

<別紙1>

第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

② 施設・事業所情報

名称：横浜市中川西保育園	種別：認可保育所
代表者氏名：清水千穂子	定員（利用人数）：122（119）名
所在地：〒224-0001 横浜市都筑区中川3-6-6	
TEL：045-913-2060	ホームページ：無し
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 1997年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：横浜市	
職員数	常勤職員： 25名 非常勤職員 30名
専門職員	園長 1名 調理員 4名
	主任 1名 子育て支援員 3名
	保育士 40名
施設・設備 の概要	乳児室（0～2歳児室） 3室 予備室 1室
	幼児室（3～5歳児室） 3室 鉄筋コンクリート造り 2階建て
	ホール 1室 建物床面積：892.78㎡
	調理室 1室
	トイレ 5室 園庭 1997.62㎡
	事務室 1室
	職員休憩室 1室
	地域子育て支援室 1室

③ 理念・基本方針

【保育理念】

児童が心身ともに健やかに生まれ、且つ育成されるように努める
 ～すべての子どもが自分を「かけがえのない存在」と感じ、
 自信をもって生きていかれるように～

【保育方針】

- ・子ども一人ひとりを大切にする保育を実施します
- ・子どもの気持ちに共感する保育を実施します
- ・健康的で安全な環境の下で保育を実施します
- ・豊かな情操が生まれるような環境のもとで保育を実施します
- ・家庭や地域と連携を持ち、開かれた保育を目指します

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

横浜市中川西保育園は、横浜市営地下鉄ブルーライン中川駅から徒歩7分の、閑静な住宅街にあります。中川西地区センター、中川西中学校、竹林と広葉樹が美しい里山の烏山公園が近く、安全に散歩のできる緑道に面して在り、身近に自然に触れられる環境です。園庭には、さくらんぼ、きいちご、りんご、どんぐり、やまもも等、ク

ラス名になっている実のなる木や四季折々の植栽があります。0歳から5歳まで、119名が在籍しています。

【園の特徴】

園目標に「たのしくあそべるほいくえん」を掲げ、子どもの遊びが豊かに広がる働きかけに努めています。都筑区では、「つみきのつづき」をキャッチフレーズとして、積木の楽しさを伝える取組を進めており、園でも大量の積み木を備え、帽子をかぶって靴下を履くなど、安全に配慮してホール等の広いスペースでダイナミックに遊べるようにしています。

近隣の公園に散歩に行った時は、どんぐりや枯れ葉、枝を集めて製作や遊びにつなげています。カイコ、クワガタ、カブトムシ、かたつむり等を飼育し、生き物に触れる機会を持っています。菜の花やトウモロコシ、稲やゴマを栽培して、食育活動も盛んです。

園は都筑区にある公立4園の一つで、育児相談、育児講座、給食体験・離乳食体験、一時保育、出前保育、交流保育、園庭開放等を行うほか、ネットワーク会議に出席して、保育施設全体の保育の質の向上に取り組む役割を担っています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年4月25日（契約日）～ 2023年2月27日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2016年度）

⑥ 総評

⑦

◇特長や今後期待される点

1. 豊かに展開する子どもの遊びの環境づくり

保育室の天井から吊るしたゆらゆらと揺れるモビールを見て気分転換したり、窓辺にステンドカラーシートを貼って差し込む光の揺らぎを楽しめるようにするなど、子どもが身近な事象に興味を持てる環境づくりをしています。

手づくりおもちゃは、様々な布の感触が楽しめて、触るとカシャカシャと音がします。大きな密閉袋に、夏は水を入れてウォーターベッドにしたり、秋には枯れ葉を詰めてクッションにしています。どんぐりとペットボトルでマラカスを作り、職員のギターに合わせて歌をうたったりしています。

5歳児は育てたカイコの繭でコサージュを作って卒園式に胸に付けます。JAの方の指導を受けて稲を栽培しています。脱穀し、栽培したゴマと合わせておにぎりを作ったり、藁をしめ縄にしたりしています。

2. 保育を可視化する取組の深化と活用

職員が円滑にコミュニケーションをとりながら保育観や事例を話し、保育を視覚的に捉えて保育を振り返り、保育の質の向上を目指しています。

毎月の職員会議では月間指導計画の内容を話し合い、その過程を蜘蛛の巣状の図式にして紙面にし、プロジェクターを用いて職員間で共有しています。子どもの育ちの過程と育みたい方向性が職員間で共通認識でき、意見交換をしながら、評価・見直しにつなげています。

また、子どもたちが遊びに取り組む様子を写真とコメントにして保育を「見える化」し、コロナ禍の中で、子どもたちの日々の姿を保護者に伝え、クラス懇談会をオ

オンラインで行って、保護者とも子どもの育ちを共有しています。

3. 職員が主体的に取り組む園内研修

やってみたい活動を職員同士で呼びかけて取り組む、「わくわく保育宣言」活動を園内研修として行って、全職員がそれぞれ学びたい研修に主体的に参加しています。

職場の風通しをよくする「風の会」、経験の浅い職員の語り場「ひよこの会」、動植物お世話担当「いきものがかり」、職員の情報ツール「なかにし新聞」などの活動があり、園内を巻き込むように行われています。

「風の会」では、働きやすい職場や語りたい園づくりを目指し、職員同士の関わりを大切にしています。職場の課題について、廊下に掲示して職員の意見を付箋で集めています。「なかにし新聞」は都筑区内公立4園の学び合いの会の報告をするなどして、他園の良い取組を紹介し、得られた気づきを掲載しています。

職員が主体的に取り組み、自分の強みを発揮できる場となっています。

4. 保護者の相談や意向を集め保育に反映する取組

意見箱「ちょっときいてねbox」を備え付け、匿名でも苦情・相談を受け付けるなど相談しやすい体制を整備しています。懇談会を年2回、個人面談を年1回行っていますが、そのほか希望者には随時プチ面談を行うことを、年度始めに保護者に伝えています。面談よりも心理的な抵抗がなく気軽な相談ができ、職員が保護者に確認したいことがある時なども、構えず行うことができます。

また、2か月ごとの保護者会（役員会）に園長が出席し、保護者の声を直接受け止め、改善に向けて職員間で共有し保護者満足度の向上に取り組んでいます。

5. 全職員でのマニュアルの確認

マニュアルは事務室にあり、各クラスに午睡チェック、オムツの替え方、プール遊び、散歩、下痢便・吐物処理、アレルギー除去食、与薬手順書等の手順書を置いて、職員が必要な時はすぐに確認ができるようにしています。一部、手順書通りの対応が見られない場面が見られました。マニュアル通りの対応ができているか、全職員で確認し合うことが望まれます。

⑧ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

コメント

第三者評価受審にあたり、園の自己評価をもとに評価項目ごとに話し合いを進めてきました。保育園を取り巻く環境の変化に伴い新たな課題が出てきたところもあり、改善策を検討していく中で、一人ひとりの捉え方の違いにも気づくことができました。保育者は常に保育の質の向上に努力が望まれます。保育を振り返り、職員間での共通認識を確認する場にもなりました。

様々な経験は子どもにとって大きな意味があり、保育者の援助や言葉かけ一つ一つによって成長しています。その意味や根拠をさらに深めて話し合う中で、子どもたちにとって大切なことは様々な環境と、わくわくする体験であることを確認しました。子どもたちの健やかな成長と発達、何よりも大きな喜びです。これからも子どもたちが安心して自己発揮していけるような園づくりに力を注いでいこうと考えます。評価機関の方からも参考となるご意見をいただきました。保育や園運営に活かし、保育の質の向上に努めてまいります。子どもたちにも保護者の方々にも頼りになる保育園に、そして地域の方々にも愛される保育園になるように、全職員で力を合わせてまい

ります。

第三者評価をしていただきました評価機関の皆様には、中川西保育園の取り組みを温かく受け止めていただき、保育者と子どもたちの姿をしっかりと捉えて評価していただいたことを心より感謝いたします。ありがとうございました。

清水千穂子

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(横浜市中川西保育園)

※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> ・園目標は「たのしくあそべるほいくえん」とし、保育姿勢を、「一人ひとりの子どもを大切にする」「子どもの気持ちに共感する」「清潔で安全な環境をつくる」「豊かな情操が育まれる環境をつくる」「家庭や地域と連携を深め、開かれた保育園をつくる」とし、子どもの人権を尊重する、園の目指す方向、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。 ・保育理念や保育方針を玄関に掲示し、職員は、会議や毎日のミーティングで読み合わせをするなどして確認をし、保護者には、重要事項説明書、園だよりに明記して、年度始めの懇談会で園長が説明しています。また、園長は2か月に1度開催の保護者会役員連絡会に出席し、園の基本方針に基づいて話をしています。		

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は、「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」や「横浜市地域福祉保健計画」「都筑区地域福祉保健計画」等を通じて把握しています。この地域は港北ニュータウンの新しい住民の街のため、身近な人や地域に関心をもって、ゆるやかに人とつながることを目的とした都筑区地域福祉保健計画「つづき あい」が策定されています。 ・「都筑区行政区園長会」や11月まで第三者委員を委嘱していた民生委員の方々との「第三者委員会」、都筑区地域子育て支援拠点・都筑区子育て支援センターPopolaや地域ケアプラザとの「子育てネットワーク連絡会」に出席して、地域状況を把握し、昨今のニーズを探っています。 ・園庭開放や一時預かり等、地域の子育て家庭に向けた支援事業を通じて得られた情報は、都筑区こども家庭支援課と共有し、連携を図っています。0歳児の一時保育、プレママ・プレパパの会の土曜開催のニーズが高く、保活中の人に保育園での支援の様子や、0、1歳の子ども様子や子どもの育ちのイメージを伝えて子育ての不安をなくす必要があると、園長は考えています。 ・保育コストや保育所利用者推移等の分析は、横浜市こども青少年局や都筑区こども家庭支援課で行っています。 ※保活：子どもを保育園に入れるため保護者が行う活動		

【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、横浜市の事業計画と都筑区の区政方針、毎年実施している園の「自己評価」を分析しています。「行動計画・評価書」を作成し、一人ひとりを尊重した保育の提供や保護者とのコミュニケーション、遊びの環境の整備等を保育運営の課題と認識しています。 ・経営状況や改善すべき課題について、園長は、都筑区こども家庭支援課や区の公立保育園責任職と密に情報共有し、こども青少年局に報告、相談しています。 ・保育運営の課題は、毎年行う保育所の自己評価と保護者アンケートから明らかにして、職員会議等で職員に周知しています。 ・園長の行動目標に基づいて、職員が目標を設定します。課題の解決改善は、職員が主体的につくるプロジェクトチームで取り組む体制をつくっています。 		

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が掲げた中長期的なビジョン「市立保育所のあり方に関する基本方針」に基づき、令和2年度から6年度までの「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。保育の質の向上、子育て支援の充実、保育のセーフティネットの役割等の「市立保育所の果たすべき役割・機能」を明記して、具体的な数値目標や目指す姿が示されています。 ・これに基づき、園独自の令和4年から令和7年までの中長期計画を策定し、取り組み始めています。公立保育園としてネットワーク会議に出席し、区内の保育施設の保育の質の向上に取り組む役割を担っています。 ・横浜市の中長期計画は4年ごとに、子ども・子育て支援事業計画は5年ごとに見直しを行っています。区の保育所責任職会議、市立保育園全体会議等で、振り返りの機会が毎年あります。園の中長期計画も毎年度末に進捗の確認と見直しをしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長が園運営に関する年間計画「行動計画・評価書」を作成します。職員と保育に関する「全体的な計画」を策定し、これらをもとに年間・月間の指導計画や研修、行事、保健、食育、異年齢等の各計画を策定して運営しています。これらは、数値目標や振り返りの時期を決めて見直しをしながら、評価を行っています。 ・このほかに、園運営上の課題や問題点解決のために作成した中長期計画達成のための単年度の事業計画があります。計画には、保育の質向上、施設管理、次世代育成、地域支援について取り組み事項と達成時期を定めていますが、数値目標や、担当者、具体的な成果等が明記されていません。 ・単年度の事業計画は、園長が園運営について毎年作成する「行動計画・評価書」のように、数値目標や見直しの時期を追記して、達成度を量りやすいものにすることが期待されます。 		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画は、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反映して策定しています。 ・今年度は長引くコロナ禍のため、保育や行事が例年通り行えず、計画はその都度評価・見直しをしています。計画をその都度見直すことは「安心安全で子どもにとっての最善な保育運営」を全職員で考え、保育を見直す良い機会と捉えています。 ・下期の評価・反省をし、保育所の自己評価をするときに合わせ、次年度にはより良い計画になるようにしています。 ・毎年区長が来園し、直接区政運営方針等の事業計画について説明を受け、職員の理解を促しています。園の事業運営については、園長が職員に説明し周知を図っています。 		
【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"> ・事業計画の主な内容は、入園説明会や年度始めの懇談会で行事予定表と、クラス運営方針をもとに保護者に説明をしています。 ・懇談会はオンラインで行いましたが、行事予定表は保育園業務支援システムでも配信し、保護者がいつでも見られるよう利便性を図っています。 ・園の行事は、年間行事計画書を事前に保護者に配付するとともに、毎月の園だよりに記載し、掲示や配信でも伝えて、保護者の参加を促しています。園舎の修繕等の予定があれば、事前に伝えています。事業計画に変更が生じた際も同様に、保護者に伝えています。 		

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"> ・年間、月間指導計画、週案には、ねらいや自己評価欄があり、職員が計画、実行、振り返りを行っています。カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議、クラス内で保育の内容や改善点について話し合っ、対策、改善を検討する体制があります。 ・保育ドキュメンテーション日誌を活用して、日々の保育を視覚的に捉えて保育の振り返りをし、指導計画の作成時は、保育WEBを活用したクラスごとの話し合いを行って、記録しています。 ・横浜市立保育園共通の基準を使って、園の自己評価を毎年行っています。年度末には保護者アンケートを実施し、自己評価と保護者アンケートの結果を職員会議等で共有し、課題を抽出しています。 ・第三者評価は、5年に1回受審しています。第三者評価を受審する前には、プロジェクトを立ち上げ、園内研修として職員で話し合いの機会をつくっています。評価結果を会議で共有し、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"> ・園の自己評価と保護者アンケートの結果をもとに、職員会議で内容の分析と課題、改善策を話し合い、「保育所の自己評価の結果」としてまとめ、園内に掲示しています。 ・課題解決に向けて、優先順位や予算を考慮して、次年度の事業計画に取り入れて計画的に改善に取り組んでいます。大規模修繕や人材育成、人材確保等、単年度で解決できないことや、園だけで解決できない課題については都筑区やこども青少年局に相談し、中長期計画に掲げて次年度以降に引き継いで取り組んでいます。 ・コロナ禍で、行事をはじめ急な変更を迫られることも多かったため、園運営の一つ一つを職員と見直しながら進めています。 		

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・評価書を作成し、それに基づき職員会議で、担当業務の状況分析、目標の全体像、重点推進課題、所管業務の目標等を説明しています。 ・園長の役割、責任を明記している「運営規定(職務分掌)」を玄関に掲示しています。園長は、責任者としての役割について、職員会議で職員に話をしています。 ・園長不在時の園長代行保育士(主任)への権限委任については、「都筑区保育・教育施設班活動マニュアル」に明文化しています。 ・保育教育施設班活動マニュアルに、災害発生時の指揮系統や職員の具体的な役割を明記しています。 		
【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、社会福祉関係法令や労働基準法令、諸規程を理解し、「横浜市職員行動基準」に沿って誠実、公平性、透明性を意識し、物品購入や工事発注等も規程を遵守して行っています。 ・園長は、横浜市や都筑区の責任職会議の中で、コンプライアンス、不祥事防止、個人情報の取り扱い、人権等に関する各種研修を受講して、他施設で起こった事故報告、異物混入、誤配布ミス等の事例も、職員会議やミーティングで周知し、園の事に置き換えて防止策を検討しています。 ・園長は職員とともに総合環境研修を受講し、横浜市エネルギーカルテシステム、3R夢計画等に基づき、必要物品のグリーン購入や光熱費の削減・ゴミの分別、グリーンカーテン等緑化の取組を行い、SDGs(持続可能な開発目標)の達成に努めています。 <p>※グリーン購入;横浜市が推奨している環境に配慮した物品購入</p>		

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"> ・園長は主任やリーダー職員と話し合いをしながら、日誌や毎月の指導計画の振り返り、ミーティング、各会議を通して、保育の現状について把握をしています。年度始め、中間期、年度末に振り返りの機会を持ち、毎年の園の自己評価においても保育の質の現状について、評価・分析を行っています。 ・園長は、組織の中で望まれる役割を担える人材を育成するために、キャリアラダーを活用して、経験に応じて必要な役割を高めたいかのように指導しています。 ・職員は、公立園としてのつなぎ役の役割を果たし、年長児交流や情報交換会等で保育の質の向上について、ネットワーク事業研修や園外研修の企画実施をしており、園長も参画しています。 ・保育を語り合う場を設け、職員が円滑にコミュニケーションをとりながら保育観や事例を話すことで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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、事務時間の確保と事務作業環境の改善、休憩のとり方、応援職員の配置等、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。 ・職員が事務に専念する時間を確保するノンコンタクトタイムを設け、札を立てて見える化し、勤務時間内に効率よく事務が行えるように職員間で配慮しています。 ・クラスの様子、本人の意向、全体のバランス等考慮し、組織体制作りをしています。主任、乳児幼児リーダー、クラスリーダー、プロジェクトリーダー等、組織の中での役割を明確にして、業務の実行性の向上を図っています。 ・安全衛生委員会を隔月で開催して職場環境をチェックし、産業医の意見も聞きながら働きやすい環境の改善をしています。 ・園長は、職員がやってみたい活動を職員同士で呼びかけて取り組む「わくわく保育宣言」活動を提案し、園内研修として行っています。 		

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"> ・横浜市は公立保育園であり、横浜市の人材施策に従い、正規職員等必要な福祉人材を確保しています。「横浜市の人材育成ビジョン」に「職位に応じて求められる姿」を定めています。また、保育士として身につけてほしい能力の指標「保育士キャリアラダー」を定めています。 ・正規職員の採用は、横浜市が一括して行っています。入園する子どもの人数や配慮を要する子どもの数等に応じて、職員数や配置等の人員体制が決定されています。非常勤職員である会計年度任用職員については区による公募があり、面接・採用し、必要な人材を確保しています。 		

【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"> ・設置主体である横浜市は、「横浜市職員行動基準」を定めています。全職員に求められる職員像、5つの行動基準を示しています。また、「横浜市の人材育成ビジョン」に「職位に応じて求められる姿」を定めています。 ・横浜市は人事考課制度の行動基準を定め、職員に配付・周知しています。園長は「行動計画・評価書」を作成し、年度始めには職員に配布し説明しています。 ・職員の処遇改善等の分析評価、改善策は、横浜市が行っています。 ・職員は、「保育士キャリアラダー」の指標に基づいて、キャリア形成について見通し、自らの将来を描くことができるようになっています。職員自らが作成した「目標共有シート」をもとに、園長と年3回の面談で確認しています。 		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、労務管理の責任者として、職員の有給取得状況や時間外労働時間等を把握しています。園長作成の「行動計画・評価表」では、ライフ・ワーク・バランスの指標を提示し働きやすい職場作りに努めています。 ・園長は、年3回職員との面談を実施し、心身の状況を把握するほか、状況に応じて「プチ面談」も行い、気軽に相談できる雰囲気を作るように心がけています。加えて、職員に園長以外にも相談窓口があることを周知しています。 ・会計年度任用職員(非常勤職員)を含む全職員が育児休業制度を利用できます。時間休の制度もあります。 ・職員のシフト調整の責任者は、フリーの職員です。希望に沿うように調整し、5日以上の有給休暇の取得等の計画的な休暇取得となるように工夫しています。 		
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"> ・目標管理制度により、職員は1人ひとりが年度始めに園長が作成した「行動計画・評価表」を参考に、業務目標を掲げ、具体的取組事項、達成時期、能力開発目標を設定し「目標共有シート」を作成し、それをもとに園長と面談しています。 ・職員は、目標達成の動機づけとして、設定した目標を職員会議でお互いに発表し合い、また園の職員用の壁新聞「なかにし新聞」に目標を掲載するなどに取り組んでいます。 ・園長は、年3回、職員作成の「目標共有シート」をもとに面談し、目標の達成度を確認し、次年度の課題設定につなげています。会計年度任用職員についても、同様に年2回の面談を実施するなど、人事考課制度を整備し人材の育成につなげています。 		

【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"> ・各職員は、園長と面談しキャリアを見通せるような研修受講について話し合い、今後身につけたい専門能力等の今年度の研修計画につなげています。 ・横浜市や都筑区による研修の他、都筑区公立保育園4園の研究会や公開保育等に参加しています。 ・独自の園内研修として、各職員が強みを生かし深めたい内容を「わくわく保育宣言」として自主的に宣言し、小グループで研修や保育実践を行っています。子どもの活動や保育士の働きかけ等を一枚の図に表した保育WEB、保育を見える化し保育の質向上を目的とするドキュメンテーションにも取り組んでいます。ミーティングで子どもや職員の素敵な行動を発表し合う「今日のキラキラ」運動を展開しています。 		
【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"> ・園長は、目標共有シートや保育士キャリアラダーにより、各職員の知識や技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。 ・新任職員には2年間の育成計画を作成し、トレーナーによるOJT指導や助言を行っています。 ・園長は、年3回職員作成の「目標共有シート」をもとに面談して目標の達成度を確認し、次年度の課題設定につなげています。会計年度任用職員についても、同様に年2回の面談を実施しています。 ・園長は、面談を通じて目標や課題を職員と共有し、必要に応じて適切な研修の受講を勧めています。職位に応じた研修受講時には、各職員に研修受講の意義や期待する役割を明確に伝えています。 		
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"> ・実習生受け入れのマニュアルに基づいて、実習生を受け入れています。マニュアルには、受け入れに関する姿勢、受け入れ目的、受け入れ手順、オリエンテーションの内容、注意事項、反省会等を記載しています。 ・保育、看護、小規模保育実施者、子育て支援者等の実習生を受け入れています。各専門職種の特性に合わせたプログラムとなるよう、養成校と連携しています。実習内容は、学年や実習経験に応じたものとなるよう配慮し、養成校の教員が実習中に来園するなど、実習生が安心して実習できるよう配慮しています。 ・実習受け入れ担当は主任となっており、横浜市の実習生指導者研修を毎年受講しています。 		

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いる。	a
<コメント> ・子ども・子育て支援情報講評システム「ここdeサーチ」に園の概要、保育理念、園目標、受け入れ可能数等を掲載しています。 ・園外の相談窓口も含めた苦情・相談の体制を重要事項説明書に記載しています。園長以下全職員が相談の受け入れを行い、第三者委員も任命しています。 ・年1回の保護者アンケートを含む園の自己評価において、保護者の意見と改善や対応についての園からの回答を保護者に公表しています。 ・園が取り組んでいる、地域育児支援事業、地域活動事業、幼・保・小連携事業、横浜市保育資源ネットワーク事業等を重要事項説明書に記載し、保護者への理解を求めています。 ・都筑区のホームページに園の育児支援事業を掲載しています。		
【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> ・横浜市制定の「予算・決算及び金銭会計規則」に従った取組がなされています。 ・園長や主任物品担当者は、こども青少年局から配賦される予算から物品の発注をしています。園長は、事務、経理、外部業者との取引を行い、主任、物品担当者、調理員が検査員として検査を行っています。 ・年1回「市立保育所調査基礎資料」を横浜市こども青少年局にて提出し、園の運営が適切に行われていることのチェックを受けています。 ・外部の専門家外部監査人として、横浜市の財政事務や財政援助を行っているものに対して監査を実施しています。結果は通達として公表しています。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント> ・地域に開かれた保育園づくりを大切にしており、保育姿勢や重要事項説明書に掲載しています。全体的な計画には「地域の人々に親しみを持つ」「地域社会における文化や伝統に親しむ」などを記載し、計画に従って全職員で取り組んでいます。 ・地域の情報として、玄関のウォールポケットには、病児保育の案内、都筑区子育て支援センターPopolaの講座の案内、横浜子育てサポートシステムや都筑区人権啓発講演会のチラシを備え付け、個々の子どもや保護者のニーズに応じて利用を推奨しています。 ・第三者委員、中学生、消防署、警察署、都筑区資源循環局とは感染症対策を行いながら交流しています。		

【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"> ・全体的な計画の中の「地域とのかかわり」の項目で「学生ボランティアの受け入れ」を明記しています。 ・ボランティアマニュアルを作成しており、園のパンフレットに基づいて、受け入れの意義や姿勢、守秘義務等についてオリエンテーションで説明しています。 ・中学校の職業体験、高校生のインターンシップについては、依頼があれば可能な範囲で受け入れています。中川中学校の職業体験では、来園した中学生に対して保育士の仕事について説明し質問に回答しました。 ・毎月1回地域の方が来園し、園児にお話し会を行っています。長年、地域の方の協力を得て土づくりから始める米づくりの取組も行っていきます。 		
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"> ・都筑区子育てネットワーク会議、北部療育センター運営協議会、幼保小実行委員連絡会に参加し、地域の課題について協働で取り組んでいます。自然に触れることの大切さを幼保小連携交流事業での五感教育研究所の講演で学び、日常の保育に生かしています。子育てネットワーク連絡会共通の課題として、もうすぐ母親になるプレママに対して地域において孤立しないよう働きかける運動に取り組んでいます。 ・虐待が疑われる子ども等について、都筑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所等の関係機関と連携をとり支援しています。障がいのある子どもについて、横浜市北部地域療育センターからの巡回訪問を年2回受け、園での様子を見てもらい助言も受けています。 		
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、都筑区公立園長会、都筑区公民園長会、子育てネットワーク連絡会等に出席し、地域のニーズを把握するとともに、横浜市や都筑区の待機児童の数等を把握しています。 ・都筑区の第三者委員連絡会により地域の福祉ニーズの把握に努めています。 ・地域の保育園と連携し「ほいくえん広場」を開催し育児支援に努めています。アンケートや育児相談により福祉ニーズを把握しています。 ・育児講座やイベント、園庭で遊ぶ「おひさままつり」、交流保育等を実施し、保育所の持つ機能を地域に還元しています。 ・園で開催する子育て座談会「ほっとタイム」や、地域ケアプラザでの育児講座「たんぽぽ広場」等に職員が出張し相談に応じています。 		

【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"> ・把握した福祉ニーズに基づいて「育児支援事業年間計画書」を作成しています。育児講座やイベント、「おひさままつり」、交流保育、子育て座談会、離乳食や給食体験等に参加を呼びかけ、地域の子育ての仲間づくりに努めています。 ・計画書に基づき、育児支援講座に職員を派遣しています。園で保管している積み木は、民間園にも貸し出しする取組もあります。 ・一時保育利用希望者の増加傾向を把握しています。育児支援、虐待防止等の理由から、一時保育事業の充実に向けての環境整備を検討しています。 ・園の防災計画を作成し、都筑区と連携して災害時の職員参集・動員計画、備蓄品等の整備を行い、地域のセーフティネットの役割を担っています。 		

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"> ・横浜市の「よこはま☆保育・教育宣言」に従い、子どもを尊重した保育の提供や取組みが行われています ・園の理念、基本方針、保育姿勢、各クラスの年間目標等にも「子ども一人ひとりを大切に」を掲げています。職員に対しては保育研修、人権研修、園内研修等を実施し、職員会議でも話し合い、子どもを尊重した保育の実践に取り組んでいます。 ・子ども主体の保育を行っています。特に3歳児以上のクラスでは、子ども同士の話し合いの場を設け、子どもの遊びから活動や行事に発展させるなどの取組があります。 ・支援が必要な子どもについては、園全体で検討し、規定の職員配置基準にとらわれない援助に努めています。 		
【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"> ・「プライバシーに関するマニュアル規程」を作成しオムツ交換等の手順も作成しています。規程や手順にもとづき「その子が触れてほしくない内容やことから」について配慮しています。 ・オムツ交換台に囲いを設け視線を遮っています。1歳児・2歳児のトイレには仕切りを設置、3歳児以上のトイレには扉を付け、シャワーカーテンを設置してプライバシーに配慮しています。テラスでシャワーを行う場合には、目隠し用のカーテンをつけて、幼児の場合はラップタオルで体を隠して着替える方法を伝えています。 ・職員は子どもにプライベートゾーンの大切さを日ごろから説明しています。 ・連絡帳は取り違えのないようチェックする仕組みがあります。 		

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"> ・子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」において、園の理念、基本方針、保育内容等を公表し、インターネットで閲覧可能です。園のパンフレットを横浜市中川地域ケアプラザ、都筑区子育て支援センターPopolaに備え付けています。 ・園の概要、保育内容、利用サービスを、パンフレットに図を用いてわかりやすい表現で記載しています。 ・園見学は電話で予約を受け付けて、月2回実施しています。パンフレットを用いて園の概要を説明し、実際の給食サンプルを掲示しわかりやすく説明しています。 ・園のパンフレットや重要事項説明書等の利用者に対する情報提供事項については、年度末に確認・見直ししています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会では重要事項説明書を用い、園の概要、保育内容、利用サービス、服装や持ち物等について丁寧に説明し利用契約書にサインをいただいています。 ・保育内容の変更時には、保育園業務支援システムでの配信、クラスに掲示、必要に応じて口頭での説明等で伝えています。 ・保育の延長、土曜保育の利用等の園への申請や届け出が必要な場合は、その都度資料を基に説明し、書面の提出をお願いしています。 ・入園後の短縮保育期間は、あらかじめ基本の日数を記入した書類を渡し、就労開始や子どもの状況等に合わせ、保護者の意向も確認しながら、保育時間を決めています。 ・配慮の必要な保護者には、英語訳やルビ付きの書類を作成し、個別に口頭で説明しています。 		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園の際、保護者や転園先の要望がある場合には、園での子どもの様子を保護者経由で転園先の園に引き継いでいます。心配な子どもが転園した場合は、保護者に確認したうえで、転園先の園から連絡があれば、園での子どもの様子を口頭で伝えています。転入先で子どもがスムーズに生活できるよう、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。 ・卒園予定児については、指導要録の書面の送付と共に入学先の小学校の教員との面談の実施で引継ぎしています。 ・園の利用終了後も、園長が窓口となり職員や他機関と連携して対応しています。 ・相談内容や対応は、書類にして保管しています。 		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の保育方針に「子どもの気持ちに共感する保育の実施」を掲げ、各学年の年間・毎月の保育計画では子どもの姿や気持ちに寄り添った内容を計画しています。月末にはクラスで保育計画の反省と課題の抽出を行い、次月につなげています。 ・毎年の保護者アンケートの結果と職員の自己評価を踏まえて園の自己評価としています。改善点や次年度の取組課題を職員間で話し合い、保護者にも公表しています。 ・主として0歳児～2歳児の保護者向けに、普段の子どもの様子を見るために「保育士風」の変装をして参観する取組を行っています。 ・懇談会を年2回、保育参加を年1回実施し、保護者の個別の意見や意向の把握に努めています。 		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に苦情解決制度について記載し、園玄関にも掲示しています。園以外の相談窓口も案内しています。 ・各クラス担任が直接受け付けた苦情や相談は、クラスで保育日誌に記録しています。 ・苦情があった場合は、直ちにミーティング等で、解決・改善に向けて検討しています。検討結果は保育園業務支援システムや園だよりで配信しています。 ・年1回の保護者アンケートに記載された苦情・相談は、検討結果を保育園業務支援システムや園だよりで配信し、次年度の改善や取組内容とし、園の自己評価につなげ、保育の質向上への取組としています。 		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、苦情解決制度について、相談・苦情受付窓口(クラス担任または主任保育士)、相談・苦情解決責任者(園長)、第三者委員2名を明記する他、園以外の相談窓口も案内し、図解で苦情体制を説明しています。入園説明会、懇談会でも口頭で説明し、クラス内掲示、通用門でも掲示しています。 ・意見箱「ちょっときいてねbox」を備え付け、匿名でも苦情・相談を受け付けるなど相談しやすい体制を整備しています。 ・面談は、相談したい職員の希望、相談日程や時間は保護者の要望に合わせ、面談スペースは事務所内にパーテーションで区切るなどしています。 ・「プチ面談」と称して、面談よりも心理的な抵抗がなく気軽な相談ができる体制を作っています。 		

【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"> ・保護者からの相談は、0歳児～2歳児や障がい児との連絡帳のやり取り、毎日の送迎の際の会話等でも受けています。面談の際には、パーテーションとカーテンで仕切った事務所の面接コーナーを案内しています。 ・「横浜市保育所苦情解決要綱」、苦情解決マニュアルを作成しています。マニュアルは各クラス、事務所に設置しています。また、職員は「保護者対応の仕方」の研修に参加しています。各クラスの苦情・相談対応については、クラス内の正規職員、主任、フリーの職員が日々の実践の中で対応の仕方を指導しています。クラスの担任は、保護者からの相談・対応内容を保育日誌に記録し、年度末には集約し、課題の抽出に取り組んでいます。 		
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"> ・マニュアルに、安全・防災防犯対策等、発生時の対応や安全管理の手順が整理されています。毎月、様々な事故を想定した危機管理訓練を計画的に行っています。 ・子どものケガやヒヤリハットがあった時は、その日のミーティングで報告して、引き継ぎノートとケガの記録に記録をしています。発生場面：園外（散歩、園庭）園内（遊び、食事、睡眠）、その他と分類してファイルし、話し合いの機会をもって分析と検証を行って、再発防止に努めています。 ・横浜市子ども青少年局が実施する危機管理研修を職員が受講し、内容をミーティングや職員会議で共有しています。職員会議では、園長が新聞報道された事故事例に触れて、注意喚起を行っています。 ・園庭遊具や砂場等は、毎週安全点検をしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの中に感染症の項目があり、毎日の手洗い、うがい、換気、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、保護者にお迎えを要請し、事務室で子どもを休ませて、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利用した配信と、玄関の登降園システムの横にクラス名と人数を掲示して、全保護者への周知をしています。 ・年2回、看護師巡回があり、感染症予防や対策について指導を受けています。 ・横浜市衛生研究所から感染症の最新情報を得て、マニュアルは、厚生労働省や横浜市のガイドライン改定の時期や、年度末に見直しを行っています。 ・保護者には、入園時に重要事項説明書の別紙で、感染症ごとの登園基準と登園再開時に必要な書類を配布しています。 		

【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"> ・「都筑区保育・教育施設班活動マニュアル」に有事の際の責任体制を明記し、緊急連絡先一覧が整理されています。立地により想定される災害はありませんが、職員参集について取り決めがあり、保育を継続するための対策を講じています。 ・安否確認の方法は、保育園業務支援システムと災害伝言ダイヤルで行うことになっています。通信不可の状況になった場合はお迎えに来てもらい、園の門扉に掲示をすることになっています。保護者には、入園時に重要事項説明書で避難場所や災害時対応を説明しています。 ・保育室内に全員分のヘルメットを備え、窓には飛散防止フィルム、吊戸棚はロックし、棚はワイヤーで固定するなど、災害時の家具転倒防止策をとっています。在園児3日分の食料品や水、備品等を備え、リストを作成し、管理しています。 ・防災・避難訓練は、毎月行っています。年に1度、大規模地震発生を想定した避難訓練を行っています。 ・職員が消防署の救命救急法を受講し、また、消火訓練や通報訓練の指導を受けています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市立保育園として、「よこはまの保育」を土台とし、「よこはま☆保育教育宣言」の保育に当たる姿勢を反映させて、子どもの尊重を第一に考え、個人情報保護や権利擁護に関わる姿勢を明記して、各種マニュアルを整備しています。 ・各クラスに午睡チェック、オムツの替え方、プール遊び、散歩、下痢便・吐物処理、アレルギー除去食、与薬手順書等の手順書を置いて、職員が必要な時はすぐに確認ができるようにしています。 ・夏の水遊びの前の事故防止、アレルギー対応、嘔吐物処理の仕方、地震・火災に備えての避難・通報・消火訓練等の危機管理に関することは、園内研修や訓練を行っています。 ・子どもの興味・関心を広げるための環境設定等、マニュアルの内容にとらわれず、その日の子どもの姿や興味に応じて主体性を育む保育を行うため、職員同士連携し柔軟に対応しています。 ・日常の保育は園長・主任・フリーの職員が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。午睡チェック、オムツの替え方等、マニュアルをもとに、全職員で確認し合うことが望まれます。 		
【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"> ・マニュアルは年度末に見直しをして修正をしています。 ・保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で改善をしています。 ・子どもの姿と保育や環境がふさわしいか、毎月保育WEB会議を行ってクラス担任間で話し合い、職員会議で共有しています。 ・実践を通して修正の必要性等の気づきがあった場合は、全職員が声を上げて検討をする仕組みがあります。 ・意見箱、懇談会、個別面談、行事後や年度末のアンケート等から寄せられた保護者の意向や意見を、計画に反映するようにしています。 		

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の提出書類及び入園前の面談と、入園後は連絡帳、日頃の会話、個別面談等で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を把握して、指導計画を作成しています。必要に応じて、かかりつけ医、都筑区こども家庭支援課、横浜市北部地域療育センター等の関係機関や調理担当者から情報を得ています。 ・月間指導計画の書式に「取り組みの状況と保育士の振り返り」と「自己評価」の項目欄があり、計画に基づく保育の振り返りや評価を行っています。また、クラス内での話し合いや、日々のミーティング、カリキュラム会議で子どもの姿を共有し、ケースについて検討を行いながら保育の提供をしています。 ・支援困難ケースについては、都筑区こども家庭支援課等関係機関と連携し、会議やミーティング等で情報を共有し、研修での学びも活かして保育を提供しています。今後医療ケア児の受け入れが見込まれており、横浜市のガイドラインに基づいて、看護師の配置等が必要になり、徐々に準備をしています。 		
【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"> ・年間指導計画は4期の期ごと、月間指導計画は毎月、クラス担任が話し合っ振り返りと評価をし、全体ではカリキュラム会議で共有しています。年間指導計画を保育園業務支援システムで配信し、保護者に知らせています。 ・子どもの意向や様子、感染症の発生状況、天候を判断しながら、その日の保育活動を柔軟に変更しています。想定外の事態が発生した場合は、緊急会議を開催して協議し、見直しや変更を行ったものはミーティングノートに記録して全職員に周知しています。 ・子どもの発達や活動の様子の状況把握を常に行い、次の課題を明確にし、子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。 ・職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。 ・毎月のカリキュラム会議では、月間指導計画の内容を保育WEBを用いて図式化し、プロジェクターを用いて可視化して報告しています。 		
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> <p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育の実施状況は、クラスごとの保育日誌、ドキュメンテーション日誌、個々の子どもの成長については、児童健康台帳、経過記録等、横浜市公立保育園共通の書式に記録をしています。 ・0、1、2歳児クラスと要配慮児は個別の指導計画があり、個別日誌・連絡帳・月間指導計画等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。 ・小学校に送る保育所児童保育要録の書き方や、子どもの姿を捉えて生き生きと伝える、職員の気づきを促す記録となるようドキュメンテーション日誌、保育WEBについても研修があります。 ・職員会議、カリキュラム会議、乳児・幼児会議、給食会議、ミーティングと、引継ぎノートやミーティングノート、事務所のボードで情報を共有しています。 ・11月以降、ICT化に伴い各クラスにタブレット式パソコンを配置し、保育園業務支援システム内の情報の共有化と事務作業の軽減が期待されています。 		

【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"> ・「横浜市個人情報保護に関する条例」に基づいて、個人情報に関するものは、全て事務所の鍵のかかる書庫に保管をし、パソコンもパスワード管理して本体も施錠して持ち出せないようになっています。記録の保存や廃棄の規定に従い、情報開示は横浜市の情報公開の手続きを踏んで行っています。 ・毎年区が行う個人情報についての研修を受講しています。 ・「個人情報保護マニュアル」があり、個人名記載文書は園外持ち出し禁止、個人情報が特定されるものは、個人封筒に入れて、職員がダブルチェックをして保護者に手渡ししています。 ・保護者には、重要事項説明書に記載のうえ入園時に説明し、SNS等への投稿の禁止を伝えています。また、子どもの写真の使用の可否を、園だより、クラスだよりへの掲載や、クラス内、園内、研修等で使用する場合の区内等、場所を分けてそれぞれに尋ね、同意を得ています。 		

<別紙2-2-3(内容評価・保育所版)>

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、保育所保育指針、「よこはまの保育」を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを目標に、保育理念・基本方針・園の保育目標に基づいて作成しています。 ・全体的な計画は園の子どもの発達過程や子どもと家庭の状況、地域との関わり等を考慮しながら作成しています。 ・全体的な計画は、保育に関わる全ての職員で振り返った当年度の全ての計画の評価、見直しを反映させて、年度末に作成するようにしています。 		
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"> ・保育室内に、エアコンや扇風機、空気清浄機、加湿器を備え、温湿度は日誌に記録をしています。二酸化炭素濃度計を置き、感染症拡大防止の観点から特に換気に注意を払っています。保育室は窓からの光が入るようにしています。職員の声の大きさ、トーン等も大切な環境と考え、意識をしています。 ・日々の清掃、安全点検(室内・外回り)を行い、チェックリストを用いて管理しています。絵本やおもちゃを拭き、砂場の砂起こしは毎日行っています。2か月ごとの布団乾燥・消毒を業者に委託しています。 ・年齢、季節、子どもの興味・関心等を見て、おもちゃの入れ替えをしています。子どもの動線や安全に配慮して、子どもが落ち着いて過ごし、くつろげるように、敷物を敷いたり、押入れの下の空間を空けて隠れ家のようにしたり、廊下にソファを置いたりしています。 ・パーテーションや敷物を利用して食事、遊び、睡眠の、スペース分けをしています。 ・トイレ設備を改修し、幼児用トイレにはエアコンを設置して、快適な環境にしています。トイレや手洗いの清掃はチェック表で管理して、清潔で明るく、子どもが安心して利用できるようにしています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者が提出した児童票・健康台帳や、入園時の面接で得られた情報、入園後の保護者とのやりとりや子どもと職員の関わりから子どもの状況を把握し、職員間で共有して個性を尊重した保育に努めています。 ・職員は子ども一人ひとりをよく見て、気持ちや欲求を受け止めて、安定してすごせるようにしています。 ・子どもが一時手放していた安心材料のタオルを再び持ち始めるなどの心の動きを見逃さず、十分に甘えさせるなどの配慮をしています。 ・自分を表現する力が十分でない子どもには、表情やしぐさから気持ちを汲み取り、言葉を代弁したり、要求に応じて甘えさせたりしています。 ・職員は子どもの発達に合った、子どもに分かりやすい言葉づかいで穏やかに話をしています。 ・「子どもの幸せのためのチェックリスト」(寶川雅子著:子どもの最善の利益から考える保育実践より)を用いて、年に数回、子どもへの関わり方、言葉かけが子どもの気持ちを尊重して行っているか確認をしています。子どもの人権を尊重した言葉のかけ方、接し方を今年度の課題の一つとして取り組んでいます。 		
【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"> ・基本的な生活習慣の習得は、日々の保育の中で繰り返し、年齢に合わせた言葉でわかりやすく伝えています。 ・子ども一人ひとりが個人マークを持ち、物や座席、ロッカー等のそれぞれの場所に表示したり、手洗い場の上に子どもが描いたキャラクターの絵を貼り、「上手に上を向いてうがいをしたら会えるよ!」として、分かりやすく子どもが自分でやってみたくなる環境を工夫しています。子どもの動線を考えて家具を配置し、また、腰かけ台を置いて、ズボンの着脱がしやすいようにしています。 ・0、1、2歳児には「さっぱりしたね」「気持ちいいね」などの言葉かけをしながら、子どもが感じることを大切に、3歳児以上は当番活動を取り入れて、掲示等も見ながら、身支度や活動に子どもが主体的に取り組めるようにしています。 ・看護師巡回の際に手洗い指導、歯科健診時に歯磨きについて子どもに話をしてもらう機会を設けています。 ・保護者には、懇談会で年齢ごとの子どもの育ちと生活の見通しを伝え、園で行っていることを知らせ、家庭と連携して進めていけるようにしています。 		

【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの今の様子を捉えて、興味、関心に応じた週案を柔軟に立てています。子どもがやりたいことを自分で決められることを大切にして、子どもの目線の高さの棚に、おもちゃや絵本を置き、子どもが自分で取り出したり、片付けができるようにしています。保育室にコーナーを作り、遊びに集中できるようにしています。 ・天気の良い日は積極的に園庭に出て、三輪車やフープ遊び、縄跳び等をするときは駐車場スペースも遊び場として広げています。廃タイヤを置いて、子どもが工夫して遊んでいます。室内ではリズム遊びや運動遊びを行い、異年齢でも取り組んでいます。 ・職員は遊びに参加したり、危険がないように見守ったりしながら一人ひとりの子どもが意欲や達成感が持てるように援助し、年齢に応じて、友達との関わりができるようにしています。 ・散歩で交通ルールを学び、5歳児になると、自分たちでルールを作って遊ぶようになるなど、生活の中で自然と身に着くよう働きかけています。 ・近隣の畑で芋掘りをして、クッキングでスイートポテトを作り、蔓は制作に利用しています。 ・廃材やいろいろな素材を用意して、自由な発想で制作できるようにしています。制作途中のものは棚の上に置いておくことができます。 ・5歳児は育てたカイコの繭でコサージュを作って卒園式に胸に付けます。JAの方の指導を受けて稲を栽培しています。脱穀し、栽培したゴマと合わせておにぎりを作っています。 ・どんぐりとペットボトルでマラカスを作ったり、職員のギターに合わせて歌をうたったりしています。大きな密閉袋に水を入れてウォーターベッドにしたり、秋には、枯れ葉を詰めてクッションにしています。水や泥、絵具の塗りたくりなど、汚れても良い服装で、思い切り楽しんでいます。 		
【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"> ・保育室は、パーテーションや敷物で区切って、遊び、食事、午睡の場を分けて、安全と清潔に配慮しています。必要に応じ午前寝をするなど、一人ひとりのペースを尊重しています。 ・職員は、子どもに笑顔で優しく語りかけ、脊髓の安定しない月齢の子どもには膝の上で抱っこして食事を食べさせたり、着替えやオムツ替え時には目を合わせて、わらべうたを歌いながら語りかけるなど、1対1での関わりの場面を大切にして、一層の愛着関係を育んでいます。 ・子どもの目線になって家具の配置を考え、子どもがハイハイしたり、つかまり立ちや伝い歩きをしたり、安全に身体を動かせるよう気を配っています。保育室の中に斜面やトンネルを設定し、子どもは色々な身体の動かし方をしています。 ・天井からモビールを吊るし、ゆらゆらと揺れる様子を見て気分転換する子どもがいたり、大きな密閉式のビニール袋に落ち葉を入れてベッドにして遊んでいます。手づくりおもちゃは、様々な布の感触が楽しめて、触るとカシャカシャと音がしたり、窓辺にステンドカラーシートを貼って差し込む光の揺らぎを楽しめるようにするなど、身近な事象に興味を持てる環境づくりをしています。 ・保護者とは、日々の連絡帳やドキュメンテーションの掲示、送迎時の会話で連携を密にして、子どもの育ちを共有しています。 		

【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"> ・1歳児は低月齢と高月齢でクラスを二つに分けて、集団を小さくして食事や遊びに丁寧に関わっています。 ・2歳児は年度始めからクラスを二つのグループに分けて、職員が子ども一人ひとりをよく見て、意欲を大切に自分でやりたい気持ちに応えられるようにしています。 ・子どもの生活動線を考えて保育室にスペースを作り、安全に動けるよう園庭の環境も整えて、子どもの探索活動が十分に行えるようにしています。 ・子どもの発達や興味、季節に合わせておもちゃを入れ替え、遊びが広がるようにコーナーづくりを行っています。 ・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、子どもの自我の育ち、自己主張をしっかり受け止め、自主性を尊重して、子どもが気持ちを切り替えたり、乗り越えたりできるように関わっています。かみつきや友達を押す、などのケガにつながる状況を予測し、危険がないように見守っています。 ・朝夕の時間帯や園庭で大きい子どもと交流する時間帯もあり、調理担当職員やお話し会の方々等と接する機会もあります。 ・個別の連絡帳、送迎時のやりとり等で、家庭との連携を深めています。その日の活動の写真にコメントを添えて掲示をして、遊びや生活の様子を伝えています。 ・都筑区は、積み木遊びに力を入れており、帽子をかぶって靴下を履くなど、安全に配慮してダイナミックに遊べるようにしています。 		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児、4歳児、5歳児の3クラスで保育内容の計画を会議で共有し、つながりのある保育となることをねらっています。 ・3歳児の保育では、人のかかわりを広げることを目標に保育を行っています。保育者も一緒に遊ぶことで興味や共感を広げ、遊びを通して友達と関われるようにしています。「だるまさんがころんだ」など、ルールを説明しながら遊ぶことで友達と関わり、ルールについても学んでいます。 ・4歳児の保育では、自立感を広げることを目標としています。同時に、子どもから出たアイデアを取り入れ、集団遊びへと発展させて行事につなげています。「うきうきフェスティバル」の行事では、子どもからの提案で、積み木を使って町を作りました。 ・5歳児では、主体性の確立を見守るようにしています。クラスで「くみ会議」を行い、子どもが主体となって意見を出し合っ、遊びを作り出したりしています。3歳児、4歳児を招待して、お店屋さんごっこを行い、クラスのアイデアを集めて作り、店のスタッフになってもてなしました。 ・保護者に対しては、4歳児、5歳児が参加する「うきうきフェスティバル」で普段の姿を保護者に見てもらおう機会を作っています。 		

【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"> ・エレベーターを備え、園舎内の床は段差のない造りです。車椅子用のトイレはありませんが、2階の幼児トイレは自動水洗になっています。 ・障がいのある子どもに合わせ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。配慮が必要な子どもについては月間指導計画の個別配慮欄に記入しています。個別の支援計画は療育センターからの助言や情報提供を受けて、その子どもの特性を理解して、クラスの指導計画と関わりを持たせながら策定しています。 ・個別支援計画をもとにカリキュラム会議で話し合いを行い、興味に合わせてクラス活動に参加し、集団のなかで個性を認め合えるよう、職員間で配慮事項を共有しています。クラス内に子どもの落ち着けるスペースや、活動時の他児との組み合わせ等も配慮した環境づくりを行っています。 ・送迎時に家庭との連携を密にし、子どもの育ちを共有しながら関わり方や対応について伝え合い、園での生活に配慮しています。 ・横浜市や都筑区の研修に参加し、レポートを作成して回覧したり、職員会議で報告し、職員間で共有しています。 ・重要事項説明書に障がい児保育について、「共に育ちあうことの大切さ」が実感できる保育を心がけていると明示し、入園説明会で保護者に説明しています。 		
【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"> ・長時間園で過ごす子どものために、家庭での生活リズムを考慮して、1日のリズムが安定したものになるようなデイリープログラムを期ごとに策定して、安心して過ごせるようにしています。 ・保育室のなかに畳やマットを敷いたり、柵で区切ったり、押入れの下の空間をあけて、ゆったりとした関わりの中で家庭的な雰囲気でも過ごせるようにしています。 ・朝夕の異年齢保育をしている時は、安全に配慮したおもちゃを用意し、関わりを楽しめるよう職員が見守りながら、必要に応じて仲立ちをしています。 ・夕方の延長保育時間帯には、補食を提供しています。 ・子どもの状態について引継ぎノートを使用し、口頭でも職員間で情報を引き継いでいます。 ・この引継ぎノートを使用して、保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるようにしています。シフトの組み方を工夫して、可能な範囲で担任が送迎時に保護者と顔を合わせられるようにしています。 		

【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"> ・全体的な計画には、「幼保小連携」の項目を設け、アプローチカリキュラムや幼保小連携交流事業等の計画を立てています。5歳児の年間指導計画では、「一人ひとりが自分らしさを発揮し、認められる経験をし、互いに尊重し合うことの大切さを感じる」などのねらいを設定しています。月間指導計画では、ルールを確認することや守ることを遊びの中で身につける、生活の中で使う言葉等に興味を持つよう記載されています。 ・近隣の小学校での就学前健診を受けたり、小学校制作の学校紹介動画を視聴したりするなどして、子どもが小学校以降の生活について知る機会があります。 ・午睡については保護者と相談し、午睡をしない生活へ計画・移行しています。また、「小学校とはこんなところ」として、靴は立って履くなど小学校の生活を想定した園での生活にするなど学校生活を意識した生活環境や取り組みを取り入れています。 ・就学する小学校の教員が園に訪れ、必要に応じて子どもの様子等の引継ぎをしています。 ・5歳児の担任は都筑区の保育所児童要録研修を受講しています。要録作成に当たっては、関わりのあった保育士等の職員によるカンファレンスを開き、複数の目で検討し、個々の子どもの育ちがわかるように作成しています。 		
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"> ・横浜市作成の健康管理マニュアルがあり、一人ひとりの健康状態を把握しています。「保健(衛生)計画」をもとに、毎日の健康観察や健康診断、歯科健診、身体測定等を実施し、健康管理に努めています。 ・子どものケガはミーティングで保育士に周知し保育日誌に記録しています。お迎えの際にけがの経緯等を保護者に伝え、翌日の登園の際に様子を確認しています。保育中において体調が気になる場合は、保護者に電話連絡し、様子を伝えています。 ・保護者は登園時に体温と健康状態を「健康チェックカード」に記入し、保育士と共有したい情報も記入することになっています。 ・肘内症、食物アレルギー、熱性けいれん、てんかんの既往症のある子どもについては、保護者と対応を共有しています。 ・午睡時には、タイマーを使用して、子ども一人ひとりの呼吸や顔色を確認し記録することになっています。乳幼児突然死症候群(SIDS)についての研修を年度始めに、0、1歳児の担任に行っています。体に触れて呼吸や顔色を確認し、うつ伏せの状態のときは仰向きに戻すこと、チェック表を使い、0歳児は5分ごとに、1歳児は10分ごとに、おんぶ時にも携帯電話を利用してチェックすることが定められています。 		

【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回の健康診断、歯科健診結果は、園医からの助言や見解と共に健康台帳に記録し、関係する職員には個別に周知しています。 ・歯の生え方の傾向等の園全体で把握する必要のある診断の結果や見解については、診断当日のミーティングで周知しています。保護者には、園だよりを通じて、健診についての園医の総評や家庭で注意すること等を伝えています。 ・園医は地域でのコロナ等の感染症の感染状況、園の子どもの肌の乾燥がアレルギーに発展する可能性があるなどを職員に伝えています。園医の総評は園だよりを通じて家庭にも伝えています。 ・保育士は、歯磨きの大切さを絵本や集会で楽しみながら学べるよう工夫して伝えています。巡回してくる看護師は、歯磨きの大切さや健康についての知識をわかりやすく伝えています。 ・健診前には、保護者からの健康についての個別の質問を園医に伝え、園医に確認の後、保護者に回答しています。 ・保護者には、歯科健診の結果は書面で配布し、健康診断の結果は必要とされる場合のみ口頭で伝えています。 		
【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"> ・横浜市こども青少年局の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン2019年度版」に沿って誤飲誤食が起こらないよう対応しています。 ・保護者から医師作成の「保育におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を園に提出してもらい、医師の指示に沿った対応をしています。保護者とは毎月アレルギー面談を行い、保護者、担任、調理、園長の4者で献立内容の確認を行っています。年度が変わる時には、内容の確認を保護者と行っています。 ・食物アレルギーのある子どもの食事は、専用の席を決め専用のトレイ、名札、専用の食器を使用し、一目でわかるようにし、アレルギー対応表を利用して給食の受け取りをしています。0、1歳のアレルギーのある子どもには、食事時に保育者が1対1で付き添い、誤飲誤食が起こらないよう対応しています。 ・朝の出席確認時、配膳時、提供前に担任と調理でアレルギーの有無、変更事項について口頭での確認を行っています。 ・毎日のミーティングで、翌日の除去食について、園長、調理、保育士で確認しています。 ・職員は食物アレルギー研修を受講し、アレルギー疾患についての知識、情報、エピペンの使いかた等の技術を習得しています。 		

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"> ・食育年間指導計画、栽培計画を作成しています。 ・苦手な食べ物は食育等を通じて、「苦手だけれど体のためには良いこと」を子どもが気づいていけるようにすることを目標としています。 ・子どもの発達に合わせた食事の援助を行っています。0歳児クラスでは、脊椎がしっかりするまでは保育士が抱いて食事の援助を行っています。1歳児クラスでは、子どもが食べようとするおかずをスプーンに乗せて渡したり、口に入れて飲み込むのを確認したりしています。2歳児クラスでは、子どもが自由に食べるのを保育士が見守るようにしています。3歳児クラスでは、保育士が配膳した食事をスプーンで使い自分で自由に意欲的に食べています。4歳児クラスでは、遊び足りない子どもは時間をずらして食事をとっています。5歳児クラスでは、箸やスプーン、フォークの中から、メニューによってふさわしいものを使い食べるように促しています。 ・食育栽培活動を通じて、食材に興味を持ち、食事への興味を持てるよう工夫しています。野菜等を育てて、食材に興味を持つようにし、栄養の知識を得ることで体のために良いことなどを知るようにし、食べたいものや食べられるものが増えるよう工夫しています。 		
【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"> ・調理担当職員や保育士が出席する給食会議やミーティングで、献立の感想や反省を行い、味付け、切り方や盛り付け方についても工夫し、食べやすいよう検討しています。 ・各クラスの担任は、子ども一人ひとりの食事量や好き嫌いを経過記録や生活管理表等で把握しています。園の方針として、苦手なものは無理強いしないようにしていますが、苦手なものも体にとって良いこと等を折に触れて伝え、子ども自身が気づけるようにするなど、年齢に応じて対応するようにしています。 ・残食は、クラスごとにまとめ調理室で記録しています。 ・旬の食材を使用し、季節感のある献立（冷やし中華、水ようかん、おでん等）も取り入れています。 ・サンマーメン等の地域の料理、冬至の日のかぼちゃを取り入れた料理等をメニューに取り入れています。 ・調理担当職員との交流を大切にしています。調理室探検等の機会を作っています。調理担当職員が、実際の食事風景を見て、食材の話や料理の作り方についてコミュニケーションをとる機会を作っています。 ・調理担当職員はマニュアルに基づき、温度計測衛生管理を適切に行い、記録するなど徹底した安全管理のもと調理しています。 		

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歳児は個人連絡帳があり、送迎時に子どもの様子を伝え合い保護者と情報共有しています。テラスからの送迎口付近に、子どもの様子を写真やコメントを工夫して、ドキュメンテーションで伝えています。 ・重要事項説明書の冒頭に「未来を担う子供たちの健やかな成長を願って」と題して、園の保育の方針や意図をわかり易く記載し、入園説明会で説明しています。また毎月の園だよりや、クラス懇談会でも年間目標やその年齢の子どもの育ちの見通しや必要な関わり等を伝えています。 ・コロナ禍の中でも、保護者とのつながりを大切にし、年度始めの懇談会はクラスごとにオンラインで実施しました。感染症の状況を見て、親子で身体を動かして遊ぶファミリーフェスティバルは、3歳児以上で、園庭で距離をとって行いました。0～3歳児クラスの保護者には9月以降、希望者を対象に2部制で保育参観の機会を持ちました。エプロン、三角巾、メガネ、マスクで保育士風の変装をして、無言で保育室に入り、①遊びの様子、②食事からお昼寝までの様子、を見てもらっています。年度末の懇談会は、対面で行う予定です。 ・個人連絡帳は複写式で、1部を園で保管しています。保護者からの相談事は、個人面談記録に記録しています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者へ日常的に声をかけ、朝は子どもの体調確認、夕方は1日の様子を伝えています。保護者の思いを察し、保護者の気持ちを聞き出す温かなコミュニケーションを心がけています。保育中のケガについては職員から説明をして、信頼関係を築くようにしています。 ・保護者が気楽に相談できるよう、年間予定で設定している個人面談期間以外に、プチ面談として随時受け付けることを年度始めに伝えています。職員が保護者に確認したいことがある時等も、構えず行うことができます。 ・保護者との個人面談は、保護者がスケジュールを合わせやすくなるよう、クラスごとに数週間の期間を設けて行っています。プライバシーに配慮する必要がある用件の時には事務室で対応しています。 ・保護者の相談や聞き取った話は、「個人面談記録」に記録して、職員間で共有しています。 ・廊下に設置したラックに、横浜子育てサポートシステム、都筑区人権啓発講演会のチラシ、都筑区地域子育て支援拠点の通信、近くの地域ケアプラザの通信、子ども家庭110番相談ラインのカードのチラシ等を置き、保護者に子育てに関わる情報を提供しています。 ・保護者対応について「対応のポイント」という独自の書類を作成し、職員間での共有や引継ぎをしやすくしています。 		

【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"> ・送迎時の保護者の様子や気になる言葉がないか、着替え時に子どもの身体の様子を確認し、言動や様子をイラストや写真を交えて記録しています。 ・少しでも虐待が疑われると感じた時は、園長に報告して対応を検討し、必要に応じて職員間で情報を共有しています。 ・都筑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と定期的にカンファレンスを行い、園長と担任が出席して対応を話し合っています。 ・気になる様子の保護者には、声をかけてコミュニケーションをとり、園長が話を聞いたりして、職員間で情報を共有しながら、支援しています。 ・虐待等権利侵害を発見した場合の対応等について虐待防止マニュアルがあります。 ・職員は、4月に新しい職員も含めてマニュアルの確認をしています。都筑区こども家庭支援課が実施する虐待防止の研修を受講し、その資料を回覧したり、ミーティングで共有しています。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の保育の自己評価は、年間指導計画、月間指導計画、保育日誌に自己評価欄があり、それぞれ4半期ごと、月ごと、毎日行っています。また、日々のドキュメンテーション記録によっても保育の振り返りをして、クラス担任間で話し合いをしています。 ・特にドキュメンテーションの作成時は、子どもの発達過程や心の育ち・意欲・興味等をよく観察して写真を撮り、コメントを添えて作成しています。指導計画の自己評価欄には、職員の援助・関わりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。 ・クラス担任間で話し合い、課題を抽出して改善に取り組んでいます。カリキュラム会議や職員会議で報告し、園全体で学びを共有しています。 ・職員としての自己評価は、年度始めに一人ひとり「目標共有シート」を作成し、目標設定、達成時期、取組事項を明記し、年度途中、年度末に園長と面談をして、業務の実績や達成度の確認をしています。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、公開保育の客観的な指摘、保護者アンケートの結果等を反映して、園としての課題とし、保育所全体の自己評価としています。 		