

## 第三者評価結果(横浜市十日市場保育園)

### 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><br>・園の保育理念・保育方針は、パンフレット、「保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」、横浜市ホームページ、ワムネットに掲載しています。<br>・保育理念は「現在を最もよく生き、望ましい未来を作り出す力の基礎を培う」、保育姿勢は、安心・安全な環境、保護者と子育ての喜びを共感する、職員の連携、一人ひとりを大切にすること、を主旨として4項目を掲げていて、職員の行動指針ともなっています。<br>・保育理念などは全職員に、入職時、職員会議、日々のミーティングで周知し、年度の振り返り会議で読み合わせて確認しています。<br>・理念・方針は、「保育園利用のご案内」、4月の園だよりに明示し、入園説明会や年度初めの懇談会で説明しています。 |                                   |         |

#### 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><br>・園長は、全体責任職会議、行政区責任者会議、緑区公私保育施設長会議などに出席し、社会の動向や緑区の現状や課題を把握・分析しています。<br>・「横浜市子ども・子育て支援事業計画」「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(地域福祉保健計画)」などの情報をもとに、緑区は、所帯が減少傾向にあること、虐待が増加傾向であること等を、園の取り組むべき課題として把握・分析しています。<br>・育児講座参加者に園独自のアンケートを実施し、近隣の子育てに関する課題の把握に努めています。<br>・コスト分析・利用者の推移については、横浜市子ども青少年局、緑区担当課が分析しています。 |   |         |
| 【3】   | I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。       | a       |
| <コメント><br>・園長は、全体責任職会議、行政区責任者会議、緑区公私保育施設長会議などに出席し、把握した課題をもとに、業務の現状分析、目標、中間期・期末の振り返り、重点推進課題等を明確にした「行動計画・評価書」を作成しています<br>・園長は、「行動計画・評価書」に挙げた改善課題を職員会議やミーティングで説明して職員と共有し、職員は目標共有シートに個人の課題として落とし込み、自己分析をして課題改善に取り組んでいます。<br>・園内にプロジェクトチームを立ち上げ、昨年度の園の自己評価で挙げた「保育の可視化」などの課題解決に向けて取り組んでいます。                             |   |         |

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中・長期計画として、横浜市が令和2年度～6年度の第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。</li> <li>・横浜市の計画には、子育てを取りまく状況、目指すべき姿、乳幼児期の保育・教育の充実と学齢期までの切れ目のない支援を明確にしています。園は、基本施策にある、保育の質の向上、採用・定着支援、多様化する保育ニーズへの取り組みなどについて把握しています。</li> <li>・第1期計画を振り返って見直し、第2期計画を作成する仕組みを整えています。学識経験者、子育て当事者等をメンバーとした「横浜市子ども・子育て会議」を設置して計画の実施状況について毎年度、点検・評価を行っています。</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>・「横浜市子ども・子育て支援事業計画」、緑区の「みどりのわ・ささえ愛プラン(地域福祉保健計画)」に基づき、緑区の「令和3年度緑区運営方針」に「地域の子育て支援活動や区内保育施設とネットワークの構築を進め、保育の質の向上を図ります」を掲げています。</li> <li>・園の事業計画(単年度計画)は緑区の方針に則り策定しています。</li> <li>・事業計画には今年度の目標を明示し、食育の推進、保護者支援、保育の可視化等についてプロジェクトチームを立ち上げています。</li> <li>・計画には項目ごとに回数や具体的数値を掲げ、上期・下期で評価反省をする仕組みとなっています。</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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、施策や職員意見、保育所の自己評価をもとに、「行動計画・評価書」を作成して職員に説明し、事業計画に反映しています。計画策定にあたり、職員と意見交換してプロジェクトチームを立ち上げ、計画・作成したものを一覧として事業計画にまとめています。職員は必ず1つのプロジェクトに参加することとしています。</li> <li>・計画にある項目ごとの回数や具体的数値は、月1回プロジェクトごとに話し合いを行って、上期・下期で評価・反省をしています。結果は職員会議やミーティングで共有し、職員の意見や要望を取り入れて見直し、次年度につなげています。</li> </ul>                                   |   |         |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、入園説明会や年度当初の懇談会を通し、行事予定を主として保護者に説明しています。行事のねらいや取組の様子を園だよりでもわかりやすく掲載し、保護者の理解を促しています。</li> <li>・年間行事計画は、年度初めに保護者に配付するとともに各クラスにファイリングして常置しています。</li> <li>・今回実施した第三者評価利用者家族アンケート結果の「事業計画について知っていますか」の項目に対する肯定的意見の割合は、他の項目に比べて低くなっていて、園の課題や目標(事業計画)について保護者にさらにわかりやすく説明することが望まれます。</li> </ul>                              |   |         |

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画、週案、食育計画、保健計画、行事計画を作成し、各計画に評価反省欄を設けて決められた期間に振り返り、次期に反映する仕組みとなっています。</li> <li>・指導計画は担任が評価・反省して園長・主任が確認し、カリキュラム会議で話し合って共有する体制があります。</li> <li>・毎年度末、園の自己評価を実施し、5年に1回、第三者評価を受審しています。</li> <li>・年度末に園の自己評価を行う際は保護者アンケートを実施し、結果を園の課題と合わせて評価・分析しています。</li> </ul> |   |         |
| 【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>・職員会議で検討した保育所の自己評価結果を「保育所の自己評価の結果について」として、年度の目標、取組状況、保護者アンケート結果、次年度の課題・改善点を明示し、作成しています。</li> <li>・改善課題は事業計画に取り入れ、計画的に改善に取り組んでいます。</li> <li>・昨年度の課題として、新型コロナウイルス感染症の影響で保護者に保育の様子が伝わりにくい状況があり、今年度保育の可視化プロジェクトを立ち上げて職員個々がテーマを選んでチームを作り、保護者に保育を伝える工夫を検討し、改善に取り組んでいます。</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、緑区運営方針に基づき自ら作成した「行動計画・評価表」で、担当業務の現状分析、コロナ対策、自己評価、子育て支援、働きやすい職場環境、チーム力向上など、目標の全体像を明確にしています。</li> <li>・園長の業務内容や権限・責任などは、横浜市保育所の職務分掌に関する規程に明記しており、職員に周知しています。</li> <li>・処務規定には、「非常災害その他の場合において緊急の必要があるときは、適宜必要な措置をとることができる」ことを明記し、園の災害時対応マニュアルには、有事の際の役割・責任を明記し、園長不在時は、主任が代行することとしています。</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。   | b |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「横浜市職員行動基準」に法令順守を掲げています。</li> <li>・横浜市職員服務規程に基づき、利害関係者との接触に関する指針を策定しています。緑区こども家庭支援課担当課長が全職員に向けてコンプライアンス研修を実施するほか、園長は横浜市や緑区から発信される情報を収集したり研修等を受講し、職員会議やミーティングで職員に周知しています。</li> <li>・横浜市エネルギーカルテシステム、「横浜みどりアップ計画」に基づき、電力使用量の管理、コンポスト・土づくり、水道代のチェック、園庭の緑化に取り組んでいます。来年度「横浜みどりアップ計画」に申請して一層の緑化に取り組むことにしていますので、実現が期待されます。</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、職員会議や毎日のミーティングに参加して保育の様子を把握し、各クラスの巡回、日誌や指導計画の振り返り欄、クラス会議、ケース会議を通して保育の現状を把握し、評価・分析を行っています。</li> <li>・園長は、職員とのコミュニケーションを取りながら課題が見えたときは指導するなど、指導力を発揮しています。</li> <li>・保育の質の向上のために、職員の研修受講を推進しています。主任が現場職員の人件調整を行いながら研修に出席できるよう調整しています。コロナ禍でリモートによる研修が増えたことで、園内で受講でき、研修に参加する職員も増加しています。</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、適切な人員配置を検討し、緑区と協議して人員確保を行っています。</li> <li>・園長は、業務の実効性の向上にはコミュニケーションを活発にして働きやすい風通しの良い職場環境とチーム力向上が必要との認識のもと、職員の心身の健康状況の把握に努めています。</li> <li>・園長、産業医、緑区こども家庭支援課等をメンバーとする安全衛生委員会を開催し、職員の労働環境・設備の向上を推進しています。</li> <li>・業務の実効性を高めるために、職員会議で意見を募ったり、業務の効率化を図ったり、ワークライフ・バランスに配慮した職場づくりなどの意識形成を行っています。</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。 | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の人件政策で園の人員体制を策定し、「横浜市保育士人材育成ビジョン」の中で、人材育成の基本方針や求められる職員像等を規定しています。</li> <li>・保育士は「保育士キャリアラダー」で人材育成の達成目標を定めています。保育士としての専門性の到達目標のほか、それぞれの職位に応じた年度目標と姿勢や行動などを達成目標にしています。</li> <li>・横浜市は、新採用と2年目の職員を対象に「職員育成計画書」を作成し、育成者(園長)や先輩保育士のトレーナーが付き、年度当初の目標達成に向け、年2回の面談を行っています。</li> <li>・園長は、基準に沿って職員の人材育成に努めていますが、非常勤職員の確保と一層の育成・研修が望まれます。</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>・横浜市は「横浜市職員行動基準」に期待する職員像として、「ヨコハマを愛し、市民に信頼され、行動する職員」を掲げ、5つの行動基準を示しています。</li> <li>・横浜市は様々な人事関連規程等を整備し、採用・配置・異動・昇進・昇格などの総合的な人事管理を実施して、職員に周知しています。</li> <li>・横浜市の人事考課制度に、昇進・昇格の基準や賃金水準、スキルの習得などの仕組みを定め、職員は「目標共有シート」を使い、1年間の担当業務・能力開発の目標を設定しています。</li> <li>・保育士は「保育士キャリア自己分析表」を作成し、将来の姿を描いています。</li> <li>・園長は、職員の目標共有シートや自己分析表を活用し、振り返り面談を行っています。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の人事関連規程等に基づき、労務管理や有給休暇取得状況、時間外労働の状況などを規定・管理しています。</li> <li>・園に安全衛生委員会を設置し、横浜市健康相談室の利用や保健師の訪問、産業医の巡回などで、職員の心身の健康管理と安全確保を行っています。</li> <li>・園長は、職員との個人面談で職員の意向や要望を把握し、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮して有給休暇の年10日の取得を勧め、職員が働きやすい職場環境づくりに努めています。</li> <li>・園長は、職員間でのハラスメントを含めた指導および行為について説明し、働きやすい職場づくりに努め、また、全職員を対象にストレスチェックを実施し、継続的にフォローする仕組みを作っています。</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 |
| <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」の中で職員職位による「求められる役割・能力・基礎知識」を明確にし、職員の到達目標の一つになっています。</li> <li>・保育士は、保育士キャリアラダーの記載事項を参照し、自己の職位の目標や姿勢を保育の場で実践できるよう保育士キャリア自己分析表を作成しています。</li> <li>・職員は、年度初めに各自の目標や具体的取組事項・達成時期等を記載した目標共有シートおよび保育士キャリア自己分析表を作成し、作成時および年度末に園長と面談してそれらの目標達成状況を振り返り、保育の質の向上に取り組んでいます。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は目標共有シート等を作成し、園長と面談して目標や研修実績を共有するとともに年度末に振り返り面談を行い、次の課題につなげています。</li> <li>・外部研修の内容や時期は、年度当初に緑区等が一括通知しています。園長は職員の研修実績や希望を把握し、計画的に受講できるよう努めています。</li> <li>・園内研修は、AED操作、虐待防止、人権研修、個人情報保護、不祥事防止などを実施していますが、外部研修との調整、前年度の園内研修の評価等を参考に見直しています。</li> <li>・区役所等の研修担当は毎年研修内容の評価を行い、次年度の計画の見直しを行っています。</li> <li>・緑区のネットワーク予算を使って、公立園が主導して「わらべうた」「積み木」などの遊びの提供をしたり、「おもちゃ」「書籍」などを区内の保育園に貸し出しています。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、専門資格の取得状況や過去の研修履歴が一覧になっている「保育士キャリア自己分析表」を活用し、一人ひとり研修状況を確認しています。</li> <li>・横浜市では、新採用と2年目の職員を対象に、職員研修計画を作成し、中堅職員が育成者やトレーナーとなって指導しています。また、昇任者研修を受講し、自己の課題への取り組みを園長と共有しています。</li> <li>・横浜市が企画実施する職種別やテーマ別研修の案内をミーティング等で伝えるほか、掲示や回覧をして職員に伝えています。職位別や外部研修などは、個々の職員に積極的に勧奨しています。</li> <li>・園内研修をリモート式で行い、一度に大勢の参加が得られ、非常勤職員も参加しやすくなっています。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生の受け入れマニュアルで受け入れに関する姿勢を明文化し、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。</li> <li>・受け入れ時は協定書、実習計画書、反省会記録等を作成しています。オリエンテーションでは守秘義務等の注意事項のほか、実習生の要望を確認して実習計画を作成しています。</li> <li>・特定の大学や専門学校に限らず幅広く受け入れて、主任が実習生受け入れ担当を指導しています。</li> <li>・実習が終了した時点で、園長・職員と実習生の意見交換の場を設けています。実習生からの意見は、自分たちの保育の気づきもあり、学ぶ機会にもなっています。</li> </ul>  |   |   |

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市および緑区のホームページに園の概要や保育方針、開所時間、主な行事、保育料以外の保護者負担等を掲載しています。</li> <li>・横浜市は、平成26年9月に「市立保育所のあり方に関する基本方針」を策定し「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。区内の民間園とのつなぎ役として本園もネットワーク事務局園になっています。</li> <li>・保護者の意見・苦情・相談方法は、重要事項説明書で説明し、第三者委員や職員が相談等を受けています。また、第三者評価の受審後は結果のファイルを置いて保護者に伝えています。</li> <li>・園庭開放、絵本貸出、育児講座、育児相談等を緑区子育てガイド「みどりっこひろば」のサイトや園のパンフレットに掲載し、パンフレットは園庭開放や赤ちゃん教室等で配付しています。</li> </ul> |   |         |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の事務、経理、契約等は、緑区との調整で執行・管理するほか、園予算は横浜市の電子決済システムに入力して管理し、年度末には、緑区総務課が財務会計を精査しています。</li> <li>・園長は、日常的な食材や遊具、玩具の購入等、園運営に必要な物品等の起案の事務を分担しています。</li> <li>・本年度から市立保育園全園を対象に横浜市こども青少年局が内部監査を行うことになり、本園は令和4年2月の予定となっています。</li> <li>・外部の監査は、平成30年度に、外部監査人が、横浜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について」をテーマに行われ、結果を記者発表し、指摘事項も公開されています。</li> </ul>   |   |         |

### 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>・横浜市は、「市立保育所のあり方に関する基本方針」の中で、市立保育所の果たすべき役割・機能の一つとして「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。</li> <li>・園庭開放、育児相談などの育児支援の情報を、緑区内の子育て支援拠点「いっぽ」に置いています。</li> <li>・コロナ収束後は、継続していた老人会交流、公園愛護会とのと花植え、中学生との交流を再開する計画があります。</li> <li>・近隣住民から、七夕の笹の提供があります。</li> <li>・緑区とNPO法人等が主催の冬のイルミネーション、アートフェスティバル「ひかりの実」プロジェクトに子どもたちの作品を出展しています。</li> </ul> |                                       |         |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受け入れマニュアルを整備し、事前のオリエンテーションで守秘義務や注意事項を説明しています。コロナ禍で現在は中止していますが、絵本の読み聞かせ、おはなし会、紙芝居、手あそびなどのボランティアを受け入れています。</li> <li>・小中学校の職場見学、中学生の職場体験、中高生の保育士体験、インターシップ等の学校教育に関わる活動を受け入れ協力しています。ボランティアは年間50人以上の受け入れをしています。</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>・保育園は、園に関係する各種施設、関係機関・団体の一覧のほか、緑区、横浜市北部児童相談所、横浜市北部地域療育センターなどの連絡先を記載し事務室に掲示しています。</li> <li>・園長は、子育て連絡会や緑区公私保育園施設長会議、関係機関の会議等に出席して情報交換を行い、必要な情報を園に持ち帰り職員間で共有しています。</li> <li>・コロナ禍で中止となっている子育て支援イベント「みどりっこまつり」は、緑区内の保育園、関係施設や機関・団体などが一堂に会し、それぞれ連携や情報提供の授受ができています。</li> <li>・障がいのある子どもや特に配慮を要する子どもの場合は、横浜市北部地域療育センター等に相談等をし、連携を密にしています。</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>・例年は、「みどりっこまつり」で関係機関や団体等の協力を得て、地域の福祉ニーズの把握に努めています。</li> <li>・第三者委員は緑区が委嘱し、入園式や各種のイベントに来園してもらい、意見交換して地域の福祉ニーズを共有しています。</li> <li>・園長は、育児相談をはじめ、園の見学、一時保育、園庭開放等を行う中で、来園者から入所や育児に対する質問等の相談を受けています。</li> <li>・園は「ネットワーク事務局」に指定されており、地域の福祉ニーズの把握は重要事項であり、育児相談、園庭開放、育児講座、交流保育、幼保小連絡会等でニーズを把握しています。</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>・地域支援事業として、育児相談、育児講座、交流保育に関わる保育の専門知識や技能を有する保育士等が、様々な活動を提供しています。</li> <li>・園庭開放事業では、来園する親子とペットボトルを利用した水遊び道具を作成しています。</li> <li>・公園愛護会と協力し、公園に花を植える「花苗交流会」や公園清掃事業「エコキッズ」を行っています。</li> <li>・消防署の協力でAEDの操作訓練を行っています。園外掲示板にAED 設置施設であることを掲示し、地域に貸し出します。</li> <li>・育児支援イベント「みどりっこまつり」の代替え事業として「はっけん！みどりっこすごろく」を作成し、民間の保育園や「緑区地域子育て支援拠点いっぽ」、図書館、ケアプラザ、地区センター等に配付しました。</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>・園長は、「子どもを尊重する保育の基本方針」を明示し、職員はそれらを記載した名札サイズのカードを携帯しています。</li> <li>・「倫理綱領」、「保育理念・園目標・保育姿勢」等、園のマニュアルに反映し子どもを尊重した保育を実践しています。</li> <li>・園長は、横浜市こども青少年局編集の「人権チェックリスト」を活用し、人権に係る研修を行い状況の振り返りを行っています。</li> <li>・出席簿・靴箱・ウォールポケットなどの順を性差に関係なく配置し、色なども子どもが自由に選べるようにしています。</li> <li>・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「保育園利用のご案内」に明示し、保護者に説明しています。外国籍の保護者に向け、翻訳機を活用しています。</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。        | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市個人情報の取り扱い基本ルールに則り、園の個人情報取り扱いマニュアルを作成しています。</li> <li>・各保育室にマニュアルを備え、職員会議やミーティングの時間にプライバシー保護の事例を説明する機会を設けています。</li> <li>・シャワー利用時の目隠し、着替えは衝立を利用するなど工夫し、子どもが一人になりたい時には、衝立や事務室や廊下等を使用するなど、プライバシーに配慮しています。</li> <li>・保護者に、入園時にプライバシー保護について説明し、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います。</li> <li>・園の個人情報取り扱いマニュアルを精査し、プライバシー保護に関する取組を保護者にわかりやすく提供することが期待されます。</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。   | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市のホームページで園の保育目標や保育士数、概要などを掲載しています。パンフレットを緑区役所、緑区地域子育て支援拠点「いっぽ」に置いています。</li> <li>・パンフレットには、保育理念や保育方針、保育目標や保育姿勢などを記載し、保育園見学者や入園希望者に配布しています。</li> <li>・保育園見学は、園長や主任が窓口になり、予約制で最大一日2回実施しています。コロナ禍のため、ピロティや園庭側から見学してもらっています。</li> <li>・園情報がよりわかりやすいように、ホームページを作成し、パンフレットに子どもの遊びや園の様子などの写真を加えた内容にするなどの工夫が期待されます。</li> </ul>  |  |         |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・延長保育利用などの変更は、保護者から園に申請書を提出し、園から緑区に提出して緑区が変更決定通知を発送しています。</li> <li>・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。</li> <li>・外国籍の保護者に対しては、翻訳機を活用して重要事項説明書等の説明を行い、保護者が理解しやすいように配慮しています。</li> <li>・「面接に関する注意事項」マニュアルを作成しています。マニュアルに、特に配慮が必要な保護者への説明について、追記することが期待されます。</li> </ul>   |   |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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」という統一的な取り扱いを定めています。</li> <li>・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することができます。配慮が必要な子どもについては、緑区こども家庭支援課と連携し、必要に応じて転園先との調整を行っています。</li> <li>・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の作成が望まれます。</li> </ul>  |   |   |
| 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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちの表情や成長を観察し、子どもたちが充実感や満足感を得られるよう保育をしています。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。</li> <li>・行事終了後と年度末に保護者アンケートを行い、年2回のクラス懇談会、年1回の個人面談を開催し、意見や要望等を聞く機会を設けて分析・検討し、職員会議で情報を共有しています。</li> <li>・保護者会総会に園長が出席して意見交換し、要望等の把握に努めています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・5月の保護者懇談会の資料として各クラスで「懇談会号」を作成し、園目標・クラス目標・今年の主な活動・園からのお願い、子どもの発達の特徴、子育て知識等を掲載し、説明しています。</li> </ul> |   |   |
| 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園利用のご案内に、相談・苦情受付窓口・解決責任者を園長とし、苦情解決第三者委員を2名配置していることを明示し、説明しています。</li> <li>・園長は、園の玄関に苦情解決の窓口および第三者委員、横浜市福祉調整委員会連絡先を掲示しています。意見箱を玄関のほかすべての保育室に設け、保護者の意見等を聞いています。</li> <li>・園長は、苦情や要望が出された場合には、職員と職員会議やミーティングで対応を検討し、苦情等は専用のファイルで保管しています。</li> <li>・園長は、出された意見・要望・苦情などには内容に応じた対応策を、提出者が特定されないよう配慮して、掲示や配付などで保護者や関係者に周知しています。</li> <li>・施設の老朽化などの要望については、緑区や横浜市と連携して改善計画を立て実行していません。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の意見や相談は、意見箱、懇談会・個人面談、第三者委員、全職員、緑区こども家庭支援課などでも受けることを、保育園利用のご案内で知らせています。</li> <li>・園長は、相談が必要な場合はプライバシーの保持等を念頭に場所などの工夫をし、予備室や事務室を利用してプライバシーの確保ができるように配慮しています。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長や保育士は、日ごろから常に相談しやすい雰囲気を心がけ、送迎時の短い時間でも保護者との会話を大切にしています。</li> <li>・意見箱は、各保育室の子どもたちの荷物入れ置き場の近くに設置し、朝夕の送迎時に利用しやすくしています。意見箱の確認は、早番の職員がしています。</li> <li>・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ミーティングで共有しています。</li> <li>・園長は、解決等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。</li> <li>・保護者アンケートを行い、職員間で協議して保育の質の向上に努めています。</li> <li>・苦情解決対応マニュアルは、定期的に見直しを行っています。</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>・園長はリスクマネジメント研修を受講し、園内にリスクマネジメント担当者を設置しています。</li> <li>・事故の対応マニュアルを整備し、園長を長とする「防災組織」、「事故(ケガ)発生時の対応」を事務所に貼り出しています。</li> <li>・ヒヤリハット事例を積極的に収集して対策を検討し、記録しています。</li> <li>・安全点検表に沿って園内外の点検を行っています。点検表に基づき、保育室、トイレ等を点検し、安全点検で収集した異物は実物を確認できるよう小袋に入れて保管し、ヒヤリハット報告書に添付しています。</li> <li>・年度末には事故事例を振り返り、全職員への周知状況や改善策の確認をしています。</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>・感染症対策についての責任者は園長で、「保育所における感染症対策ガイドライン」や、新型コロナウイルス感染症に関する情報やマニュアル類を収集するほか、新型コロナ対応フローを事務所に貼付し職員に周知徹底しています。</li> <li>・横浜市の看護師の巡回指導があり、手洗いの方法やマスクのつけ方などの指導を行っています。看護師は、子どもたちに手洗いが必要な理由やくしゃみによる飛沫の飛ぶ様子などを、紙芝居を使いわかりやすく説明しています。</li> <li>・園だよりで、季節ごとに流行する感染症対策や、状況等を伝えています。</li> <li>・園内で感染症が発生したときは、感染症の名前と特徴、対応策などの感染症情報を貼り出しています。</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>・災害時対応マニュアルを作成し、災害時の対応体制を整備しています。危機管理の研修を受講し、防災マニュアルのフローチャートや役割分担を変更しています。</li> <li>・防災マップで地域の状況を把握し、地域防災拠点と広域避難場所を把握しています。</li> <li>・園内での災害時は子どもの安否確認は担任が行い、園外活動時は携帯電話を携行して園に報告するなど、災害時の安否確認方法を決めています。</li> <li>・保護者に、非常事態発生時の対応、災害伝言ダイヤルの活用を説明しています。</li> <li>・職員の安否確認は、防災メールを活用しています。</li> <li>・近隣福祉施設と連携して常時「回覧」を回して連絡が取れるようにしています。施設ごとに災害時に提供できる物品情報も交換しています。</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。 | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市作成の「よこはまの保育」、「よこはま☆保育・教育宣言」「十日市場保育園マニュアル」を標準的な実施方法として日々の保育を実施しています。</li> <li>・園長や主任は、日誌や指導計画の評価・反省などの記録や、保育室を巡回して実際の保育実践の状況を確認するとともに、保育実践が画一化されていないかを点検し、必要な指導を行っています。</li> <li>・職員は、職位に応じた研修を受講し、保育実践に必要な実施方法を学んでいます。記録の書き方、保護者への接し方などのマニュアルを整備し、非常勤職員に確認を促しています。非常勤職員について保育実践を充実させ、さらなる質の向上につなげていくことが期待されます。</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>・マニュアル類の点検は随時行うほか、年度末には全マニュアルの点検を行っています。クラスごと、フリー職員ごとにマニュアルを読み合わせて実行できているかを聞き取り、やりにくいところがないかを確認し、必要に応じて修正・見直しをしています。</li> <li>・行事反省記録表は事務所に貼り出して行事のねらいを明示し、園長、クラスごと、フリーの職員、調理担当が記載し、職員会議で検証して次期の実施に反映しています。保護者には、年度末や行事ごとにアンケートをとり、日々聞き取った意見等で必要なものは、マニュアル類の見直しに反映しています。</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>・指導計画は、入園前に保護者から提出してもらう児童票、児童健康台帳等の子どもに関する情報とともに、入園前面談で収集した情報を記載した面談票をもとに、横浜市定型の書類にまとめています。進級にあたり、前担任からの引継ぎを行い、指導計画の作成に生かしています。</li> <li>・指導計画は、子どものニーズや保護者の意向を反映しています。</li> <li>・個別指導計画作成には、調理員がカリキュラム会議に出席して食物アレルギーの状況を確認したり、医師の意見を参考にしています。</li> <li>・特に支援が必要な子どもについては、横浜市北部地域療育センターの巡回相談や発達支援センターからの情報を保護者から収集し、個別指導計画を作成する仕組みを整えています。</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、月間指導計画、週案を作成しています。各計画に自己評価欄を設け、それぞれ期ごと、月ごと、週案は日誌で振り返りを行い、次期の計画につなげる仕組みとなっています。</li> <li>・各指導計画に自己評価欄を設け、子どもの育ちの振り返りと保育実践の振り返りを記載しています。各クラスで作成した指導計画は毎月のカリキュラム会議で評価・共有しています。</li> <li>・保護者の意向は、日々の送迎時の会話、懇談会等で把握に努め、指導計画作成に生かすようにしています。</li> <li>・週案は、子どもの様子や希望、天候等により柔軟に変更しています。</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。 | b |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達の記録は、横浜市統一の書式である、経過記録、児童健康台帳、乳児用連絡票兼個人記録に記録しています。</li> <li>・職員の記録を園長・主任が確認し、書き方の指導を行っています。記録の書き方マニュアルを作成しています。</li> <li>・月1回開催の職員会議、カリキュラム会議、毎日のミーティング、乳児会議、幼児会議、係の打ち合わせ、行事担当打ち合わせ、献立会議を定期的に開催し、情報を共有しています。シフト勤務により全職員に伝達漏れのないようミーティングを毎日2回開催しています。</li> <li>・各種記録の仕方は、記録の書き方マニュアルを作成し、非常勤職員にも読み込んでもらうようにしていますが、さらに、職員誰でもが適切に記録ができるよう取り組むことが期待されます。</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>・「横浜市個人情報の保護に関する条例」に則り、個人情報保護に取り組んでいます。保育マニュアルに、「個人情報の取り扱いについて」を明記し、書類の管理方法、破棄規定等を明示しています。</li> <li>・記録管理責任者は園長で、所別の記録等は鍵付きの書庫に保管し、パソコンは固定してパスワードで管理しています。</li> <li>・職員は、個人情報保護の研修を毎年受けて守秘義務を守っています。入職時に誓約書を提出しています。職員会議で園長は、個人情報保護について確認を行っています。</li> <li>・保護者には、重要事項説明書で個人情報の保護について説明し、同意書もらっています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳は間違いの無い様必ず手渡しし、渡し漏れのないようクリップを付け、外した後は一覧表に付け替えて確認できるようにしました。</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。 | b       |
| <コメント><br>・全体的な計画は、保育理念、保育所保育指針に基づき、児童憲章、児童福祉法、子ども・子育て支援法などの主旨をとらえ、「子ども一人一人を大切にする保育」を方針として作成しています。<br>・全体的な計画はプロジェクトチームを立ち上げて検討し、年度末には全クラスで見直しています。さらに、保育に関わる全職員の意見をフリー職員が集約して文章化して職員会議で確認し、次年度の計画としています。今年度の全体的な計画は、令和3年3月に作成しました。<br>・全体的な計画は、年齢ごとに養護と教育に分けてねらい及び内容を記載し、子どもの発達過程、子育て支援、地域との関わりなどを考慮して作成しています。<br>・園は、全体的な計画に、緑豊かな自然が多いといった地域の特色をさらに取り入れ計画に反映したいと考えていて、実現が期待されます。  |   |         |
| 【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><br>・各クラスとも園庭に面して出入り口と窓があり、窓を開放して換気し、コロナ禍で玄関も常時開放しています。各クラスに扇風機、加湿器付き空気清浄機を設置し、玄関入り口・事務室にサーキュレーターを設置しています。運動会の練習をするときは、事前に近隣や隣接する中学校にお知らせを出したり、必要以上に音が漏れないよう子どもの活動を工夫しています。<br>・室内は、担当職員が、壁、ドアノブ、スイッチを消毒し、保育室の机や玩具は、担当がこまめに消毒をしています。玩具は、0歳児クラスは昼食時と夕方、1歳児クラスは夕方消毒し、布おもちゃは半々に分けて洗濯をし、清潔を保っています。<br>・子どもが一人で落ち着いて過ごせるよう、パーテーションを用意したり、廃材を利用した衝立を作成し、必要に応じて活用しています。<br>・トイレは老朽化のため気になる臭いが発生することありますが、消臭剤を利用したり換気し、汚れはこまめに洗浄するなど、臭いを防ぐ努力をしています。 |   |         |
| 【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><br>・子どもの基本情報や発達、家庭の状況について、入園時に横浜市定型の用紙「お子様について」を配付して記入してもらい、内容を十分読み込んで指導計画に反映して保育を行っています。個人面談では、保護者の子育ての思いを十分に聞き取ることに努めています。<br>・言葉での表現ができていない乳児では、応答的な関わりを持って視線を合わせて欲求を把握し、言葉に変えて思いを伝えるようにしています。大きい子どもであっても発する言葉の意味と気持ちが違うこともあることを職員は理解し、一人ひとりの子どもの気持ちに沿って対応しています。<br>・人権研修で子どもを尊重する大切さを学び、子どもには穏やかで丁寧に接するようにしています。<br>・子どもが遊びを継続できるよう制作途中の作品を置くスペースは限られていますが、できる限り応えられ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>・子どもたちが、年齢や発達に応じ、自分のものがわかり、自分で服を選んで着替えができるように、個別にかごを用意してマークを付けたり、子どもの手の届く高さに置いています。</li> <li>・生活の流れが子どもたちにわかり自主的に動けるよう、口頭で伝えるだけでなく、スケジュールボードや絵カードを取り入れ、視覚的に伝える工夫をしています。</li> <li>・子どもの、苦手なものに取り組んだり、長所を伸ばす取組に挑戦をしてみたいという欲求には、職員は静と動の流れを意識し、緩急をつけながら取り組めるよう、途中で休憩を勧めています。子どもが手伝ってくれたときや、子どもが上手にできたときなど、常に職員は子どもを褒めています。</li> <li>・デイリープログラムは、子どもが興味・関心を持ったことに主体的に取り組めるよう、時間に余裕をもって流れを作っています。</li> <li>・職員は、日常の手洗い場面で子どもに手洗いの仕方を説明したり、手洗い手順をイラストで示した表を貼り出すなど、習慣となるよう援助しています。看護師訪問時には、子どもに模範となる手洗いの方法や必要性を伝えています。</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>・保育室は、カーペットや畳などでコーナーを作ったり、子どもが自ら廃材利用のパーテーションで自分の場所を作るなど、遊びの環境を整えています。子どもたちは、床に座ったり机上遊びをしたり、思い思いに遊んでいます。</li> <li>・園庭遊びは危険のないよう十分配慮し、十分動ける活動を保障しています。集団遊びや制作では、参加したくない子どもは他の遊びを選べるようにしています。</li> <li>・ホールで、サーキット遊びや音楽に合わせて体操をしたり、走ったり、ルールをつなげて電車で遊ぶなど、広い空間で遊びを楽しめるようにしています。</li> <li>・子どもの発想を大切に、集団活動につなげています。今年のオリンピックの話題から、協同して聖火台作りに取り組み、アイデアを出し合っ、色を考えたり、火が燃えているようにしかけを工夫しました、園庭での泥んこ遊びをしながら大きな穴を作ったり、皆でダイナミックに動く楽しさを体験しています。</li> <li>・戸外に行くときは迷惑にならないように道の端を歩く、公園では順番に道具を使うなどのルールが身につくよう子どもたちに伝えています。</li> <li>・幼児保育室には、クレヨン、色鉛筆、紙、粘土、毛糸、のり、はさみボンドなどさまざまな素材や用具を用意しています。集団活動にリズムやわらべうた、太鼓を取り入れ、子どもたちは覚えた動きや歌を自由に表現しています。</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。 | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児保育室は、月齢で分かれて過ごしています。子どもがそれぞれの子どものペースで休息が取れるよう、小さい子どもが安全に寝られるベッドやふとんは、いつでも利用できるように用意しています。座位が不安定な子どもに合わせたクッションを用意したり、つかまり立ちができるよう低い棚などを置いています。テラスもハイハイができるようになっています。</li> <li>・保育士は、子どもをおぶったり抱いたりしてスキンシップをとり、子どもと話すときは目を合わせ、子どもの表情を見ながら欲求に応えるよう取り組んでいます。職員は子どもの泣き声、表情、体の動きなどから子どもの欲求をくみ取っています。</li> <li>・玩具は子どもの手が届く場所に置き、発達に応じ入れ替えています。音に関心を持ったり、ゴロンと寝転がったり、お座りができる、歩けるようになるなど、子どもの発達に応じて取り出したり使いたいときに遊べるよう、空間を確保しています。</li> <li>・子どもの生活や遊びの様子は連絡帳で保護者に知らせています。朝の受け入れ時や夕方のお迎え時には必ず保護者に声をかけて子どもの様子を伝え、連携を密にして家庭での生活との連続性に配慮しています。</li> </ul>   |   |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが自分でしようとする意欲を育んでいます。2歳児クラスでは、子どもが自分の服を選べるようかごに入れて保育士が提示しています。排泄場面でも、保育士は子どもが自分で始末するのを待って最終確認をしています。</li> <li>・手作りマットや敷物、厚紙の衝立等で遊びのコーナーを分けて、子どもがゆったりと遊びに取り組める空間づくりを行い、子どもの発達や興味に合わせ、玩具の入れ替えやコーナーの見直しを行っています。</li> <li>・子どものやりたい気持ちを尊重し、できないところを援助するようにしています。自己主張が強くなる時期であり、子どもにとって保育士との関わりが安定し、心地よい場となるよう取り組んでいます。</li> <li>・子ども同士のトラブルには、子どもの気持ちを大切に、皆で使っていくというルールを納得できるように伝えています。</li> <li>・子どもたちは、調理員と食育交流を行っています。</li> <li>・子どもの生活や遊びの様子は連絡帳で保護者に知らせています。朝の受け入れ時や夕方のお迎え時には必ず保護者に声をかけて子どもの様子を伝え、保護者と連携して子どもを支援しています。</li> </ul>                             |   |   |
| 【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>・子どもの発達に応じ、指導計画に基づいて保育を進めています。年齢や発達に応じて用具を準備したり声かけしています。</li> <li>・3歳児クラスは一人遊びを楽しむ時期ととらえ、一人でじっくりと遊びこめるスペースを設定しています。机上遊びの時も他の子どもとの距離を取り、トラブルを避けるために保育士が間に入ったり、全体を見渡せるようにしています。</li> <li>・4歳児クラスでは、より細かい手指の発達に応じてハサミを使ったりイメージを作りながら遊びに取り組めるよう配慮しています。</li> <li>・5歳児クラスは、一人で遊んだり、友達と一緒に遊べる環境を提供しています。保育士は、子どもの個性を尊重し、一人ひとりが満足することを重点として支援し、集団遊びの中でも、得意な子どもが他の子どもに教えたり、協同で作品づくりに取り組んだりしています。太鼓の練習場面では、5歳児が声を合わせて演奏に取り組んでいる様子を4歳児に披露し、4歳児があこがれの気持ちをもって見学する様子が窺えました。</li> <li>・子どもたちが日常の中で取り組んだ運動遊びやソーラン節を踊る姿、太鼓の練習の成果を運動会やお楽しみ会などで、保護者や小学校の校長や教員に見てもらっています。</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>・建物が2階建てでエレベーターがなく、車いす利用の場合は移動が困難な状況になりますが、過去に身体障がい児を受け入れた経験もあり、可能な限り環境を工夫して対応したいと考えています。</li> <li>・特に配慮が必要な子どもが落ち着いて遊んだり活動に取り組めるよう、場所の設定や職員が個別に関わるなどの配慮ができる体制を整えています。</li> <li>・絵カードを使って一日の流れをわかりやすく示したり手洗いの手順を貼り出すなど、子どもたちが一緒に育ちあい、できるようになるよう支援しています。</li> <li>・保護者とは、送迎時や連絡帳、個別面談を通して情報を共有し、連携して保育を進めています。</li> <li>・横浜市北部地域療育センターから年2回巡回相談があり、保護者の同意のもと子どもの様子を見てもらい、保護者に報告しています。</li> <li>・重要事項説明書に障がい児保育に関する横浜市の対応を明記しています。</li> <li>・保護者が他の保護者に理解してもらうために必要と感じたときは、子どもの様子について話してもらうこととしています。</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。       | b |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢ごとにデイリープログラムを作成し、1日の流れに沿った子どもの動きに対し緩やかに時間設定をしています。子どもの体調や機嫌などを職員間で申し送り、体調がすぐれないときや子どもが外遊びや散歩に行きたくないときは、園内で過ごせるようにしています。</li> <li>・保育室はござやじゅうたんを敷いて、ゴロゴロしたり横になったりできる環境設定にしています。夕方は疲れが見える時間でもあり、子どもを抱っこしたり、布団で横になったりできる環境を整えています。</li> <li>・朝・夕の延長時間は異年齢の子どもたちが合同で過ごしていて、年齢に合わせた玩具の質・量を揃えるよう工夫しています。大きい子どもが小さい子どもの面倒を見たいという気持ちを育て、自然に関わりが持てるよう配慮しています。</li> <li>・子どもの状況は職員間の引継ぎノートを活用して伝えていきます。シフト制を取り入れたことで担任が保護者と会える機会も増えていて、より密接に連携できるようになってきています。</li> <li>・延長時間帯も家庭的でゆっくり過ごせる環境になっているかについて職員で話し合っています。さらに検討を重ねより良い環境を提供していくことが期待されます。</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>・全体的な計画に、幼保小連携のアプローチカリキュラムで就学に向けたねらいを記載しています。</li> <li>・5歳児年間指導計画の第4期に、就学に向けて午睡時間の見直しや、上履きを取り入れた生活、興味を持った文字や名前を読んだり書いたりする活動を計画しています。</li> <li>・コロナ禍で、子どもたちは手紙のやり取りや学校生活を撮影したビデオレターを通して小学校と交流を行っています。学校新聞を届けてもらったり手作りマスクを送ってもらいました。</li> <li>・幼保小連絡会や連携交流事業では、5歳児担任がエリア会議に出席してビデオを見たり意見交換しています。保育所児童保育要領は担任が作成し、主任と園長が精査して学校に引き継いでいます。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・5月の懇談会で、4歳児クラスは「幼児期までに育てほしい10の項目」についての園の取組を保護者に紹介し、5歳児クラスでは後半は接続期カリキュラムに沿った保育を行うことを説明し、就学に向けて保護者が子どもの育ちを見通せるよう話しています。</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。                             | b |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理マニュアルに基づいて、年に2回ずつ健康診断と歯科健診を実施し、子どもの健康状態を把握しています。</li> <li>・子どもの体調悪化やけがは、必ず保護者に伝え、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。</li> <li>・年間の保健計画を作成し、期別目標、活動内容、園児への保健指導、家庭との連絡事項などを記載しています。</li> <li>・子ども一人ひとりの健康状態は、毎日のミーティングで共有し、家庭からの連絡はミーティングノートや引き継ぎノートに記載して職員間で共有しています。</li> <li>・既往症や予防接種の状況は、保護者から担任に報告してもらい、年度始めに保護者に健康台帳の追記や訂正をしてもらっています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)については、横浜市職員研修や園のミーティングなどで職員に周知しています。午睡中は、0歳児5分、1歳児10分、2歳児10分ごとのブレスチェックを行い、記録しています。</li> <li>・入園時対象年齢でない子どもの保護者にも、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する情報を提供することが期待されます。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断および歯科健診の結果は児童健康台帳に記録し、注意観察が必要な場合や配慮が必要な子どもの情報は、ミーティングなどで情報共有しています。</li> <li>・医師の診断内容は保護者に紙面と口頭で報告し、通院の必要性なども伝えていきます。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で健康診断や歯科健診ができることを伝え、健診後に報告してもらうように伝えていきます。</li> <li>・家庭での通院結果の有無や診断結果、治療経過等の状態を含め、職員は保護者と情報を共有しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギーのある子どもには、定期的に通院を促し、医師による「生活管理表」の提出をしてもらい、食物アレルギー対応マニュアルのガイドラインにもとづいて、除去食の対応をしています。</li> <li>・毎月、保護者と園長・担任・調理員の4者で献立のチェック、除去食のメニューを確認し、食事提供をしています。</li> <li>・食事の提供は、調理室から配膳までの流れを決め、テーブル、食器、トレイを使用し、誤食事故が発生しないようダブルチェックと、毎日のミーティングで食物アレルギー対応の情報を交換しています。</li> <li>・アレルギー疾患のある子どもの担任がアレルギーに関する研修を受講し、研修後はミーティング等で報告しています。</li> <li>・保護者には、重要事項説明書で食物アレルギー(除去食)について説明するとともに、アレルギーのある子どもがいることを伝え、園内に食べ物を持ち込まないことをお願いしています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誤食事故防止のため、定期的にアレルギー誤食防止訓練をクラスごとに実施しています。</li> </ul> |  |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画および年間食育計画の中で、食育の項目を設け年齢に応じた食育目標や四半期ごと年齢ごとの目標を定めています。</li> <li>・食器や食具は、扱いやすく食べやすい工夫をしています。職員は子どもたちの食べる量を把握して盛り付けますが、お代わりもでき、食が進まない子どもには、デザートなどを早めに提供します。</li> <li>・年間栽培計画を作成し、園庭やプランター、保護者会が借りた畑で野菜など、保護者とともに栽培しています。また、5歳児は稲栽培の土づくりから田植えから瓶を使つての脱穀まで、収穫と食の喜びを体験しています。</li> <li>・コロナ禍以前は、5歳児クラスで配膳、盛り付けなどをしていましたが、今は職員が担当しています。食事前に絵本や手遊び、音楽などで子どもを集中させてから食べています。</li> <li>・乳児用の献立表や幼児用「給食だより」で、十五夜の話、非常食の話など、季節に関する食を題材にした情報を提供して、保護者と子どもが食への関心を高める機会になっています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理室の調理過程を動画撮影した映像を保育室で写し、子どもたちが調理の様子を見る事ができるようにしています。また、芋ほりで収穫した大きなサツマイモを展示して子どもや保護者が重さを当てるクイズを企画し、食材への関心を高めています。</li> </ul> |   |   |
| 【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの発育状況や体調により、食事の量を調整したり切り方を工夫するなどの調整をしています。</li> <li>・残食は調理員が把握して給食日誌に記録します。調理員は、子どもたちが季節感を持てるように、四季の食材を採用し、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係る食事を調理して献立に工夫をしています。</li> <li>・横浜市で作成する毎月の献立表は、2週間サイクルになっているため、子どもの食べ具合などをみて、次回の調理の工夫につなげています。</li> <li>・毎日のミーティングで給食の際の子どもの反応を伝え合っています。年長児には、あえて骨付きのサンマを提供するなど、食体験を豊かにするよう工夫しています。</li> <li>・コロナ禍で調理員は、子どもたちの食事風景を見ることができないため、職員が撮影した動画を見ています。</li> <li>・衛生管理については、「衛生管理マニュアル」に沿って、備え付けの清掃記録にチェックするなど適切な衛生管理が行われています。</li> </ul>   |   |   |

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0～2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、その日の子どもの様子や保育の情報を保護者と共有しています。</li> <li>・お迎えの際に、当日の保育の状況を写真に撮りコメントを加えたドキュメンテーションにより、子どもの活動や生活の様子を保護者と共有しています。</li> <li>・職員は、クラス懇談会でクラスの保育内容や意図、年間目標を伝え、さらに園だよりやクラスだよりでも伝えていきます。</li> <li>・子どもたちの制作物を掲示や展示して、子どもの様子や感性、成長を保護者と共有しています。</li> <li>・保育の見える化のために取り組んでいるドキュメンテーションのさらなる充実と、横浜市が試行的に導入している情報共有のためのアプリの積極的な活用が期待されます。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの自然な姿を見られるよう、保護者が変装して「保育士」になり、園での保育体験をする「保育士体験」を行っています。保護者と保育士がお互いの立場から子育てを体験し、理解しあう機会にしています。</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、毎日の送迎の短い時間でも相談などがしやすい雰囲気を作るよう努めています。担任以外の職員も、保護者に安心感を与えられるよう担任と同様な対応に努めています。・職員が相談を受ける場合は、それぞれの保護者の就労状況に合った時間や場所等を設定しています。</li> <li>・中堅職員が多く、専門的な視点のほか、自身の子育て経験を踏まえた共感をするなどの支援をしています。</li> <li>・個人面談記録は、記録簿に記載して、必要に応じて職員間で共有できるようにしています。送迎時等に受けた相談内容については、ミーティングで情報共有しています。</li> <li>・相談を受けた職員は、個人の判断で進めることなく、常に園長や主任に報告して助言を受けられる体制にあります。</li> <li>・地域療育センターへ1年間出向した経験を持つ職員が、相談を受けた職員に対し初期対応等のアドバイスができる体制があります。</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。 | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、朝の声かけで保護者や子どもの様子が日ごろと変わりがないか観察しています。</li> <li>・発見者から職員へ、職員から園長と主任への流れで、小さなことでも報告し、状況に応じて情報共有し虐待案件の早期発見に努めています。</li> <li>・虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、緑区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所などの関係機関と連携し、できる限り保護者への支援を行います。</li> <li>・緑区こども家庭支援課の人権研修に参加し、虐待防止マニュアルを読み込むことで職員一人ひとりが虐待等権利侵害への理解を深めています。</li> <li>・虐待早期発見対応マニュアルを整備し、各クラスに設置しています。職員から非常勤職員へ虐待対応やマニュアルの説明などの園内研修を実施しています。</li> <li>・虐待等権利侵害に関する理解を深めるために、グレーゾーンケースへの対応などについての研修等の実施が望まれます。</li> </ul>  |  |         |

A-3 保育の質の向上

|  |   | 第三者評価結果 |
|--|---|---------|
| 【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>・指導計画は担任がクラスで話し合っ<br/>て評価・反省し、主任・園長が確認し、カリキュラム会議で話し合っ<br/>て共有する体制があります。各計画に自己評価、評価反省欄を設けて決められた期間に振<br/>り返りを行い、自己の保育を振り返っています。日々の保育の振り返りは、保育日誌の「自己評価・<br/>考察」欄に記入しています。自己評価には、子どもの育ち・取り組む過程を記載しています。</li> <li>・自己評価の結果は次の指導計画等に反映し、他の職員の記録を確認したり研修を受講して自分<br/>の不足を意識し、計画作成に生かしています。</li> <li>・職員は、個々に横浜市人材育成ビジョンのキャリア自己分析表でも自己評価を行っています。</li> <li>・横浜市の指導計画のキャリアラダー研修を受講して研修結果を職員に報告しています。</li> <li>・保育士の自己評価は、年度末の会議で共有し、保護者アンケート結果と合わせて保育所の自己<br/>評価につなげています。</li> </ul> |   |         |