

第三者評価結果(横浜市南六浦保育園)

※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> ・園の保育理念、保育方針、園目標は「横浜市南六浦保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」、パンフレットに明記しています。毎月のクラスだより、懇談会の配付資料にも掲載するほか、玄関ホールや各保育室に掲示しています。重要事項説明書には冒頭に「未来を担う子どもたちの健やかな成長を願って」として保育園が目指す保育について、わかりやすく伝えています。横浜市立園共通の保育姿勢も記載しています。 ・保育理念は、毎年度末に職員会議で確認をするほか、保育を語り合う園内研修の中で、「よこはま☆保育・教育宣言」という主体性とは具体的にどのようなことか、どろんこ遊びをテーマに話し合うなどして理解を深め、保育観の共有をしています。		

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> ・社会福祉事業全体の動向については、横浜市こども青少年局および金沢区こども家庭支援課から園に情報提供があります。 ・園長は、横浜市保育所責任職全体会議、金沢区市立保育所園長会、金沢区公私合同園長会、金沢区健やか子育て連絡会等に出席して、横浜市および金沢区の特徴や変化についての情報を得ています。 ・園では利用者数のほか、入園時やその後の関わりから得た情報により、園児の保護者の就労状況、家庭環境等の利用者像を把握しています。また、園見学や一時保育、園庭開放等の育児支援事業の利用者の声から、保育ニーズや地域の様子を把握しています。 ・園長は毎月、地域育児支援事業を含め、利用人数や利用率、保育のコスト分析を行ない区に報告しています。		

【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"> ・園長は、横浜市や金沢区の施策や地域の状況を踏まえ、園を取り巻く経営環境を把握しています。園児数や職員の人員体制、園舎や設備、備品の状況等についての課題を把握しています。 ・経営課題に関しては、横浜市こども青少年局および金沢区こども家庭支援課と共有し、連携して対応しています。 ・経営状況等については、年度始めの区長による区政運営方針の説明や職員会議での園長の説明により職員に周知しています。 ・園長は、園内設備の修繕等、経営課題の解決・改善に向けて具体的な計画を検討しています。 		

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> <p>・横浜市政策局により、横浜市中期計画2022～2025が策定されており、2040年頃の横浜のありたい姿を「明日をひらく都市 横浜」として示しています。9つの戦略と38の政策が明文化され、戦略1として「すべての子どもたちの未来を創るまちづくり」が挙げられています。横浜市こども青少年局により『市立保育園のあり方』に関する基本方針が策定されており、「市立保育所の果たすべき役割・機能」の中で、横浜市中長期的ビジョンが明らかにされています。さらに、「第2期横浜市子ども子育て支援事業計画(2020年度～2024年度)」が策定されており、9つの基本施策を推進しています。</p>		
【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> <p>・園長は、横浜市および金沢区の運営方針、計画に基づき、園運営全般に関する重点推進課題・目標を定めた「行動計画・評価書」(MBO)を作成し、区に提出しています。こども青少年局において令和5年度予算案総括表が策定されており、金沢区では令和5年度予算概要が策定されています。</p> <p>・園長は、MBOを踏まえ、長期目標、中期目標を明記した園独自の令和5年度事業計画を作成しています。子どもの保育により深く関わる項目を取り上げ、公開保育および園内外の研修や勉強会の実施等々、具体的な内容が示されています。</p>		
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> <p>・事業計画の基となる園の自己評価は、先ず前年度の評価結果を全職員に配付し、各自が赤字で今年度の取組の実施状況等を加筆してクラスでまとめています。さらに全クラス分を突き合わせて当年度の自己評価結果を取りまとめ、事業計画の策定につなげています。事業計画の策定過程において全職員が関わっています。</p> <p>・事業計画は、職員によるプロジェクトチームを編成して遂行しています。上期・下期に分けて実施計画を立て、期ごとに評価・反省をして見直しています。</p>		

【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"> ・年間行事予定等、保育に密接に関わる事業計画については入園説明会および年度始めの懇談会で説明しています。 ・年間行事予定表は年度始めに配付しています。行事の詳細や変更事項は園だよりやクラスの掲示で伝えています。10月から保育園業務支援システムが導入されたことで、保護者への迅速な情報伝達ができるようになりました。 ・年間行事予定表には、保護者参加行事に「★印」を付け、わかりやすく伝えています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育日誌、年間指導計画、月間指導計画、3～5歳児の配慮を必要とする子どもの個別指導計画に自己評価欄があり担任職員が記載し、園長が確認して次期の計画に生かしています。 ・毎月、職員会議、カリキュラム会議、幼児会議、乳児会議、クラス会議が開催され、保育の状況を共有し、次月の保育について検討しています。 ・毎年、保育士は「キャリア自己分析表」を用いて振り返りを行ない、園長と面談して次年度の目標設定をしています。毎年、保護者アンケートの内容も踏まえ、保育所の自己評価を行ない、結果を園内に掲示して公表しています。5年に一度、第三者評価を受審しています。結果は職員会議等で共有し、クラス単位や乳・幼児会議、リーダー会議等で改善策を検討しています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度の評価結果から課題・改善点とされた内容は、園独自の年間事業計画に組み入れ、上期、下期に分け、評価・反省をしながら取り組んでいます。令和5年度は、①防災、②危機管理、③食育、④休憩時間・休暇取得をテーマとして、プロジェクトチームを作っています。 ・チームには非常勤職員も参加し、中堅職員がリーダーシップを取って進めています。職員の希望で関わりたいプロジェクトを選び、自主的・主体的に取り組んでいます。 ・保育の質の向上につながる外部研修や園内研修については年間計画を立て、全職員が参加できるようにしています。公開保育や「保育を語ろう」のテーマで意見交換をする園内研修を実施しています。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は年度始めに「行動計画・評価書」(MBO)を作成し、園の運営や管理についての考え方を示し、職員会議等で全職員に年間の取組を説明しています。 ・横浜市の全職員版人材育成ビジョンおよび、保育士分野人材育成ビジョンがあり、年度始めに全職員に配付し、園長の役割と責任について説明しています。 ・「横浜市保育所処務規程」があり、園長の職務および園長に事故あるときの代理職員について記載しています。人材育成ビジョンに、園長代行保育士について明記されています。「自衛消防隊の組織及び任務分担表」等において、平常時および有事における園長以下、園長の代行をする主任保育士等、職員の役割分担をチャート化しています。 		
【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"> ・園長は民法や行政法、労働関係法令、契約法、個人情報保護法等を理解し、園舎の維持管理や必要物品の購入等において、利害関係者等との適正な関係を保持しています。 ・毎年、横浜市により、非常勤職員を含む全職員を対象とした不祥事防止研修、個人情報保護研修、情報セキュリティ等研修が実施されています。また、常勤職員は年1回人権研修を受講し、非常勤職員にも主任保育士が講師となって研修をしています。 ・園長は「横浜市職員行動基準」および「横浜市職員服務規程」について職員会議等で職員に継続的に周知し、遵守すべき法令や他園の不適切事例等を共有しています。 ・環境に配慮し、ゴミの分別や省エネルギーの徹底、生活廃材の活用等に取り組んでいます。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保育日誌や月間指導計画を確認し、折に触れてクラスの様子を見たり、主任やリーダー職員から情報を得て、保育の現状を把握しています。 ・園長は職員会議やカリキュラム会議、ミーティングで指導や助言をしています。 ・園長はプロジェクトのテーマを整理し直し、令和5年度は行事ごとのプロジェクトのほかに、防災、危機管理、食育、休息时间・休暇取得の4つのプロジェクトを設定しています。 ・園長は職員の担当しているクラスの状況や職位、スキルに適した研修の受講を勧めています。 		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は園の事業計画で、保育の質の向上を目指し、人材育成の一環として「働きやすい環境作り」を項目の一つとして設定しています。実施計画として「業務改善と軽減」を掲げ、職員配置の見直しを行ない、ゆとりをもって働けるようにしています。 ・子どもの口拭きタオルやエプロンは、令和5年7月から全市での取組に先駆けて園で用意したものを使用するように改め、10月から保育園業務支援システムを導入することで、持ち物や連絡帳の渡し間違い防止のためのダブルチェックの時間が大幅に削減されるなど、職員の負担軽減につながりました。 ・園長は、職員が園内の業務やプロジェクトの役割分担をすることで、全職員で園の運営に取り組むように指導しています。 		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の人材施策として、必要数の正規職員等の福祉人材を確保しています。子どもの数、障がい児の数等に基づいて、必要な職員数が決定され、適正に配置されています。金沢区が異動者、退職者、産休・育休取得者等の状況を把握し、人事を決定しています。 ・毎年、横浜市子ども青少年局により「保育・教育施設向け職員等研修・年間計画」が作成されており、対象となる職員が受講し、計画的な人材育成が実施されています。 		
【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"> ・横浜市人材育成ビジョンに、求められる職員像および人材育成体系が明示されており、職種および職位ごとに求められる役割、能力・知識が明確化されています。横浜市の人事基準に基づき、職員の採用や、人事異動、昇任試験が実施されています。人事基準は明示され、職員に周知されています。職員は将来のキャリア形成を見通すことができます。 ・職員人事考課実施要領があり、職員の作成した「目標共有シート」をもとに園長が面談し、年度末に評価基準に基づいた人事考課を実施しています。 ・横浜市総務局により、年1回、職員満足度調査が実施されています。 		
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"> ・横浜市立保育園として、人事関連規定等に基づき労務管理が行なわれています。勤怠や有給休暇の取得状況、時間外労働等、職員の就労状況は園長が毎月、把握・分析しています。毎年、9月頃から、早期退職についての案内があるほか、異動についての意向の提出、育児、介護等による短時間勤務希望の聴取があり、園長が面談の後、職員の意向をまとめて金沢区に伝えています。 ・年20日間の年次有給休暇のほか夏季休暇、病気、結婚、出生支援、出産、介護、子どもの看護のための休暇制度、育児短時間勤務制度、自己啓発等休業、配偶者同行休業制度があるなど、充実した各種の福利厚生制度があります。 		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市人材育成ビジョン」および「専門分野人材育成ビジョン」が策定されており、横浜市的全職員に求められる職員像および、保育士職員に求められる役割、能力、知識が職位ごとに明文化されています。年度始めに園長が作成した「行動計画・評価書」(MBO)に基づいて各職員が個別に目標設定をしています。職員は「目標共有シート」を作成しています。園長は面談で職員の目標を確認し、年度末に振り返りを行なっています。 		

【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"> ・「キャリア自己分析表(保育士)」があり、キャリア形成のために必要とされる知識や能力、技術が明示され、各年度および6年単位で保育士が自身の職場経験を振り返り、再確認・自己分析をして、今後の目指す姿を考えるツールとなっています。 ・令和5年度の研修計画があり、金沢区、こども青少年局、白峰学園横浜女子短期大学保育センター等主催の研修を全職員が計画的に受講しています。園内研修計画は主任および中核職員で作成し、中核職員が得意分野を生かしてテーマを提案し、講義をしています。 ・研修計画は、受講者からフィードバックされた内容も参考にしながら毎年見直しています。 		
【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"> ・新任職員には2年単位の「新任トレーナー制度」があり、1年目は個別トレーナーが付いて日頃からきめ細やかな指導や助言を行ない、2年目は園長が指導をしています。 ・職員は横浜市こども青少年局による「保育・教育施設向け職員等研修・研究年間計画」から、自分で選択したり、園長の指示により、必要な研修を受講しています。園長は職員に研修に関する情報提供をするとともに、主任が勤務のシフト調整を行ない、研修に参加できるように配慮しています。 ・短時間勤務の非常勤職員も研修を受けられるよう、午前と午後の2枠の時間を設けて実施しています。中核職員が講師となってより実践的な保育の講習を実施しています。 		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習前にオリエンテーションを開き、実習生の要望を確認して担当のクラスを決め、クラス担任と相談しながら実習スケジュールを作成しています。 ・複数の職員が、横浜市の実習生指導者研修を受講しています。 ・実習期間中に学校の教員が見学・指導に来園し、実習が順調に進むよう職員と連携しています。実習中は、日々の振り返りの機会を持ち、より良い実習になるよう担任が指導しています。実習の最終日(又は前)に行なう振り返りに、園長、主任、実習担当者とクラス担任が出席し、様々な職員の職員との意見交換ができるように工夫しています。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われて	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の現況や理念、基本方針は、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に掲載し、横浜市のホームページに、横浜市の子ども・子育て支援事業計画や財政状況等を公開しています。 ・保育園の保育内容に関する相談・要望・苦情に対する体制や内容については、重要事項説明書に明記しています。一年に一回の保護者アンケートを含めた園の自己評価、5年に一度の第三者評価の受審結果を公表しています。 ・横浜市立保育園の果たすべき役割・機能については、「市立保育園のあり方に関する基本方針」に記載し、横浜市のホームページで公開しています。 ・園に関する相談・要望・苦情に対する体制の、園内掲示が望まれます。 		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市、金沢区のルールにのっとり、園における事務、経理、取引等を施行し、職務分掌と権限・責任も明記しており、全職員に周知されています。 ・園は内部監査として、毎年「市立保育所調査基礎資料」を横浜市こども青少年局に提出しています。園における事務、経理、取引等について、定期的に金沢区の監査を受けています。 ・外部監査人が、横浜市の財政事務や財政援助を行なっているものについて行なう仕組みがあります。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」について監査を受け、結果を公表しています。園独自に受ける外部監査は、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	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に、地域との関わりについて具体的な取組を記載しています。 ・「コロナ5類移行」以後徐々に地域との交流を開始し、中高生の職業体験受け入れ、近隣の商業施設での出張保育イベントに職員を派遣し、手遊びやパネルシアター、絵本の読み聞かせを行なっています。散歩の時には、地域の人々に積極的に声かけや挨拶を交わしています。 ・公開保育で他園の職員を受け入れたり、近隣の保育園との年長児交流、近隣小学校との交流、近隣の地域ケアプラザでの合同育児講座の他、出張保育、他園での交流保育に職員を派遣し、地域の子育て世代の保護者と職員の関わり、保育園の園児と地域の子どもとの交流の機会を設けています。 		

【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"> ・重要事項説明書に、地域活動事業の一環としてボランティア活動の受け入れに関する基本姿勢を明記しています。 ・ボランティアや職業体験の受け入れに当たって、オリエンテーションで子どもとの関わり方や注意事項を伝えてから、子どもとの交流に入る仕組みがあります。職員の卒業した学校や金沢区内の保育士養成課程のある大学に、保育ボランティアへの参加を呼び掛けています。 ・中学生の職業体験や、高校生のインターンシップを受け入れています。保育士を目指す大学生数人が、ボランティア活動として保育体験の申請があり、12月と年明けに実施を予定しています。 ・職員が小学校で、手あそび、絵本読みを行なっています。 		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・金沢区こども家庭支援課、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、金沢区地域子育て支援拠点、地域の保育園、金沢区福祉保健センター、病院等の一覧表を事務室に掲示しています。 ・園長は、金沢区福祉保健センター、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、園医(内科、歯科)、小学校と定期的に連携を取っています。障がいのある子どもや特に配慮が必要な子ども等の場合は、金沢区こども家庭支援課、横浜市南部地域療育センターの巡回相談、横浜市南部児童相談所と連携をしています。 ・虐待が疑われる場合には、金沢区福祉保健センターや横浜市南部児童相談所と連携を図っています。 		
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"> ・園長は、金沢区公立保育園園長会、地域ケアプラザ等の会合に参加し、地域の福祉ニーズを把握しています。幼保小連携会議には、5歳児クラスの担任が参加して、地域の福祉ニーズを把握しています。 ・近隣の商業施設での出張保育、地域ケアプラザとの合同保育講座に職員を派遣して、子育て支援事業で交流した保護者、施設の職員等との会話から、地域の具体的な福祉ニーズを把握しています。 ・園庭開放、絵本の貸し出し、一時保育、公開保育、赤ちゃんの駅等の取組を通じて、地域の親子の子育てを支援しています。 		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献事業として、園庭開放を週4回、育児講座を年3回、交流保育を年7回行なっています。 ・近隣の商業施設での出張保育、地域ケアプラザとの合同保育講座、金沢まつり(いきいきフェスタ)に職員を派遣しています。 ・地域の子育て世代の保護者に向けて、園庭開放、絵本の貸出し、一時保育を行なっています。 ・園内にAEDを備えていることを園入口横に掲示して、地域の人が使用可能です。災害時には、正規職員が園に参集し、保育園運営継続計画(BCP)に沿って対応する仕組みがあります。 		

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"> ・保育理念・保育姿勢・園目標は、子どもの人権を尊重する姿勢を明示し、職員は保育理念や職員行動基準にも基づいて、子どもを尊重した保育を行なっています。保育理念・保育姿勢・園目標は、保護者が見やすい玄関に掲示しています。 ・「よこはま☆保育・教育宣言」で、子どもの健やかな成長実現のための保育の基本姿勢を明示しています。 ・全体的な計画は、子どもを尊重して立案されており、これを基に月間指導計画等を作成し、個々の保育の基準として実践しています。 ・人権に関する取組方針を、非常勤職員全員の理解を得る工夫を期待します。 ・保護者に宗教的行事を行なわない事の理解を得る為の機会を、再度設けるなどの工夫を期待します。 		
【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"> ・着替えやシャワー、プールの際には、カーテンで視線を遮る工夫をしています。廊下の窓には、すだれを常時取り付けて、外部からの視線を遮っています。トイレのシャワーには、カーテンがありオムツ替え時に外から見えないように、幼児トイレは衝立で自尊心を傷つけないよう配慮しています。 ・友達の視線を感じずに過ごせる場所として一時保育室があり、子どもと一対一で話すことができます。保護者との個人面談は、外部からの視線や声を感じない場所として一時保育室や事務室で行ない、プライバシーの保護に配慮しています。 ・個人情報保護やプライバシー保護については、入園説明会、懇談会でしています。 		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や基本方針、保育内容は、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」で閲覧できます。また近隣の商業施設での出張保育イベント時や、「金沢まつりいきいきフェスタ」で、園のパンフレットが入手できます。 ・園のパンフレットは、分かりやすい言葉や絵を使って作成しています。 ・園の利用希望者には、月2回の見学会を設け、園のパンフレットを用いて説明しています。 ・一時利用希望者には、別途月2回の説明会を設けています。説明後、登録希望者には、必要書類に記入後、面談を行っています。 ・園のパンフレットは、前年度末に「保育園の一日」の項目を見直し、実態に合わせています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で重要事項説明書に沿って、保育園での生活、持ち物等についてプロジェクターを使い詳しく説明し、保護者から利用契約書を得ています。特に乳児は、入園時の短縮保育について、保護者の意向を確認しながら、保育時間を決めています。 ・特に配慮が必要な保護者への説明については、保護者対応マニュアルにわかりやすい説明・対応の仕方が明記してあります。職員は、マニュアルに沿って実践していますが、個々の場合によって、保護者への対応の部分で、園長・主任が対応しています。 ・保育園業務支援システムを上手く使いきれない保護者には、保育園業務支援システムの運用に関して、利用援助への対応方法の検討を期待します。 		
【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継ぎの書類の提供は、個人情報保護の観点から行わない。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う」という見解を示しています。 ・保育所の利用終了後の相談窓口は、元の担当職員が主担当です。 ・保育所利用終了後も園が相談に応じることを、保護者には口頭で説明しています。 ・転入先等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"> ・子どもとの関わりの中で、日常接している職員が子どものふとした言葉や態度、仕草、目線等から子どものニーズを把握し、子どもが満足できるような保育を実践しています。 ・年度末に保護者アンケートを行ない、意見や要望の調査を行ない、結果を公表しています。また、運動会、おたのしみ会等の行事後に、感想や意見の把握に努め、改善点の検討・対応に役立てています。 ・保護者とは登降園の際に、子どもの様子を写真で掲示するなどして伝え、個人面談や保護者懇談会で保護者の意見や要望を把握しています。 		
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"> ・相談・苦情受付窓口をクラス担任または主任保育士、相談・苦情解決責任者を園長とし、第三者委員2名を配置し、入園説明会で園長が重要事項説明書を用いて保護者に説明しています。重要事項説明書では、横浜市福祉調整委員会事務局への申し出が出来る事を明記しています。 ・苦情内容については、苦情処理記録に受け付けた内容と検討結果、保護者への報告内容を記載しています。 ・「幼児のトイレが外から見えてしまう」との意見には、廊下の窓にすだれを掛けて視線を遮断しています。 ・苦情解決の仕組みの掲示を期待します。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書で、園の相談・苦情受付窓口をクラス担任または主任保育士、相談・苦情解決責任者を園長とし、苦情解決第三者委員、意見箱があり、複数の方法や相手を自由に選んで、保護者が意見や相談出来ることを説明しています。 ・園長は、重要事項説明書に、関係者の説明に納得が出来ない時は、「横浜市福祉調整委員会」に申し出ができる事を説明し、掲示しています。 ・保護者から意見や要望を聞く場合には、外部からの視線を遮り、声が漏れず、プライバシーに配慮して安心して意見が言えるよう、事務室や一時保育室等を利用しています。 ・相談や意見を述べる際の方法や相手を選べることを説明した文書の掲示を、期待します。 		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、送迎時に短い時間でも保護者との会話を大切に、比較的ゆっくり会話のできるお迎え時には、子どもの一日の出来事等を直接伝えて、相談しやすい関係作りに努めています。 ・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、途中経過を伝え不安等を長引かせないようにしています。 ・保護者の意見・要望「運動会の旗作成方法」「引率小学生の人数制限」などを、引継ぎノートに記入してミーティングや職員会議で検討・改善策を決定して、保育の質の向上に取り組んでいます。 ・苦情対応マニュアルに、保護者意見の取扱手順の記載を期待します。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「けがとその対応」「園内外での事故怪我の対応」「不審者対応マニュアル」があり、適切に対応出来るようになっていきます。毎日安全点検を行ない安全点検簿に記入し、不具合事項が認められた場合はその都度処置しています。 ・ケガや事故があった場合はミーティングで職員に周知し、再発防止策を検討し、事故報告書を作成し全職員に周知しています。ヒヤリハットについてもミーティングで報告し、発生クラス・場所、曜日、午前午後別に収集・分析・検討し、再発防止について話し合っています。 ・職員に対しての安全確保・事故防止の研修はOJTとして行なっています。 ・不審者対応訓練等危機管理訓練を実施しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策の責任者は園長で、「感染症マニュアル」で感染症の予防と発生時の対応等の責任と役割を明確にした管理体制が整備されています。 ・毎日の手洗い、うがい、換気、衝立、消毒等の感染予防をしています。子どもの感染症が疑われる場合は、保護者に引き渡すまでの間は事務室や一時保育室で子どもを休ませ、体調の見守りをしています。 ・感染症が発生した場合は、保育園業務支援システムを活用した配信と、掲示板で保護者に知らせ、情報提供しています。 ・感染症の予防と発生時の対応研修には、非常勤職員も含めた全職員参加できる工夫を期待します。 		

【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市市立保育所震災対策ガイドラインに沿い、職員参集について取り決めがあり、園としての保育を継続するための仕組みがあります。 ・災害伝言ダイヤルや保育園業務支援システムを利用して安否確認を行ない、安否確認方法については職員、保護者に周知しています。保育園業務支援システムでの配信は、園内でのみ配信が行えます。 ・緊急時の保護者連絡は、保育園業務支援システムを活用した配信、災害伝言ダイヤルで知らせ、園児引き取り人届書で引き渡す仕組みがあります。年1回防災訓練を行ない、お迎え時に引取り訓練を行なっています。不審者対応の防犯訓練や、消防署立会のもとでの避難訓練も行なっています。 		

	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。	b
------	---	---

<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育業務に関するマニュアルが整備され、事務所および各クラスにマニュアル一式のファイルが設置されています。「プライバシーの配慮について」のマニュアルも策定しています。 ・園長は保育日誌や指導計画を確認するほか、折に触れ保育室の様子を見に行き、子どもの様子や職員の対応、保育室内の環境等を把握しています。 ・短時間勤務や出勤日数の少ない非常勤職員に、当園としての保育の標準的な実施方法や近年の新しい保育の考え方、日々、状況が変化している子どもへの対応方法等を伝え切れていない課題があります。非常勤職員が現場で活用できる実践的なマニュアルや研修のあり方を引き続き検討していくことが期待されます。 		
---	--	--

【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"> ・園のマニュアルは毎年度末に見直しをしています。次年度の役割分担や担任を決め、担当者が随時集まり、見直し作業を行なっています。特に、防災、防犯については、防災プロジェクトのメンバーを中心に、頻回にマニュアルおよび防災計画を見直しています。見直し案は最終的には職員会議で全員で検討する流れとなっています。 ・近時の気象や災害発生状況に鑑み、竜巻を対象とする防災訓練を実施しています。災害の視点から、幼児が上履きを使い始める時期を改めました。また、園庭の使い方のルールについて、子どもの主体性の観点から、禁止事項が多い約束事を見直しています。その他、多数の見直し事例があります。 		
--	--	--

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"> ・入園決定後に、金沢区からアレルギーや配慮が必要な子どもの情報が提供されています。入園説明会後の個別面接には、子どもにも一緒に来てもらい、様子を把握しています。入園時に保護者から家庭の状況や家庭での子どもの姿を記入した児童票を提出してもらっています。 ・食物アレルギーに対応する除去食については毎月、対象となる園児の保護者、園長、担任のほか、調理員により対応を協議しています。 ・発達に課題がある子どもについては、園の囑託医や南部地域療育センター、金沢区のこども家庭支援課、横浜市特別支援教育総合センター等の助言を受け、保護者の意向を確認しながら指導計画を作成しています。 		
--	--	--

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム会議を月1回開催し、各年齢の指導計画を見直しています。カリキュラム会議の中で、他のクラスの計画を聞いて取り入れたり、異年齢で行なう計画に変更することもあります。 ・行事の後や年度末には保護者アンケートを実施し、保護者の意向を把握しています。 ・体調不良が続いている子どもの園での生活の仕方や、離乳食やトイレトレーニングの進め方については、日々の送迎時の会話や保育園業務支援システムの連絡帳機能、個人面談等で相談しながら見直しています。 ・変更事項は、毎日のミーティングやミーティングノート、口頭で伝達しています。 ・行事についての見直し結果や、指導計画の自己評価を次期の計画に活かしています。 		
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"> ・児童票、児童健康台帳、歯科健康診査票、個人面談記録票、個別指導計画(0～2歳児)、個別支援計画(特別な配慮を要する幼児)、乳児連絡票(0～2歳児)、個人記録(3～5歳児)、保育日誌等、統一した様式が定められています。 ・0歳児はシステム内の連絡帳機能部分が日々の個別記録となり、1、2歳児は個別指導計画が経過記録を兼ねています。3～5歳児については2期に分けて経過記録をまとめています。さらに、年長児の後期は、保育所児童保育要録が経過記録を兼ねています。 ・令和5年4月からは、各帳票が保育園業務支援システムの中で記録されています。 ・出勤日数・時間の少ない非常勤職員への情報の伝達遅れが課題となっています。情報伝達の方法・体制について引き続き検討することが期待されます。 		
【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"> ・「横浜市個人情報の保護に関する条例」「横浜市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」があり、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供について定められています。規定に従い適切に対応しています。 ・個人情報を含む書類は、事務室書庫にて施錠保管しています。パソコンには、盗難防止の鍵とワイヤーロープをつけています。情報漏洩防止のため、職員の個人IDとパスワードで管理しています。 ・全職員が個人情報保護研修等を受講し、個人情報保護規程等を理解しています。 ・保護者には行事以外での写真やビデオ撮影、インターネットやSNS等への掲載をしないよう依頼しています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、横浜市立保育園として、「よこはま☆保育・教育宣言～乳幼児のころもちを大切に～」を念頭に、児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針等の主旨を踏まえ、保育所の理念、保育方針や目標にもとづいて作成しています。 ・令和4年度までは、年齢ごとの枠での見直しを行なっていましたが、職員より、6か月から6歳までの子どもの成長を見据えて、他の年齢と横のつながりを重視して見直したいとの声が上がリ、見直しの方法を変更しました。コロナ禍で実施できていなかった、リズム遊びや園庭遊びでの幼児の異年齢交流および、再開の動きが見られた地域の年長児交流や小学校との交流も今年度の計画に取り入れています。 ・全体的な計画は非常勤職員も参画して作成し、年度末に見直していますが、勤務日数や時間が少ない勤務体系の非常勤職員の参画が難しい状況です。全職員が参画する方法について引き続き検討を継続することが期待されます。 		
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"> ・各保育室に温湿度計を備え、冷暖房の設定温度や湿度の目安を掲示しています。扇風機、空気清浄機を備え、窓開けにより換気に配慮しています。広い園庭に向けて窓があり、自然光が十分に取り入れられています。園内はよく整理整頓され、清掃が行き届いています。 ・衝立や、玩具を収納する背の低い棚の置き方を工夫して、寝食の空間を分けたり(乳児)、遊びのコーナーづくりに活用しています。 ・玄関ホールに絵本コーナーがあり、小さなテーブルも備えられ、絵本を見たり、ブロック遊び等をしながらゆったり過ごすことができる空間となっています。 ・1、2階に予備室があり、子どもから「ちょっとゆっくりしたい」「静かなところで過ごしたい」との申し出があると使用することもあります。子どもが自由に一人で行き来できる環境にはなっていません。 ・幼児は1クラスの園児数が多いことに加え、保育室の天井が高く、声が反響しやすい建物の構造です。保育室の音への対応や、子どもが主体的に動ける園内の環境整備について、引き続き検討していくことを期待します。 		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に生育歴や家庭の状況等を聞き取って把握するとともに、入園後は日々の送迎時の会話や保育園業務支援システムの連絡帳機能、個人面談、懇談会等を通して一人ひとりの発達状況や保護者の状況を把握し、個人差を尊重しながら保育を実施しています。 ・職員はまず、子どもが話したい気持ちを受け止め、目線を合わせて話を聞き、わかりやすい言葉で応答しています。子ども同士のかかわりの中では、職員が適切に仲立ちや代弁をすることで、気持ちが伝わるよう援助しています。 ・0歳児では、喃語や指さして自分の気持ちを表現しようとする姿から、職員が気持ちを受け止め、応答的なやり取りの中で、興味のあるものなどを把握しています。1、2歳児では子どもの様子を見守り、言葉に置き換えたり代弁しながら、気持ちを汲み取っています。 ・職員は、言葉の選び方や声量等に配慮し、ゆっくり穏やかな声のトーンで子どもに話しかけています。乳児には、膝に寄せたり抱っこをしたりして優しく接しています。 ・自分の思いや気持ちを受け止められた経験を積み重ねることで、子どもが安心して気持ちを表現できるようになると考えて実践しています。 		

【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"> ・0歳児では先ず、食べる意欲を育てるために手づかみ食べから始め、0、1歳児はスプーン、2歳児はフォークを使い始めます。3歳からは食具の正しい持ち方や箸の使い方、食事のマナーも覚えるようにしています。 ・1歳児では一人ひとりの排尿間隔や気持ちを把握しながらトイレに誘い、概ね3歳までに排せつや着替えが自分でできるようになるように保護者とも連携しながら援助しています。 ・1日を通して、各年齢に応じて、外遊びや室内遊び、絵本や紙芝居を見る時間、水分補給や午睡、食事やおやつ等、静的なプログラムと動的なプログラムをバランスよく計画しています。職員は子どもの様子を見たり、意見を聴きながら活動を決めています。 ・正しい手洗いの手順を伝えるイラストや、「ぱくぱくだより」の掲示、給食前の「えいようしからのおてがみ」の読み上げ(幼児)、紙芝居や絵本の読み聞かせ等を通じて、基本的な生活習慣を身につけることの大切さを子どもに伝えていきます。手洗いについては年2回の他の市立園の看護師の巡回時に指導を受けています。 ・コロナ禍で園でのうがいや歯磨きを中止していましたが、コロナの5類感染症への移行を受けて、改めて幼児にもうがいの指導から始めています。 		
【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"> ・子どもの遊びを豊かにする工夫が見られます。4歳児が運動会の出し物を皆で考える過程を、保育ウェブの手法で援助しました。この手法で、子どもの言葉を文字で示すことは、喜びを引き出し、達成感や自己肯定感を育む取組です。 ・子どもの遊びの広がりを支援する工夫がされています。5歳児は、カイコを育て、繭から卒園式でのコサージュを作成します。鯉のぼり作成では、最後に子どもから「おいしい風を食べさせたい」という発言を引き出しました。 ・園庭の裏で野菜を栽培し自然に触れ合う工夫をしています。3歳児はナスを栽培したことから「なすのぼうや」の絵本の内容に関心が向かいました。子どもたちは運動会でその絵本の主人公のなすのぼうやに扮しました。 ・消防署・交番や地区センターへ笹飾りを届け、地域との交流に努めています。コロナ禍以降、地域の高齢者との交流は復活していませんが、地域の高齢者が園入口の飾り等を作ってくれています。 		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月間指導計画に「長時間にわたる保育」について明記しています。午前睡や夕寝をして休息を取り、ゆっくり眠れる環境を整えたり、夏季は水分補給を十分に行えるようにすること、朝夕は少人数の落ち着いた雰囲気の中でゆったりと過ごし、気に入った玩具で遊べるようにすることなどに配慮しています。 ・職員がシフト勤務のため、ゾーンで対応する考え方により、緩やかな担当制に近い対応をしています。 ・指さしや喃語に対して応答的に関わりながら職員とのやり取りを楽しんでいけるようにしています。 ・子どもの歩行状態に合わせた安全な環境を整え、歩行を楽しめるようにしています。うたや曲に合わせて月齢に合った身体を動かす遊びを取り入れています。ダイナミックに身体を動かす遊び、手先を使ったり、視覚に訴える遊び、職員とのふれあい遊び等をバランスよく取り入れています。 ・調理職員や保護者と連携し、個々に合わせた離乳食の形状等を把握し、優しく言葉をかけながら楽しい雰囲気の中で食事ができるように配慮しています。 ・送迎時の会話や、保育園業務支援システムの連絡帳機能により、日々の子どもの体調や家庭と園での生活の様子を共有しています。 		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、子どもが自分で食べてみようとする姿を見守り、自分で食べることができたときにはほめ、一緒に喜んでいきます。 ・トイレでの排せつや着替え等、身の回りのことを自分でしようという意欲を持った時に、じっくり取り組める時間や場所を確保し、難しいところをさりげなく援助するよう配慮しています。職員は子どもの気持ちを受け止めることで安心して過ごせるようにしています。 ・同じ絵本や玩具を複数揃えたり、2クラスある1歳児室と廊下の使い方を工夫して子どもたちが満足して遊べるようにしています。様々な探索行動を想定して、死角を作らずに安全に遊べる環境を職員間で協力して作っています。 ・職員は、友だちに興味を持ち始めた子どもが、友だちと一緒にいることが楽しいと思えるよう仲立ちや代弁をしています。 ・月に1、2回、園での生活シーンや遊びで成長が見られる場面の写真にコメントを付け、各クラスに掲示して保護者に伝えています。 ・送迎時の会話や保育園業務支援システムの連絡帳機能を使って、家庭と園の生活状況を共有しています。園ではどのように着替えを手伝っているかや、園でのトイレトレーニングの様子を伝えて連携を図っています。 		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児の保育では、様々な発見や気づきを共有し、やってみたい事を見つけて試し、遊びの体験を積み重ねています。運動用具を使って体を動かし、色々な活動を重ねる度に「またやりたいね」と次の取り組みへの期待が膨らんでいきます。 ・4歳児の保育では、遊びを通じて色々な試みを行ない、そこで達成感を積み重ね、自分が思ったことを友だちに伝えていくことに喜びを感じるようにしています。「こどもかいぎ」で子ども達の言葉を、関連のある内容で繋げて保育ウェブの手法で図示しました。 ・5歳児の保育では、クラスで共有してきた生活体験から遊びを広げられるようにし、子どもたちが主体的に行事までの遊びを進められるようにしています。「お祭りごっこをしたい！」との子どもたちの声上がり、グループで話し合い準備を進めています。 ・保護者との情報の共有については10月から保育園業務支援システムを導入しました。保護者からは好評です。 		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいや配慮が必要な子どもの保育は、発達過程に合わせ4期に分けた個別支援計画を作成し、個別日誌をつけています。幼児クラスにおいては障がいや配慮が必要な子どもについて、月間指導計画の個別配慮欄にも記入しています。個別の支援計画はクラスの指導計画と関連付けています。 ・保育時は、必要に応じて個別の空間を設け落ち着いて過ごせるようにしたり、マークや写真を用いて物の置き場所が子どもにわかりやすくしたりと工夫をしています。必要に応じて絵カードを用いて、理解・行動がスムーズに行なえるよう工夫しています。 ・障がいや配慮が必要な状況を個性ととらえ、集団生活を共に過ごす中で、子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるようにしています。職員は、子どもたちがお互いを認め合えるように配慮した環境作りをしています。 ・横浜市南部地域療育センターの巡回訪問時に、個別のケースについて相談したり助言を受けて、保育に生かしています。金沢区こども家庭支援課のケースワーカーとの連携や、エリア担当支援員の来園時の個別相談・助言を受けながら保育に生かしています。 ・職員は、横浜市や金沢区主催の障がい児保育や要配慮児の研修に参加し、研修の内容は研修報告会で報告し、全職員間で情報共有しています。 		

【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"> ・延長保育時には園庭で遊んだり、体操をしたり、職員が遊びの提供をしたりして、1日の中で遊びや生活に変化がつけられるようにしています。 ・職員の声のトーンや接し方は穏やかで、手作りの玩具が多く、衝立や玩具の棚、敷物の置き方を工夫して小空間を作るなど、落ち着ける環境づくりに努めています。 ・子どもの様子に応じて、午前睡を取ったり、夕方の休息を取るようにしています。食事や遊びも子どもが自分のペースであることを大切にしています。 ・朝夕の合同保育の時間帯には、安全のために細かい玩具は出さず、異なる年齢の子ども同士が関わりを楽しめるように職員が見守りや仲立ちをしています。 ・各クラスの担任は複数名おり、保護者は送迎時にいずれかの担任に会うことができます。迎いの時間が遅い保護者が担任に会えないこともあります。フリーの職員が対応し、伝達事項のほか、出来る限りその日の子どもの様子を伝えるように努めています。 ・クラスごとの引継ぎノートは様式の変更・改善を重ね、簡潔に記載でき、読み落としを防げるように工夫しています。 		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児の年間指導計画に、就学に向けたねらいを記載すると共に、自信をもって小学校生活を始められるよう、アプローチカリキュラムを作成しています。 ・4、5歳児が近隣の小学校に訪問し、5、6年生の運動会の練習を見学して交流しています。子どもたち同士だけでなく、職員は、小学校の先生とも積極的に交流しています。子どもたちは、卒園児とも交流しています。別の小学校を訪問して、1年生と校庭で一緒に遊んだり、校舎内を見学しています。園長は、近隣の小学校の先生の来園を依頼して、保護者との懇談会で小学校生活についての講話と保護者からの質問の機会を計画しています。 ・保護者懇談会、個人面談や日常の会話の中で、保護者が小学校以後の子どもの生活に見通しを持てるよう必要な情報交換を行なっています。 ・職員がアプローチカリキュラムに沿って近隣の小学校を訪問し、朝の時間に紙芝居の読み聞かせや手あそびを行ない、小学校の先生とも意見交換しています。 ・5歳児の担任職員が保育所児童保育要録を作成し、園長、主任が精査・検討、修正して園長の承認を得た後、各小学校に送付しています。 		
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"> ・入園時に保護者から既往症や予防接種状況等の情報提供を受け、健康台帳に記入しています。個人面談の際に健康台帳を更新しています。 ・年2回の健康診断と歯科健診を実施し、児童健康台帳に記録して子どもの健康状態を把握しています。毎日の健康状態は、送迎時の口頭での会話の他に、乳児は連絡帳で、幼児は保育園業務支援システムに保護者が入力した体温等で確認して、必要事項は引継ぎノートに記録し、職員間で情報共有しています。 ・保育中の子どもの体調変化やケガは、状況に応じて保護者に連絡し、応急処置し受診するか、見守りで保護者のお迎えを待つなどの処置をしています。また、翌日に降園後の様子も確認しています。 ・保健日より「すくすく」の配付、園だよりを発行し、保護者に健康に関する方針や情報を伝えていきます。感染症発生時には、掲示板と該当クラスに「発生した事」を掲示しています。コロナウイルス関連の情報は、情報共有アプリケーションで情報提供しています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)への取り組み方について、保護者へは入園時の説明会やクラスだより、懇談会で伝えていきます。0歳児は、5分間隔、1歳児は10分間隔で、ブレスチェックを行ない、記録しています。2歳児は、観察をしています。 		

【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"> ・健康診断と歯科健診の結果は、児童健康台帳に記録し、ミーティングや職員会議で情報共有しています。 ・年間保健計画の「健康な身体づくりの援助する」目標の一環として、歯科健診で5歳児が歯科衛生士から口腔ケアの大切さについて直接話を聞く機会を設け、自分の身体や健康に関心が持てるようにしています。 ・健康診断と歯科健診の結果は、お迎え時に保護者に知らせています。必要に応じて、受診を促しています。健康診断と歯科健診前には、保護者から医師への質問を事前に聞き取り、結果を報告して、家庭での健康生活につなげられ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"> ・食物アレルギーがある子どもについては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」や医師からの「アレルギー疾患生活管理指導票」に従い、「アレルギー児食事提供の流れ」のマニュアルに基づき除去食を提供しています。職員は、毎日のミーティングでアレルギー食材の有無を確認しています。 ・保護者へは、入園説明会で食物アレルギーへの対応について説明し、該当する保護者とは、月末に、保護者、担任、園長、調理員でアレルギー面談を次月の献立をもとに行い、除去食の確認を行なっています。 ・給食時、乳児クラスでは、アレルギー児専用の机を使い、幼児クラスは、食事する場所を固定しています。職員は、クラスで除去食の確認と個別のテーブル配置を行なったのち、調理室で最初にアレルギー児用の色分けした専用トレイ上の食材について、調理員と除去食材の相互確認を行なったのち、クラスに運び、個別に配置したテーブルに配膳します。トレイには、児童名と除去食材名が記載しています。 ・職員は、こども青少年局や金沢区が開催する食物アレルギーに関する研修を受講し、研修報告会で、職員に周知しています。 ・子どもたちには、担任が子どもたちに食べられない物が有ること、食べると身体に現れる症状を説明しています。 		
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をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に従って、食に関する豊かな経験ができるよう年間食育計画や月間指導計画を作っています。 ・子どもの発達に合わせて、一人ひとりに援助する、テーブル単位での援助、困っている子どもへの個別支援へと子どもの発達に合わせることで、クラス全体が一斉に食べ始めるだけでなく、食べたいときに楽しく食べることができるように検討しています。年齢に合わせて、食器や盛り付け量、食材の刻み方を変えています。 ・子どもの成長に合わせて、食べられる量の個人差が大きくなるので、盛り付ける前に子どもたちに食べられる量を聞いて盛り付けていますが、お代わりりもできます。 ・旬の食材に触れる、野菜の皮むきを経験したり、栽培物の成長や収穫を喜び、それを食べて楽しめるように、調理員と連携して取り組んでいます。 ・給食のサンプルと人気レシピを掲示しています。偏食や食に関心のない子どもについては、保護者に状況を伝えたり、家庭での様子を聞き情報共有して、子どもが食に興味を持てるよう取り組んでいます。 ・食育活動の一環として、調理員と協力して「出汁の味くらべ」を12月に計画しています。令和5年12/19の幼保小公開保育として年長児クラスで実施の予定です。今後、4、5歳児では、おにぎりづくりをする計画もあります。 		

【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
<コメント> ・横浜市の栄養士が栄養バランスの整った献立を立て、園内で調理しています。献立については園からの要望を提案できる仕組みがあります。 ・職員・調理員は、食事の各クラスで会話や観察で、子どもの食べる量、好き嫌いを把握しています。 ・給食日誌に残食量や検食結果を記録し、給食会議で味付けや食材の刻み方の変更等の調理の工夫をしています。 ・横浜市の献立検討委員会で、食文化や旬の野菜等で季節感を感じる献立を取り入れています。献立は2週間サイクルで繰り返し、喫食状況によっては、食材の大きさを変える、味付けを調整するなど対応しています。 ・横浜市の給食の手引きに従い、衛生管理を行なっています。食材は基本的に加熱処理し、中心温度の確認を行ない、提供しています。		

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。	b
<コメント> ・0～2歳児は、個人連絡帳で、幼児クラスはクラスノートでその日の子どもの様子を伝えています。保護者とは送迎時に口頭でも子どもの様子を伝え合い、情報共有しています。10月から0～2歳児連絡帳は、保育園業務支援システムに移行しています。保護者はお迎え時に連絡帳の情報を使って、職員と話し合っています。 ・懇談会で、クラスの年間目標や保育内容の説明を行なっています。保護者が個人面談、保育参観、行事へ参加することで、子どもの成長の様子を情報共有できています。 ・園だより、クラスだよりを配付し、日々の活動の様子を保護者に伝えています。 ・個人面談の記録や子どもの育ちに関する記録は、経過記録に残し、職員の交代や進級時の引継ぎに活用しています。 ・幼児クラスでは、毎日の様子をクラスノートで伝えています。送迎時の混雑で一人ひとりに十分な時間を持って対応できていません。幼児クラスでも、保護者のニーズに沿った情報共有の工夫を期待します。		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
<コメント> ・職員は、送迎時に笑顔で挨拶するなど声かけをし、子どもの様子を伝え合って信頼関係を築けるようにしていますが、一人ひとりに十分説明が出来ない時が散見しています。職員は様々な育児相談に応じています。 ・保護者からの相談は、個人面談週間を設けているほか、必要に応じて面談を行なっています。面談は、他の保護者や職員と交わらない一時保育室や事務室で行ない、プライバシーに配慮しています。 ・個人面談は、個人面談週間の中で保護者の希望に合わせて、行なっています。保護者の都合で、期間中に行なえない時は、保護者の都合に合わせて別の日時に行なっています。インターネットを利用した面談も選択肢の一つとして検討しています。 ・保護者からの相談内容は、経過記録や個人面談記録に記録し、引継ぎノートやミーティング、口頭で職員間で情報共有しています。 ・相談を受けた職員は、園長や主任に相談し助言を受け、適切に対応しています。 ・お迎えの時、保護者一人ひとりに十分説明が出来ない時が散見していますので、保護者のニーズに沿った情報共有と信頼関係構築への工夫を期待します。		

【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、登園時の健康観察で子どもと保護者の心身の状態を把握しています。 ・送迎時の保護者と子どものやり取りや様子、子どもの衣服の汚れ、不自然なキズやアザがあった場合は、写真で記録すると共に園長に報告し、虐待対応マニュアルに沿って、金沢区こども家庭支援課、横浜市南部児童相談所等と連携して対応する仕組みがあります。 ・金沢区こども家庭支援課と毎月情報共有を行ない、必要に応じて相談し助言を受けています。職員は、金沢区役所の人権研修、虐待防止研修を受講し、研修報告を行ない情報共有しています。 ・園長は、金沢区虐待防止連絡会に定期的に参加し、横浜市南部児童相談所職員、南部地域療育センター職員と情報交流しています。 ・研修受講報告会や園内研修で職員への虐待防止についての情報共有を図っていますが、勤務時間が少ない非常勤職員への周知が十分ではありません。集団での報告会だけでなく、個別に周知できる工夫を期待します。 		

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、3～5歳児の配慮を必要とする子どもの個別指導計画には「自己評価」欄があり担任の職員が保育実践の振り返りを記載し、園長が確認しています。各年齢の月間指導計画には「取組状況と保育士の振り返り」欄があり、さらに詳細に記載しています。 ・保育日誌に「自己評価・考察」欄(0～2歳児)、「考察・自己評価」欄(3～5歳)があり、日々の振り返りを記載し、園長が確認しています。日々、クラスの中で振り返りを行なうとともに、毎月のクラス会議では、クラス担任およびフリーの職員で当月の振り返りを踏まえ、次月の取組について話し合っています。話し合いの内容は、「クラスノート」に記録し、毎月のカリキュラム会議で報告・共有されています。 ・保育実践の振り返りを積み重ねながら、保育WEBの手法を取り入れるなど、より子ども主体の計画に近づけるように努めています。月1回の「保育を語ろう」の企画や、中核職員による園内研修が保育を振り返る機会となり、職員の保育観の共有や職員の質の向上への意識を高めることにつながっています。 		