ひとりの「目標共有シート」の具体的な取組に反映されています。保育所の自己評価をベースに年度末の会議で次年度に向けて話し合われたものや保護者アンケートの意見も当年度計画に反映しています。 ・全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画、異年齢計画、行事計画、保健計画、食育計画等は関係職員が立案し、職員会議で検討し確認しています。全体的な計画の実施状況は、各計画の中で定期的に評価、見直しを行い、次期計画に反映しています。 ・行動計画・評価書は、中間期と期末に振り返りをし、実施状況の把握、評価を行って区に報告しています。 		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者や子どもに密接に関係ある事業計画に関しては、年間行事計画を中心に、新入園児の保護者には入園説明会、在園時の保護者には資料配布で周知しています。行事予定は保護者懇談会で概略の予定を説明し、詳しい内容や具体的な日時については、その都度事前に園だよりや行事のお知らせ掲示で案内しています。 ・現在はコロナ対応で保護者が保育室内に入れないので、玄関や保育室前の掲示でも事業計画の内容や実施時期を掲示しています。保護者が入れる保育室の限定的なコーナーにファイル「鴨居の保育」を置き、全体的な計画、年間指導計画、年間行事予定等を閲覧確認できるようにしています。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画、指導計画作成、行事計画等、保育の質の向上に向け、PDCAサイクルで取り組み、日々の保育結果について振り返り、次期計画に反映し、評価反省欄に記載しています。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。第三者評価は5年ごとに受審しています。 ・評価結果を分析・検討する場として、職員会議、カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議等があります。 ・6つのプロジェクトチーム(可視化、公開保育、防災、食育、第三者評価、みどりっこまつり)が改善に向けて企画実行し、その結果をミーティングや会議で検討して更なる質の向上を目指しています。 		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年保育所の自己評価を全職員が参加して行い、取り組むべき課題を会議で検討し明確にして、計画的な改善を行っています。保護者アンケートを行い、意見を検討して園の課題に取り入れ、改善に結びつけています。 ・改善計画は、進捗状況の評価に応じて進め方の見直しをしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じた保護者の行事参加方法を検討実施し、また、要望が多かった保育の写真販売を取り入れました。可視化プロジェクトを中心に活動計画を立て、ドキュメンテーションや写真を多く取り入れて各保育室に掲示し、保護者に日頃の子どもたちの様子を伝えました。 ・単年度で解決できないことは次年度に引き継ぎ、計画的に取り組んでいます。 		

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、年度始めに緑区運営方針に基づき園の運営や管理についての考え方を示した「行動計画・評価書」を作成し、その後副園長が策定したものを合わせて全職員に提示し、年間の取組を共有しています。 ・園長の役割と責任については「横浜市保育所処務規定」「横浜市鴨居保育園運営規程」に明記されています。「課長級園長・副園長・代行保育士の業務一覧」に担当業務の記載があります。これ等は職員に周知されています。 ・「非常災害時対応マニュアル」に有事の際の園長の役割・責任が明記されており、園長が不在時は副園長が代行する旨が明記されています。 		
【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「横浜市職員行動基準」(コンプライアンスと職員行動基準の記載あり)、「横浜市職員服務規程」(守秘義務、情報管理についての規定)を理解し、横浜市による「利害関係者との接触に関する指針」(職員の行動を判断するための禁止行為ガイドライン)を基に利害関係者との適切な関係を保持しています。 ・横浜市エネルギーカルテシステム(エネルギーや温室効果ガスの排出に関する情報を管理する取組)、横浜みどりアップ計画に基づき、電力使用の状況管理、ごみの分別の徹底やエコ教育、園庭の緑化等、環境保全に配慮しています。 ・園長は緑区のコンプライアンス委員会に出席し、不祥事防止等、職員の法令遵守に向けて取り組んでいます。報道された他園の不適切事案等についても話し合いの題材にして職員意識の啓発を促しています。 		

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、副園長は主任やリーダー職員と話し合いをしながら、毎日の日誌や毎月の指導計画の振り返りを通して、保育の現状について把握をしています。毎年の園の自己評価において、保育の質の現状について評価・分析し、課題を明らかにして改善に向けて取り組んでいます。 ・園長、副園長は職員の「目標共有シート」で個人の目標を確認し、面談を通して進捗状況の確認、目標達成に向けたアドバイスを行っています。日常の保育で気付いたこと、及び園の育児支援事業に関するアドバイス、提案を行っています。 ・園長、副園長は、組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていけるように、職員の内部研修、外部研修参加の機会を設け、職員個人及び園全体の保育の質の向上を目指しています。		
【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
<コメント> ・園長は、働きやすい職場の人間関係を常に念頭に置き効果的・効率的な事務、費用対効果等を分析し、園としての将来や経営資源の有効活用等、常に考え運営をしています。 ・園長は各会議で課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、事務量の削減、事務時間の改善、休憩のとり方、職員の応援配置等、働きやすい環境づくりに取り組むことで組織内に同様の意識が形成されるようにしています。 ・6つのプロジェクトチーム(可視化、公開保育、防災、食育、第三者評価、みどりっこまつり)を編成し、また、安全衛生委員会(構成員:産業医、緑区子ども家庭支援課、園責任職及び安全衛生委員)を定期的で開催し、労働環境向上や設備整備を進めています。		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市保育士人材育成ビジョン」に人材育成の基本方針、求められる職員像、役割、能力、知識、人材育成の体系を明記し、また、「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」に専門職の配置などの基準を定め、横浜市が人員配置を行っています。 ・新採用職員や採用2年目職員には「育成者・トレーナー制度」があり、育成者(副園長)とトレーナー(先輩保育士)が付き、三者で「職員育成計画書」を作成して指導を行っています。2年目以降の職員も横浜市や緑区が計画する階層別研修を受講しています。職員は職位に応じて求められる能力の指標を明確にした、「保育士キャリアラダー」を参考に、園長の助言を受けて横浜市や緑区が作成する年間研修計画や外部研修から選んで研修を受けています。 ・非常勤職員については、園長は年度末に個別面談で振り返りを行い、希望に沿って資格取得や個々に合った研修受講を勧めるなど育成を図っています。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市職員として「横浜市職員行動基準」に基づき「期待する職員像」を明確にし、また、横浜市の「職員人事考課実施要領」があり、職務実績、取組姿勢、職務遂行能力等について把握評価する仕組みがあります。 ・市は2年に1回、人事や給与を含む職員満足度調査を行い、処遇改善を図っています。職員の給与については、毎年横浜市人事委員会が地域の民間の給与水準等と比較し報告と勧告を行っています。 ・保育士人材育成ビジョン、保育士キャリアラダーで職位ごとの期待される知識や能力、姿勢を明確にしています。それに基づき、職員は「キャリア自己分析表」を作成し、自己の研修計画を立てています。毎年自己評価や人事考課で自らの現状を確認し、年度始めに園長と面談して個々の目標を立てキャリアアップを図っています。 		
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"> ・「課長級園長・副園長・代行保育士の業務一覧」で職員管理業務の責任体制を明確にしています。園長は職員の意向を考慮して次年度のクラス編成を行い、副園長は個々の家庭状況や休暇取得状況、ワークライフバランス、研修受講予定等を考慮して日々の職員体制を組んでいます。勤務時間のシフト調整は代行保育士(主任)が行っています。 ・毎年、健康診断やストレスチェックを実施し、継続的にフォローする組織的な仕組みがあります。年休の年間10日取得推奨、定時退行日の設定、事務時間の確保による時間外勤務の削減等、ワークライフバランスに配慮した取組を行っています。園長、副園長が非常勤職員を含む各職員との個別面談を行い、個々の職員の意向や心身の健康状況等の把握に努めています。 		

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"> ・「横浜市保育士職人材育成ビジョン」があり、その中に「横浜市保育士職人材育成計画～保育士職員に求められる役割、能力、知識～」があります。職員は「保育士キャリアラダー」(職位別の業務内容に応じた目標、姿勢、行動の例示)を参考に、「キャリア自己分析表」を作成し、自己の研修計画を立て、園長と面談して目標を共有しています。 ・職員は上記ビジョンを参考にし、自らの職位を確認し、年度初めに「目標共有シート」を作成し、園長と面談をして、“業務の目標、具体的取組み事項、達成時期”、“能力開発・能力活用等”に関する目標を設定、園長が中間や年度末に面談をして確認・評価し、職員は振り返りをして次年度の目標につなげています。 ・非常勤職員(会計年度任用職員)についても、園長は職員の目標に基づき人事考課を行い、面談をしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市保育士職人材育成ビジョン」に求められる職員像や職位ごとの役割を明確にしています。職位別に“保育士職員に期待する役割・姿勢”、“必要とされる知識・技術”を明示しています。 ・保育士キャリアラダーに階層や経験年数別に身につけてほしい能力の指標を明示し、職員は保育士キャリア自己分析表をもとに「目標共有シート」で個々に必要な研修内容を明確にし、市や区等の年間研修計画から選択して受講しています。職員は年度始めに研修項目を設定し、計画に沿って研修を実施し、園長は中間と年度末に面談して進捗状況を確認しています。 ・園内研修で、公開保育やコンプライアンス、人権研修、個人情報保護、救命救急等の研修を行い、職員の質の向上に努めています。公開保育研修では、全職員が互いの保育を知ることで、子どもへの対応や環境設定に生かすことができ、保育の質を高めあう取組みとなっています。 		
【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"> ・採用後2年目までの職員には個別計画を立て、園長や、指導についての研修を受けたトレーナーによるOJTを行っています。採用2年目以降の職員も市や区が設ける職位別研修を受講しています。 ・横浜市で開催される研修や緑区内ネットワーク研修、また外部研修等、職員は自身のキャリアに応じて研修に参加しています。コロナ禍によりWeb研修が増え、園内スクリーンに映して複数の職員が研修に参加できるようになりました。受講後は研修報告書を作成し、内容を職員間で共有しています。 ・外部研修の情報は回覧や掲示、ミーティングで周知し、園長が個別に声をかけて受講を勧めることもあります。 ・個々の受講に配慮して毎月の勤務体制を組んでいます。 		

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
<コメント> ・マニュアル「実習生受け入れについて」があり、実習の流れ、オリエンテーションの内容、受け入れ留意点、実習終了後等について記載しています。例年4～5名の実習生を受け入れています。 ・学校から目的などを記した書類の提出を受け、受け入れ前にはオリエンテーションを行い、実習生の希望も聞いて実習スケジュールを作成しています。実習中に学校教員が訪問し、実習生と面談する機会を設けています。 ・職員は横浜市の実習指導者研修で保育の専門職育成について学び、園長や主任から助言を受けながら指導にあたっています。 ・実習後に園長、実習担当職員、受け入れクラスの担任職員が参加し反省会を行い、実習生の感想を基に、思いの受け止めや助言指導を行い、保育者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
<コメント> ・横浜市のホームページ及び緑区のホームページの保育園紹介で保育目標、保育姿勢等の情報を公開しています。内閣府の子ども子育て支援情報システム「ここdeサーチ」に園の概要や苦情窓口を、情報検索サイト「働くママ応援し隊」に園の概要を公開しています。重要事項説明書に苦情・相談体制を記載しています。 ・かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページや独立行政法人福祉医療機構が運営する情報サイトWAMNETに第三者評価受審結果を掲載しています。毎年の保育所の自己評価は園内に掲示しています。 ・園で開催する育児支援について「こぐまつうしん」を作成し、地域向けに配布しています。緑区の「みどりっこカレンダー」で情報を周知しています。近隣の小学校に園だよりを配り、活動状況を伝えています。		
【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、経理、取引等については横浜市の規程や規則に則って実施し「課長級園長・副園長・代行保育士の業務一覧」に権限・責任を明確にしています。 ・横浜市子ども青少年局による監査を6月に受け指摘事項はありませんでした。また、適正な予算執行について、毎年緑区役所が点検、監査をしています。指摘された箇所は修正し、次年度運営に活かしています。 ・横浜市子ども青少年局に対し、外部監査人による監査が行われることがあります。		

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"> ・地域の小さい友達や近隣の保育園の友達と遊んだり、お年寄りの方に凧作りを習ったりという いろな形で交流し、子どもたちの経験を広げています。全体的な計画に、地域との関わりについて、 近隣施設や近隣の人との交流等を明記しています。 ・活用できる地域情報の資料(学童クラブ、運動療育教室、のびっこ広場学童体育等)を園内の 保護者コーナーに置いて案内しています。 ・毎年、子どもたち手作りの七夕飾りを住民や隣接した消防署に届けたり、自動車学校で行われ る交通安全教室に年長児が参加し、交通ルールを学び地域住民との交流を深めています。今年 度は鴨居小学校5年生の総合教育の一環「ふくのちからプロジェクト」に協力しました。定期的 に近隣の小学校や保育園との交流をしています。 		
【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"> ・マニュアル「ボランティア受入れについて」があり、流れ、受け入れに際して日程・持参する物、 内容、質問・感想について明記し、「ボランティアのしおり」に活動時間、守秘義務と人権、持ち物 を明記しています。 ・重要事項説明書の「地域活動事業」の中で、学生の実習及びボランティアの受け入れについて 明記しています。中高生の職業体験、インターンシップ等を受け入れ、有意義な体験になるよう に支援しています。ボーイスカウトによる壊れた絵本の修理の活動がありました。 		

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"> ・緑区こども家庭支援課、横浜北部地域療育センター、横浜市北部児童相談所、病院等の連絡先一覧表があり、「電話番号簿」を事務所に備えています。警察、消防署の連絡先は事務所内に掲示して緊急対応できるようにしています。 ・園長、副園長、職員は子育て連絡会、緑区社会福祉協議会、子育て支援拠点等の会議に出席し、地域の現状や課題、協力体制について協議しています。 ・横浜市北部地域療育センターの巡回を受け、配慮の必要な子どもへの支援を学び、子どもの育ちを保護者と共有しています。 ・虐待が疑われる子どもへの対応については、必要に応じ要保護児童対策地域協議会に参加し、関係機関と連携を図っています。緑区福祉保健センター、横浜市北部児童相談所と会議を持ち、職員会議等を通じて情報の園内共有化を図っています。 		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児支援についてアンケートを行い、地域の福祉のニーズや子育ての不安、生活課題の把握に努めています。保育園の施設開放や園庭開放を行い、育児相談を受け、地域の子育てや福祉のニーズを把握するように努めています。 ・園長は横浜子育てサポートシステム研修にて保育や子育てについて話をし、育成を支援しています。定期的に主任児童委員と会議を開催し、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。緑区園長会議、幼保小連携教育交流事業等で地域情報を得、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。 		
【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"> ・子育て家庭を支援するために、育児相談、育児講座、園庭開放、離乳食ランチ交流等を実施しています。育児支援センター園として、緑区子育て拠点である「いっぽ」と連携して地域の子育て家庭を支える子どもサポートシステムの会員向けに保育に関する研修を行っています。 ・毎年、緑区子育て支援事業「みどりっこまつり」では、公立園が実行委員となり、地域認可保育施設のリーダー役を担い、広く地域の子育て支援を行っています。現在はコロナ禍で「みどりっこまつり」が開催できない状況なので、地域の保育施設と連携し「みどりっこすごろく」(区内公立保育園の保育士が中心となり作成したすごろく)、「ミドリんたいそう」(保育士が作詞作曲、緑区のキャラクターと一緒に体を動かしてたいそうを紹介し、動画配信)を行いました。 ・住民の安全安心のための備えとして、玄関にAEDを備え、必要に応じて地域でも利用できるようにしています。 		

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"> ・保育理念や保育方針に「子どもを尊重した保育の実施」を明示し、子どもを尊重した保育に関する基本姿勢が全体的な計画や園のマニュアルに反映されています。玄関に保育理念、保育方針、保育姿勢、園目標を掲示しています。 ・園長、副園長は横浜市こども青少年局編集の「人権擁護のためのチェックリスト」を活用し、全職員対象に研修を行っています。また、毎年全職員対象の「園内公開保育」を実施し、子どもへの対応や環境設定等、共通の認識が持てる機会となっています。 ・保護者に対しては、日々の保育の様子等を写真にとり、ドキュメンテーションで見える化して理解を図る取組を行っています。 		
【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"> ・職員は毎年、個人情報保護やコンプライアンス研修を受け守秘義務を遵守しています。 ・重要事項説明書に職員は子どもの人権及びプライバシー保護に努めることを明記し、保護者には入園説明会で説明しています。 ・職員は規定・マニュアルに基づいておむつ替え、着替え、シャワーやプール活動の際はシャワーカーテンやパーテーションを使用しプライバシーに配慮しています。子どもが一人になりたいときは、カーテンで仕切った一時保育室を使用したり、排泄時の対応では周囲の子どもたちに気づかれないようさりげなく対応したりして、子どものプライバシー保護に配慮した保育を行っています。 		

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
<コメント> ・横浜市のホームページや園のパンフレットで、保育理念や保育方針、保育目標や鴨居保育園の保育の特徴等を掲載しています。園のパンフレットは園の概要等をわかりやすく記載し、園紹介はイラストを入れて誰にでもわかるような内容にしています。また、緑区役所、育児支援室、鴨居地域ケアプラザに置いたり、園見学者や入園希望者にも配付しています。 ・園見学は毎月1～2回、1日2回(午後)実施しています。今年度は新型コロナウイルス感染予防対策のため、保育室は園庭からの見学とし、保育室の様子は写真等を提示しながら説明しています。育児支援事業の「こぐま通信」を配付し、子育て支援室も利用できることを案内しています。		
【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を基に、一人ひとりの保護者に丁寧に説明し質疑応答も受けています。園は「利用契約書・市立保育所の利用に関する確認書」の中に重要事項説明書に同意する書面があり、保護者からの同意を得て利用契約を結んでいます。 ・入園時に用意するものは重要事項説明書に記載するだけでなく、持ち物の実物を展示し保護者にわかりやすいようにしています。 ・入園に際しての説明や面接は担任予定の職員が担当するため、入園後の保育や保護者対応に生かすことができるよう工夫しています。 ・特に配慮が必要な保護者に対する対応については、横浜市健康福祉局発行の対応要領があり、また、緑区こども家庭支援課が窓口で対応しています。		
【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
<コメント> ・保育所の変更の際は、保護者の申請により、転出先及び転入先の区役所のこども家庭支援課で対応しています。配慮が必要と思われるケースについては、緑区のこども家庭支援課と連携し、必要に応じて転園先との詳細な引継ぎを口頭で行っています。横浜市では個人情報の観点から変更に伴う引継ぎ書類の提供は難しいとしています。 ・利用終了後の相談については、園長や担任をしていた職員が対応したり、関係機関と相談窓口等の利用案内を口頭で行っていますが、文書は作成していません。 ・転入先で子どもがスムーズに生活できるように、また、終了後の相談体制について文書を作成することが望まれます。		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の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"> ・利用者満足に関する調査の担当者は園長で、保護者からの質問や要望はクラス担任やフリー職員等が聞き取り、園長、副園長、主任と共有、相談して保護者に返答しています。検討結果は、職員会議、カリキュラム会議、毎日のミーティング等で共有しています。 ・職員は子どもたちの表情や成長を観察し、いつもと違う様子等を敏感に捉え、子どもたちが充実感や満足感を得られるような保育に努め、子どもの満足度を把握しています。 ・利用者満足を把握する目的で、行事(おたのしみ会、運動会、親子で遊ぼうの日)終了後と年度末に保護者アンケートを実施しています。 ・クラスごとの保護者懇談会を年2回、個人面談を年1回実施しています。また、職員は保護者会総会に出席して園への要望等を把握しています。 		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者は園長、相談・苦情受付窓口はクラス担任または主任、第三者委員2名(弁護士協会所属)を置いて、苦情解決の体制を整備しています。重要事項説明書の中で、苦情解決のための仕組みをフローチャートでわかりやすく説明し、横浜市福祉調整委員会事務局に申し出ることができることも記載しています。 ・保護者の意見や要望については、職員会議等で課題と対応策を話し合い、保育の質の向上につなげています。保護者アンケートの意見で、日常の子どもの姿の写真が欲しいとの意見が多く、保護者会に相談し写真業者による定期撮影・販売をするようにしました。 ・苦情だけでなく、保護者からの些細な意見・要望・提案等も「苦情・要望に関する記録」へ一括記録していくことが望まれます。 		
【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りする際に、担任や園長に直接話をする以外に第三者委員や行政機関の相談窓口等に申し出ることができることを説明し、面接・文書・電話等で相談を受ける旨、重要事項説明書に明記しています。 ・入園説明会で重要事項説明書を保護者に配付したり、園内にも第三者委員の連絡先を掲示しています。 ・保護者が相談や意見を述べる際は育児支援室を使用したり、事務所を使う場合は、他職員は席を外し入口に「面談中」の札を下げて保護者が意見を述べやすいよう配慮しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市保育所苦情解決要綱」に苦情解決の手順、報告の方法、記録等について定めるほか、園独自の「苦情解決・対応マニュアル」を整備しています。 ・玄関に意見箱を設置したり、行事後や年度末に保護者アンケートを行い、保護者の意見を把握する取組を行っています。 ・園長、副園長、職員は日頃から相談しやすい雰囲気心を心がけ、送迎時等は保護者との会話を大切にしています。 ・保護者からの意見や相談は園長、副園長、主任に報告し、職員会議や毎日のミーティングで検討し、全職員が共有できるようにしています。 ・保護者からの相談や意見には迅速に対応し、時間を要する場合は途中の経過を保護者に伝えています。 		

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"> ・リスクマネジメントの責任者は園長です。「横浜市立保育所のリスクマネジメント」を基にリスクマネジメント管理を行っています。安全衛生委員会を設置し、月1回委員会を開催しています。職員にはミーティングノートや資料の回覧等で周知しています。 ・保育中の子どものけが、事故については「ヒヤリハット報告書」「事故報告書」に記録しています。ヒヤリハット事例や他園での事故について、ミーティングや職員会議で全職員と情報共有し、防止策を検討しています。 ・職員はリスクマネジメント研修や救急法研修等に参加しています。研修報告や会議での報告を通して得た知識を他職員と共有することで、園全体の意識や保育の質の向上を図っています。 ・毎月、危機管理訓練を実施し振り返りを行っています。 		
【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"> ・感染症対策についての責任者は園長です。厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて「感染症予防まん延防止マニュアル」を作成し職員に周知しています。 ・感染症予防対策として、職員は消毒や手洗いうがいの徹底、出勤前と出勤時に検温して体調管理を強化し、毎日、園内・室内の消毒、おもちゃ等の消毒を徹底しています。 ・園で子どもが発熱したり、感染症の疑いの症状が見られた場合は、個別に休息できる場所で安静に過ごし保護者の迎えを待つようにしています。 ・園内研修で「嘔吐処理対応」を行い、全職員が受講し適切な対応ができるようにしています。 ・「感染症情報の手引き」として、ノロウイルス、手足口病、プール熱ほか21の感染症について、症状、感染経路、登園目安、潜伏期間、気をつけること等について纏め、写真入りで園独自のものを作成しています。感染症の罹患が確認された場合は、症状や注意点を記載したパネルを各保育室に張り出し、保護者へ周知、注意喚起しています。 		
【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"> ・「緑区防災計画」「緑区保育所班活動マニュアル」に則り、保育園の災害対応マニュアルを策定しています。 ・当園は水害地域に指定されているため、避難確保計画を作成し、職員の防災体制、避難先、避難方法、避難ルートの確認等の災害時の対応体制を明確にしています。 ・9月には防災訓練として園児引取り訓練や災害伝言ダイヤル体験等を実施しています。子どもや保護者の安否確認はアプリ配信を、職員は横浜市の防災メールを活用しています。 ・食品や備品類等は備蓄リストを作成し、防災プロジェクトチームが管理しています。 ・毎月避難訓練を実施し、年1回消防署と連携した訓練では子どもたちの訓練の様子を見て助言をしてもらっています。 		

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"> ・当園では、横浜市こども青少年局「よこはま☆保育教育宣言」を標準的な実施方法として日々の保育に反映しています。鴨居保育園業務マニュアル運用編に保育の手順書等の標準的な実施方法が適切に文書化されており、全体的な計画、年間指導計画、各種計画書にも標準的な実施方法を文書化しています。 ・職員は、横浜市こども青少年局「よりよい保育のためのチェックリスト」の園内研修を通して、子どもの尊重、子どもの人権擁護等にかかわる姿勢を学んでいます。 ・園長、副園長、主任は日誌や指導計画の振り返りや評価を確認したり、保育室を巡回して保育実践の状況を確認しています。 		
【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"> ・標準的な実施方法について見直しをする仕組みとして、全体的な計画は全職員で、年間指導計画は各クラスの担任を中心に年1回見直し、次年度の指導計画に反映しています。各種マニュアルについては全職員が参加して年度末に見直しています。 ・検証・見直しの際はミーティングや各種会議を経て全体会議で検討しており、職員の意見が反映されるような仕組みになっています。 ・年度末の保護者アンケート、クラス懇談会、行事後のアンケートや日々の意見から、保護者の意見を取り入れて見直しを行っています。行事参加が1家族1名となっていることについての意見があり、コロナ状況を見ながら1家族2名までにするなど保護者の意見を反映させています。 		
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"> ・入園時は、児童票や健康台帳、「お子さんについて」の年齢別の聞き取り表を用いて職員が聞き取りするなどして、アセスメントを実施しています。入園後は個人面談記録、子どもの経過記録、連絡帳、月間指導計画の個別配慮事項、ケース会議録、職員会議録等に記録しています。 ・全体的な計画にもとづき各クラス担任が年間・月間指導計画、週案を作成し、子どもの状況や保護者ニーズを把握して個別指導計画に反映させています。 ・指導計画にもとづく保育実践について、日々の保育日誌や各指導計画の中で常に振り返りと評価を行い、次期のねらいや見通しに反映させるなどの仕組みが構築され、PDCAサイクルが機能しています。 ・個別に配慮が必要なケースについても、職員会議やカリキュラム会議等で情報を共有し、対応について話し合いを行っています。 		

【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"> ・指導計画の見直しについて、全体的な計画、年間指導計画は年1回、年度末に全職員で検討会議を行っています。月間指導計画はクラス担任が参加して毎月のカリキュラム会議で行い、保護者懇談会、個人面談、保護者アンケートや日々の意見等から保護者の意見を把握し、計画を見直しています。 ・見直しによって変更した指導計画の内容は、職員会議等の全体会議で共有、周知しています。 ・指導計画の評価・見直しにあたっては、現在の子どもの様子や振り返りから、手順・マニュアルに反映する事項や、保育の質の向上に関わる課題等を明確にして、次月の指導計画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"> ・入園時には、「児童票」「健康台帳」等から発達状況や生活状況等を把握しています。記載事項に変更があった場合は園で随時更新しています。入園後は「経過記録」に子どもの発達状況等を記録し把握しています。 ・0～2歳児クラスでは、毎月個別指導計画を作成し、配慮が必要な子どもには個別支援計画(年4期)を作成し、日々の様子を保育日誌に記録しています。乳児の連絡帳は個別の成長記録も兼ねており、要配慮児の個人日誌とともに毎日記載しています。 ・職員間での情報の共有化は1日に2回ミーティングを行い、職員会議、カリキュラム会議、調理員会議、乳幼児会議等は、定期的に行い記録を作成して、情報共有できる仕組みを整備しています。 ・現在、コンピューターネットワークを通じての情報共有の仕組みを準備中であり、令和5年4月から運用予定になっています。 		
【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に沿い、記録類の保管、保存、廃棄を行っています。子どもの記録に関する情報の提供については、「情報公開事務マニュアル」「横浜市保育所児童保育要録の取扱い・記入について」に沿って対応しており、個人情報の適正な利用、漏えい防止に努めています。 ・園内の個人情報の取り扱いに関しては「個人情報管理マニュアル」に規定しています。 ・職員は毎年全員が、園長、副園長による個人情報保護やコンプライアンス研修を受け、守秘義務を順守しています。 ・保護者には入園の際、重要事項説明書の中に記載の「個人情報の保護」の文書で説明し、契約時に写真やビデオ撮影や公開に関しての同意書を提出してもらい、園で保管しています。 		

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捉えて作成しています。育みたい資質・能力の3本の柱と幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を念頭に、養護と教育の側面から発達段階に応じた目標の姿を掲げています。 ・全体的な計画は、保育所の理念や方針、保育目標、保育姿勢をトップに記載し、育児支援センター園やネットワーク事業事務局園としての役割も考慮して作成しています。 ・地域の実態として育児支援ルームを活用し小さい子どもを育てている家族が多いことや、園の取組としての6つのプロジェクト(保育の可視化、園内公開保育、防災、食育、第三者評価、みどりっこまつり)等も考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、ベースとなる計画を基に年度末の見直し時期に、職員会議で保育に関わる職員が参画して改定を加え、次の作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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各保育室には、温湿度計、加湿器付き空気清浄機を設置し、常に窓を開けて換気に心がけています。屋根はロフト風で採光も十分で明るく、また3、4歳児クラスは扉を閉めると音等で隣接するクラスの活動の妨げにならないような環境になっています。 ・布団乾燥は業者に委託しており、隔月に1回実施しています。玩具や用具の消毒は環境整備担当者を中心に実施して日常的な衛生管理に努めています。 ・家具は木製の椅子やテーブル、収納棚等、温かい雰囲気を感じられるものを備え、遊具は特に0～2歳児クラスでは布製の手作りおもちゃをたくさん揃えています。各年齢の発達や子どもの状況に応じて家具の配置を変えたり、ウレタンマットや絨毯を敷いてコーナーを作り、一人ひとりの子どもが落ち着いて過ごせるよう工夫しています。子どもが一人になりたい時などは、衝立で部屋を仕切ったり、空いている一時保育室で過ごせるようにしています。 ・食事、睡眠の部屋はパーテーションで区切り、子ども一人ひとりのスペースを広く設けて、心地よい生活空間となるような環境にしています。 ・今年度はトイレのドライ化工事中であり、また、手洗い場には殺菌・消毒ハンドソープを備えて感染症予防を行っています。 		

【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの子どもの発達の状況や家庭環境等については、保護者から提出の児童票、健康台帳、職員の保護者への聞き取り等から把握しています。入園後は送迎時に体調や家庭での様子を聞き取ったり、個人面談で詳しい様子を聞くなどして、子どもの個人差を十分に把握するよう努めています。 子どもが安心して自分の気持ちを打ち明けられることができるように、一時保育室、廊下、ホール等の適切な場所で、職員と1対1でゆっくり話せる環境を整えています。 自分を表現する力が十分でない子どもへの対応は、子どもの思いを引き出せるよう代弁したり、子どもの動きや表情から気持ちをくみとるような関わりに努めています。 職員は園の保育方針に沿い、子どものありのままの姿を受け止め、子どもの気持ちに寄り添い、わかりやすい言葉を使って穏やかに話しかけることを大切にしています。 せかす言葉や制止する言葉を不必要に使わないように心がけ、危険な場所で制止する言葉を使わなければならない時は、きちんと理由を伝え、次への行動がとりやすい言葉を使って伝え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"> 全体的な計画を基に、一人ひとりの子どもの発達に合わせて食事、着替え、睡眠、排泄、手洗い等の基本的な生活習慣が身につくようカリキュラムを作成しています。 子どもが自分で着脱や支度ができるように棚は手の届く高さに設置し、ズボン等がはきやすいよう敷き物や椅子を置くなどして環境を整え、自分でやろうとする気持ちを尊重して援助を行っています。 1日の保育の流れは活動と休息のバランスが保たれるように設定しています。一人ひとりの子どもの様子や体調に応じて、寝たい子どもには布団を敷いて寝られるようにしたり、体調がすぐれない子どもは一時保育室で静かに休ませるなどして個別に対応しています。 基本的な生活習慣の習得は一人ひとりの子どもの主体性を尊重しています。手洗い場は手順を示したイラストを掲示し、トイレや廊下の停止箇所には色テープをはり、止まる立ち位置には足マークを表示しています。座席やロッカーには統一の個人マークを表示して、どの子どもにも理解できるよう視覚的に伝えていく方法を取り入れています。 		
【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"> 各保育室は生活と遊びのスペースを分けています。おもちゃ棚や本棚、テーブルを使ってコーナーを設け、子どもたちが自由に遊んだり、絵本をみたり、好きなおもちゃを選んで遊ぶように環境を整備しています。 玄関の壁面には「赤ずきん」の絵本の中から作成されたタペストリーを飾り、正面の棚には「三匹のヤギのガラガラドン」の手作りの大きな人形が飾っており、子どもたちが童話の世界を身近に感じ、心の豊かさが育まれるような環境が用意されています。 収納棚等にはおもちゃの写真を掲示して、子どもが自分で出したり片付けたりできるように工夫しています。 職員は、自分で行おうとする姿を見守り、できない所をさりげなく手伝ったり、個々の発達に応じてその子どもに合った必要な言葉かけをしたり、主体的な思いや考えにしっかり寄り添っています。 散歩は散歩マップがあり、近隣の公園、河川敷、さつまいも畑、隣接の消防署、就学先の小学校等に出かけています。雨の日以外は毎日園庭で外遊びをして身体を動かすことができるように援助しています。三輪車、足蹴り自転車、外用ブロック、すべり台、ジャングルジム、鉄棒、砂場、ボールけりなどして、2歳児から5歳児が時差をつけながら園庭で元気よく遊ぶ姿が見られます。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児においては、保育の内容や方法は月間指導計画の個別欄の「内容・配慮」に沿って個々に対応しています。おもちゃは子どもの手が届く場所に置いてあり、自由に手に取ることができるような環境にしています。布や牛乳パックで電車を作りマジックテープで連結できるもの、布で覆った粉ミルクの空き缶を容器にしておもちゃを入れたり出したりして遊べるもの、触って柔らかいおもちゃ、音の出るおもちゃ、マグネットでくっつけて長くしたり短くしたり、振るとキラキラするペットボトル等、興味の湧きそうな手作りおもちゃをたくさん用意しています。トンネル遊び、ボールプール等、数人の子どもたちが一緒になって活発に遊べる遊具も備えています。 ・まだしっかりと座れない子どもや寝たい子どもに合わせて布団やクッションを用意し、長時間過ごすことに適した生活と遊び、環境への工夫をしています。 ・子どもの生活や遊びの様子は送迎時に口頭や連絡帳で保護者に伝え、連携を密にすることで生活の連続性に配慮しています。 		
【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"> ・1、2歳児の保育室は、生活と遊びのスペースを分け、おもちゃ棚や本棚、コーナーを設置して子どもたちが自由に遊びや絵本、おもちゃを選ぶことができるようにしています。棚は全て子どもの手が届く高さで、収納箱におもちゃの写真を掲示して、子どもが自分で取り出しや片付けができるように工夫しています。 ・子どもの自我の育ちについては、まず子どもの気持ちを十分に受け止め、葛藤する姿に寄り添い情緒の安定が図られるよう配慮しています。食事の前に遊びがやめられない子どもに対して、職員は少し前に遊びの終わりを告げ、ご飯を食べている他の子どもの姿を見せながら「この続きは後でやろうね」などと優しく言葉がけをしています。 ・保育士以外の大人との関わりでは、看護師巡回訪問が年2～3回あるほか、横浜市中心図書館の図書館司書によるおはなし会訪問、調理員との毎日の関わり等があります。 ・保護者とのコミュニケーションは、連絡帳や送迎時に口頭で申し送りをする中で、園での子どもの様子を伝え、連携を密にして子どもの生活の連続性に配慮しています。 		
【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"> ・3歳児では、言葉がわかるようになり友だちとの関わりに芽生える時期でもあり、職員が仲立ちして一緒に遊ぶことで遊びが広がるが多く見られます。磁石のおもちゃで遊び始めたところ、子どもたちから「平面だけではなく、立体のものを作りたい」との意見が出て、保育士と一緒に図をみながら作りました。何回も作るうちに、図を見なくても作れるようになり、自分たちでロケットや乗り物を考えて作って遊んでいます。 ・4歳児では、子どもの主体的な思い、表現、つぶやきにしっかり耳を傾け、一人ひとりが楽しいと思えることを大切にしています。おたのしみ会に向けて作品「みのむし」を作りました。制作する中で、子どもたちがいろいろな意見を出しあい、職員は個々の発達に応じて関わっています。 ・5歳児は、今年度の夏に水族館ごっこに取り組み、図鑑や映像を見て友だちと思いを伝え合ったり、話し合ったりしながら、イメージを共有することを体験しました。この活動は運動会にもつながり、プログラムに海の生き物(貝殻やペンギン)を取り上げ、体を使って表現しました。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児保育室やホールのある建物には車イスやオストメイト対応トイレの設置、建物内廊下壁に手すりが設置してあります。平屋で廊下幅が広いので車イスの移動もスムーズに行うことができ、障がいに応じた環境整備に配慮しています。 ・障がいのある子どもの状況に配慮した個別支援計画は月間指導計画と関連して作成し、カリキュラム会議や職員会議等で情報を共有しています。 ・年度始めには障がいのある子どもについての情報を嘱託医に伝え、情報共有を図ったり、横浜市北部地域療育センターの巡回訪問を年2回受け、専門的な視点から援助の方法を学び保育に生かしています。 ・職員は障がいのある子どもの保育について、今年度は横浜市北部地域療育センターからのWeb研修で職員室にスクリーンをおいて研修を受けました。 ・保護者へは重要事項説明書で、横浜市の保育園は全園で障害児保育を行っていることを周知しています。保護者の思いや不安についてはどの職員も相談を受け、援助できるようにしています。また、入所後に発達課題が発見された場合は、保育の中で気がついたこと等について面談を重ねながら、保護者と子どもの育ちを共有していく対応を考えています。 		
【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各年齢ごとのデイリープログラムには、「安定して一日を過ごすための配慮」や「保育のポイント」として「十分な休息への配慮」「体調管理」「健康観察」等を記載し、子ども主体の計画性をもった取組となっています。 ・各保育室にはウレタンマットが敷いてあり、子どもがいつでも横になってくつろげる環境を整えています。子どもの体調や様子等を職員間で随時共有し、別の部屋で静かに休ませるなどして個々に応じた配慮をしています。 ・延長保育時間はおやつを提供しています。夕食に支障がないように提供する量に配慮し、保護者と連携しながら個々に応じた対応をしています。 ・職員間の引継ぎは専用ノートを活用し、毎日のミーティングで報告することでどの職員も子どもの様子がわかるようにしています。 ・子どもの状況は引継ぎノートと口頭で行い、保護者に伝え漏れの無いようにしています。保護者から聞き取った情報は次の日の朝、担任に引継いでいます。昨年度より職員はローテーション勤務により複数担任となり、送迎時に担任職員が保護者と連携しやすくなった状況もあります。 		
【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"> ・全体的な計画の幼保小連携の項目にアプローチカリキュラムについて記載し、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」を踏まえて、年間・月間指導計画を作成しアプローチカリキュラムを実践しています。 ・5歳児年間指導計画後期に「生活の見通しを持ち、自信をもって生活を進めていく」「就学への自信や期待を持ち、園生活を楽しむ」という「ねらい」を記載し、就学に向けての取組として、時計のそばに「一日の流れ」(登園から降園まで9項目)を書いた模造紙を掲示して朝の会で確認しています。時間に興味を持ち、活動の見通しが持てるよう援助しています。 ・5歳児が小学校と交流する機会を設け、今年は鴨居小学校を訪問して、音楽発表を聴く、どんぐりで遊ぶ、学校探検、教室で遊ぶなどの体験をして入学後の生活をイメージできるような機会を持ちました。保護者に対しては、年度始めに個人面談を行い、就学に向けた保護者の不安に寄り添い入学へ期待と見通しが持てるように関わりを持っています。 ・年長児担任は研修に参加して保育所児童保育要録を作成しています。作成に当たっては、園長、副園長、担任で検討の場を設け、総合的な視点から子どもの育ちを捉え、連続した学びや生活が保たれるようつながりを意識して記載しています。 		

A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「健康管理マニュアル」「衛生管理マニュアル」「感染症予防まん延防止マニュアル」があります。体調不良の際は目安として体温37.5度を越えた場合や全身の状態により保護者に一報を入れています。ケガで通院が必要の際は保護者に連絡を入れ、緊急時は担任職員が病院に連れて行きます。子どもの状態に応じて降園後の様子を保護者に確認しています。 ・保健年間計画は4期に分けて発達に沿って作成し、保健行事・目標・保育者が行うこと・家庭への連絡項目を決めています。 ・入園時に子どもの既往歴や予防接種状況等を記載した「健康台帳」に保護者が記載し、入園後は保護者が加筆修正して最新の内容を維持しています。アレルギー、熱性けいれん、肘内症、喘息、薬預かりの子どもを記載し、ファイルで管理しています。 ・重要事項説明書に子どもの健康に関する園の方針と内容を記載しています。園内で感染症が発生した際は感染症名、クラス名、人数を掲示して保護者に伝えています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)について、入園説明会で保護者に情報提供しています。午睡中はうつぶせ寝を避け体位交換をし、0歳児は5分毎、1歳児は10分毎にプレスチェックを行い、「SIDSチェック表」に記録しています。 		
【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"> ・年2回健康診断と歯科健診を行い、診断結果は「児童健康台帳」「歯科健康診査票」に記録し、職員会議等で結果を共有し、保健年間計画の実施項目に生かしています。歯科健診時には歯科衛生士が紙芝居を読むなど、歯磨きの大切さを子どもたちに伝えています。 ・保護者に健診結果を伝えて(健康診断結果:口頭、歯科健診結果:書面)情報共有しています。 		
【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"> ・「アレルギー対応ガイドライン」(厚生労働省)、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」(横浜市こども青少年局)、「食物アレルギー対応マニュアル」(横浜市鴨居保育園)に基づき、子どものアレルギー症状に応じて適切に対応しています。職員は食物アレルギー対応研修や、園内の危機管理研修に参加して必要な知識や情報を得、日々の対応に活かしています。 ・アレルギー疾患を有する子どもについては、主治医の「保育、教育施設におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に基づき、毎月後半に責任職、調理員、担任職員の三者が翌月の「食物アレルギー対応個別献立表」を作成し、月末に保護者が参加して四者で確認しています。 ・アレルギー食の提供にあたっては、調理室内では除去内容リストに基づき、配膳時には複数職員が立ち会ってラップ記載の除去内容、園児名を声出し確認しています。専用テーブル、トレイ、食器を用意し、多少多めに盛ってお代わりなしにして誤食を防止しています。他の子どもたちにも分かりやすい言葉で対応の重要性を伝えています。 		

【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"> ・食育年間計画を作成し、年齢別にクラスのねらいを明示し、4期に分けて具体的な環境設定や保護者との連携について記載しています。 ・栽培年間計画を作成し、時期に合わせてきゅうり、パプリカ、ナス、ポップコーン等の栽培をし、給食で食べ、食への関心を高めています。 ・0歳児の離乳食は保護者と、食材の確認や軟らかさ、食べている様子等を伝え合いながら進めています。食事中は職員が適宜声をかけ、完食したら褒めるなど楽しい雰囲気になっています。 ・食器は陶磁器を使い、食器の形状、スプーン、フォーク、箸等、発達やメニューに合ったものを使用しています。苦手な物でも無理強いせず、量を減らす、小さくする、一口だけ食べてみるよう言葉をかける等、少しでも食に興味がわくように工夫しています。 ・給食サンプルを提示し、人気レシピを置いて自由に持ち帰ることができるようにしています。 ・食育プロジェクト活動の一環として、定期的に各クラスの食事の様子を園内掲示板に写真掲示しています。食育年間計画、栽培年間計画では、栽培物の種まき、水やり、収穫、調理、給食で楽しむ等、豊かな経験をして食への関心を高めるように工夫しています。 		
【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"> ・横浜市の公立保育園職員で構成する「献立検討委員会」がメニューを検討して共通献立を作成し、旬の食材を使用し季節感を感じるメニューになっています。 ・0歳児クラスでは発達に沿った離乳食献立を提供しています。乳児クラスでは発達に沿った形状にしたり、体調に応じて牛乳を控えたり水分を多くとるなど必要な配慮をし、食物アレルギーの疾患を持った子どもには対応メニューを提供しています。 ・調理職員は毎日ミーティングに参加し、喫食状況を把握して次回の献立に活かすとともに、残食量、検食結果、調理室の衛生状況等を給食日誌に記録しています。 ・郷土メニュー(治部煮等)や他国のメニュー(チンジャオロースー等)を取り入れ、様々な味を経験するように工夫しています。 ・調理室の衛生管理は「横浜市立保育園衛生管理チェックリスト」に基づき行っています。調理職員は衛生管理講習会に年1回出席し、内容を調理職員で共有しています。コロナ対応で調理職員が直接給食中の保育室に入って観察したり子どもたちと会話できないので、郵便ポストを調理室前に設置し、調理職員と手紙で質問や回答のやり取りをしたり、調理職員からクイズを出すなど、食への関心を高めるように工夫しています。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児及び配慮の必要な子どもについては個別の連絡帳を用意し、家庭や園での様子や体調等を記載して情報交換をしています。幼児についてはクラスノートを用意し、保育の様子や連絡事項を伝えています。送迎時にはその日の子どもの様子等を口頭で丁寧に保護者に伝えています。 ・年2回(4月、2月頃)クラス懇談会を開催し、園目標、クラス年間目標、保育の取り組み方等を伝えています。園だより、クラスだよりでも保育の様子を詳しく伝え、また定期的にドキュメンテーション(写真、コメント)を掲示して日常の活動の様子を伝え、子どもの成長や喜びを共有しています。 ・一年間の成長の様子や家庭での状況を個人別の経過記録に記載しています。個人面談を年1回(6月～2月に2週間の期間を設けて)行い、内容により個人面談記録に記録し、次年度の担任職員に引き継ぐ際や保育所児童保育要録を作成する際に活用しています。 ・コロナ禍で行事の中止や縮小が続く中、運動会(3～5歳児)は時間をずらしクラスの入れ替え制で保護者の参加は2名とし、感染対策をしながら開催しました。幼児クラスのおたのしみ会は、1クラスずつ参加者を2名に絞ってホールで実施しました。 		
【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"> ・連絡帳、クラスノート、送迎時の情報交換により保護者との信頼関係を築いています。また、昨年度より導入のローテーション勤務により担任職員が保護者と話を出来る機会が頻繁にできるようになりました。 ・保護者からの相談は常に受け付けており、傾聴の姿勢を忘れず、相談内容に応じて責任職をはじめ他職員から助言を受け、迅速に回答する体制にしています。必要に応じて専門機関を保護者に紹介したり、保健師や緑区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所、横浜市北部地域療育センター等、外部機関と連絡を取り迅速に対応する体制にしています。 ・相談内容は、日誌や個人面談記録に記録し、ミーティングや会議で共有しています。 		
【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"> ・「虐待対応マニュアル」があり、虐待発見時の対応や相談機関が記載されており、内部研修等を通じて職員に虐待の発見方法や対応を周知しています。 ・送迎の際に保護者や子どもの様子に注意を払い、普段と様子が異なると感じた場合は、適宜声をかけたり丁寧に聞き取りを行って異常の有無を確認しています。着替えの際には身体の状況をよく観察し、あざや傷の有無等を確認しています。 ・虐待の兆候や権利侵害の可能性があると感じた際は責任職に報告し、園内で対応を検討し、必要に応じて関係機関(緑区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所等)に報告し連携する体制があります。 ・虐待等権利侵害の恐れが感じられる場合は、対象の保護者に声をかけ、精神的な負担や悩みの有無を聞いて精神的に寄り添うようにしています。 ・人権研修の一環として、権利侵害に関する研修に参加したり、横浜市こども青少年局から定期派遣される臨床心理士訪問時に、保護者対応や病理に関する研修やアドバイスを受けています。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月間指導計画については、年間は年度末、月間は月末にクラス内で振り返りを行い、乳児会議や幼児会議で共有して、自己評価欄に評価結果を記載し、次期計画に反映しています。0～2歳児の個別月間指導計画については、月末に計画の内容や家庭との連携等についてクラス内で振り返り、次月の「現在の子どもの様子」欄に記載して指導計画に反映しています。振り返りの際は単に結果を確認するのではなく、子どもの心の育ちや意欲等にも着目しています。 ・クラス内の振り返り、園内の公開保育、行事ごとの振り返り、職員会議をはじめとする各種会議を通じて、職員は意見交換を通じて互いに専門性を深めることにより、園全体の保育の質向上に寄与しています。 ・これら職員の振り返り結果を踏まえて保育所としての自己評価を年度末に行い、保護者アンケート結果とともに保護者に公開し、次年度の保育計画に反映しています。 		