

<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：横浜市洋光台第二保育園	種別：認可保育所	
代表者氏名：園長 綿貫麻美	定員（利用人数）： 109(112)名	
所在地：横浜市磯子区洋光台4-12-14		
TEL：045-831-3928	ホームページ：	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 1979年6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： 28 名	非常勤職員 25 名
専門職員	保育士：園長 1 名	看護師： 1 名
	保育士：主任 1 名	調理員： 4 名
	保育士： 32 名	
施設・設備 の概要	保育室： 6 室	調理室： 1
	沐浴室： 1	事務室： 1
	トイレ： 3	職員休憩室： 1

③ 理念・基本方針

【保育理念】

《子どもの最善の利益を守る》

一人ひとりの子どもたちが、自分を「かけがえのない存在」として感じ、自信を持って生きていけるように

【保育方針】

- ・一人ひとりを大切に
- ・共に育つことを大切に
- ・共に育てる姿勢を大切に

【園目標】

- ・心豊かな子
- ・健やかな子
- ・自分で考え行動できる子

【保育姿勢】

- ① 一人ひとりが意欲を持って主体的に生活を楽しめるよう、個々の発達過程を大切に保育する。
- ② 子どもたちが仲間の中で育ちあっていく過程を大事に保育する。
- ③ 保育者は子どもたち一人ひとりの姿に共感しながら、感性を豊かにする生活を保障し、専門性の向上に努める。
- ④ 家庭との連携、職員間の連携を密にし、信頼関係を築きながら、共に育てていく姿勢を大切に保育する。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

横浜市洋光台第二保育園は、1979年6月1日に開園しています。園舎は鉄骨造りの平屋建てで、902.6㎡の園庭があります。0歳児（産休明け）から就学前児童を受け入れ、定員は109名で、現在112名が在籍しています。園へのアクセスは、JR根岸線の洋光台駅から住宅街を5分ほど歩いた場所にあります。近隣には自然豊かな大小さまざまな公園があり、園庭遊びのほか、子どもの年齢や活動に応じ園外活動コースを選んでいきます。ログハウスやこども科学館などの社会資源も徒歩圏内にあります。子どもたちが経験から学ぶことを大切に異年齢児との関わり、食育活動など取り組んでいます。

【園の特徴】

幼稚園、小学校、ほかの保育施設が近隣にあり、交流しています。園がある洋光台地区は、自治会のお祭り、キャンドルナイト、ハロウィンなどイベントが盛んで、園も地域の活動に積極的に協力・参加をしています。

園は、育児支援センター園として、親子で気軽に集い、交流や活動のできる場にもなっています。さらに磯子区の保育資源ネットワーク事務局としての役割もあります。各保育資源のつなぎ役として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などを発信しています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年6月24日（契約日）～ 2021年2月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（2015年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

1. サービスの質の向上に取り組む姿勢

今年度、第三者評価の自己評価を行うにあたり、評価項目の内容評価の全20項目について全職員で意見を出しあい、求められている保育の本質について議論をし、これまで以上に理解を深めました。項目ごとの意見を担当職員がとりまとめ、その後園内研修の場で一項目ごとにプレゼンテーションをし、再度全職員で共有を図りました。その後プレゼンテーション資料は園内に掲示し、確認ができるようにしています。第三者評価受審を良い機会と捉え、福祉サービスの質の向上に組織で真摯に取り組む姿勢がうかがえます。

2. 全職員で行っていく保育

職員は、保育の実践にあたり、子どもの心の育ち・意欲・興味などをよく観察しています。子どもが「できた」「できない」でなく、次につながっていくよう常に話し合いや確認をしています。日々子どもの育ちや保育の質の向上に結びつくよう、年度途中であっても年間指導計画の大幅な見直しを行っています。また、子どもの記録の集大成である保育所児童保育要録は、入園から卒園まで職員全員でリレーして育ててきた内容を記録して、全職員で確認、チェックをしています。

3. 地域との良好な関係

子どもたちの園生活は地域との関わりが密接です。近隣の幼稚園、小学校やほかの

保育園との交流、お話のボランティア来訪、地域ケアプラザ訪問、公園清掃参加、園で行っている育児支援事業（交流保育、給食体験など）や行事（七夕、新年子ども会など）等々を通じ、子どもたちは地域のさまざまな年代の人々と交流しています。洋光台地区のイベントのキャンドルナイト協力のほか、ハロウィンでは子どもたちが商店を回っています。民生委員と連携した地域の高齢者へ年賀状を送る取り組みもあり、地域の中で子どもが育っています。

◇改善を求められる点

1. 保護者への情報提供のさらなる工夫

保護者に園から伝えたいこと（理念・目標、事業計画など）の内容を分かりやすく説明し、理解を図る工夫に関しては引き続き検討が必要と考えています。今後の取り組みが望まれます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

こどもの最善の利益を第一にした保育の実現に向けて、常に保育の質の向上をしていく事を大切にしています。毎年、保育所の自己評価を行っていますが、5年ごとの第三者評価受審により、日々の保育を客観的に評価していただき、保育の質を高め、時代のニーズに合った保育を提供できるより良い保育園にしたいと思いました。

前回、平成27年度に受審した時とは職員も入れ替わり、新しいメンバーが主になりました。また、評価項目も共通項目65項目と内容評価20項目という新しい評価項目となり、新たな気持ちで全職員が評価項目1つ1つを自己評価する事から始めました。一人ひとりの自己評価を集計し、保育所の自己評価を決定して、全職員で共有することによりかなりの時間をかけました。特に、保育内容に関する20項目については、すべての職員の意見を担当職員が取りまとめ、一項目ごとにプレゼンテーションし、全職員で保育全般の学びを深め、共通理解や共有を図る良い機会となりました。これらの取り組みを通して職員個々の能力の向上、組織力向上をすることが出来ました。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、緊急事態宣言がだされるなど、歴史に残る一年となりました。新しい生活様式を取り入れ、日々の保育や行事のあり方など常に検討し、保護者の方々にご理解を頂きながら、全職員一丸となって取り組めたのも、第三者評価受審で考え方を共有したことが大きいように思います。

最後になりましたが、保護者の方々には保護者アンケートなどご協力ありがとうございました。より一層のコミュニケーションと連携を深めていきたいと思えます。評価機関の皆様には、共に考える視点で丁寧に見ていただきありがとうございました。今回、高く評価して頂いた点は引き続き継続し、課題となった点は、より良い方向を目指して全職員で改善に取り組んでいきたいと思えます。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果(横浜市洋光台第二保育園)

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念・方針・園目標・保育姿勢は職員の行動規範となる具体的な内容になっています。全職員はそれらを明記した携帯用カードを所持し、常に意識できるようにしています。毎年、全体的な保育の計画を立てるにあたって理念・方針等の確認をしています。 ・保護者には園見学の段階から説明をしています。入園のしおり、園だより、懇談会資料による説明のほか、園内掲示、アンケート調査でも周知に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念・方針については、園側の説明努力にもかかわらず、第三者評価の保護者アンケートでは十分周知されていないことがうかがわれます。今後も理念・方針の周知に向けた取り組みのさらなる工夫が望まれます。 		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の公立保育園なので、経営については横浜市の方針に基づき園運営を行っています。横浜市や磯子区の計画や地域の状況などから園の状況を把握し、分析しています。 ・園が位置する地域での福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータ等は磯子区こども家庭支援課と連携して把握しています。 ・毎月末報告の時に利用率や利用者の推移の把握のほか、給食費やエネルギーカルテシステムなど、保育のコスト分析をしています。 ・空き人数を磯子区こども家庭支援課に報告し、入所の受け入れをしています。 		
【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"> ・横浜市や磯子区の計画や地域の状況などから園の状況を把握・分析し、具体的な取り組みを進めています。 ・園長は年度初めに具体的な課題や問題点を明らかにし、年間の取り組み目標を立て事業計画に盛り込んでいます。 ・園の経営状況や改善すべき課題について、磯子区と共有しています。 ・園の経営状況や改善すべき課題について、年度当初の職員会議で全職員と共有しています。 ・課題の解決に向け、目標の達成時期を決め、PDCAサイクルで取り組んでいます。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市は、2006年から2025年までの「横浜市基本構想(長期ビジョン)」の長期計画と「横浜市中期4か年計画2018～2021妊娠期から子育て期まで切れ目のない支援」を策定しています。 ・今年度から「横浜市子ども子育て支援事業計画」の第2期子育て支援事業計画が開始されています。 ・横浜市の計画はいつまでに何をどのように行うか、具体的な数値目標や目指す姿が示されています。 ・中期計画は広報誌で知らせています。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市中・長期計画を反映し、毎年区政運営方針が策定されています。 ・区政運営方針や市立保育所のあり方に関する基本方針や子ども子育て支援制度などを基に園の運営方針など毎年作成しています。 ・園の単年度の事業計画は危機管理体制の維持向上、人材育成の推進と職場作り、保育資源ネットワークの構築と推進など具体的な取り組み事項と達成時期を定めています。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画は、年度末の反省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います。 ・評価の結果についての見直しは毎年行い、より良い事業計画になるようにしています。 ・区政運営方針等の事業計画については、区長が園を訪問し説明をしており、職員の理解を促しています。 		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画の主な内容は園だよりで知らせたり、園内掲示をしたり、懇談会等で説明したりしています。 ・日々の取り組み内容なども掲示して保護者の理解を促すようにしています。 ・毎年、園の自己評価を行う時期に保護者アンケートを行い、意見や要望を事業計画に取り入れるようにしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に事業計画の内容を分かりやすく説明をする工夫に関しては今後も検討が必要と考えています。今後の取り組みが望まれます。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画作成、行事計画、全体の計画、行動計画、人材育成、人事考課等全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルに基づいて取り組んでいます。特に今年度は、新型コロナウイルス感染症の流行拡大を踏まえながらも保育の質を落とさない取り組みをしています。 ・職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、毎年園の自己評価をしています。第三者評価は5年ごとに行っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価の自己評価をするにあたり、サービスの質の向上につなげていくために内容評価の20項目について全職員で意見を出しあいました。1項目ごとに担当職員を決め、その職員が項目ごとに取りまとめをし、プレゼンテーションをしました。職員のサービスの質の向上に取り組む真摯な姿勢が窺えます。 		
【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"> ・園の老朽化に伴う修繕に関することは、優先順位や予算等を考慮し順次改善をしています。単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画的に取り組んでいます。 ・「より分かりやすい掲示」に関しては、新型コロナウイルス感染症の観点から保護者の送り迎えの対応を大幅に変更したことを踏まえ、より改善に取り組んでいます。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度当初には園をリードする立場として方針と取り組み目標や内容について全職員に伝えています。 ・園長が不在時は主任が園長不在時代行職員として役割を担うよう役割を明確にしています。 ・磯子区保育・教育施設班活動マニュアルには、震災への備えから、災害発生時から施設の再開までの園長の役割や職員の役割が明記されています。 		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市のコンプライアンスの基本の考え方は、ただ法令を遵守するだけでなく市民や社会からの要請に全力で応えていくこととしています。 ・園長はコンプライアンス研修や不祥事防止研修、総合環境研修等に参加をしています。 ・横浜市環境配慮の考え方、取り組みに沿い、ごみの分別、3R夢(スリム)計画、エネルギーカルテシステム、フロンガス抑制、緑化の取り組みを行っています。 ・園長は職員に対し、法令遵守につながるさまざまな研修等を実施しています。他施設で起こった不適切な事案についても話し合いの題材としてさらなる意識の啓発を促しています。 		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長はミーティングや会議で気づいたことを伝えたり、保育のアドバイス(各年齢の発達や子どもへの関わり方、保護者支援など)のほか、園の育児支援事業、ネットワーク事業に関するアドバイス、提案等行っています。 ・園長は、主任やリーダーの役割としてだけでなく、組織としてのポジションの育成、経験、それに必要な役割を高めていかれるように指導しています。 ・園は磯子区の保育資源ネットワーク事務局としての役割もあります。各保育資源のつなぎ役として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などの発信をしており、園長はその総責任者です。		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は効果的・効率的な事務、超勤の削減、費用対効果など分析し、園としての将来や経営資源の有効活用など常に考えて運営を行っています。 ・園長は毎年組織体制作り(主任・乳児リーダー、幼児リーダー、フリーリーダー、各担任の配置など)をしています。 ・園長は各会議で課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、事務量の削減、事務時間の改善、休憩のとり方、応援職員の配置、パソコンの台数増、各部屋のLANケーブルの設置など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。		

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
<コメント> ・園は、育児支援センター園、ネットワーク事務局園、産休明け保育指定園の機能を有しており、育児支援担当保育士、ネットワーク専任保育士、看護師等専門的に対応する職員を配置しています。 ・横浜市職員人材育成ビジョンや横浜市保育士人材育成ビジョンに従い、計画的に人員確保や育成を行っています。 ・今年度から非正規雇用職員の会計年度任用職員制度が始まり、研修や人材育成をしています。無資格の会計年度任用職員には資格取得を促進しています。		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> ・横浜市の職員としての人事基準を明確に定めています。毎年、人材育成研修で職員に周知しています。 ・年に2回人事考課をしています。 ・毎年処遇改善の評価や分析を行い取り組んでいます。会計年度任用職員については今年度からの新制度により身分や処遇について大幅な改善を行っています。 ・個別の面談や各会議、日頃の会話から職員の意向や意見を把握し、改善につなげています。 ・横浜市のキャリアラダーで見通しを持った働き方ができる仕組みがあります。		

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"> ・園での労務管理に関する責任者は園長です。園長は、主任・リーダー職員等と連携を図り、働きやすい環境作りに取り組んでいます。 ・職員の就業状況や意向は毎日確認し、一人ひとりの状況や意向に合わせてシフトを調整しています。年間10日以上のお休みの取得を推奨しています。 ・毎年のストレスチェックは今年度から会計年度任用職員も行います。 ・ワーク・ライフ・バランスに配慮し、育児休暇は男女に関係なく取得するよう奨励しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の「職員行動基準」で「期待する職員像」が明確になっています。 ・職員一人ひとりの目標設定のための「目標共有シート」があります。それに基づき園長は年度当初、中間期、年度末に面談し、PDCAサイクルで目標達成度を確認しています。 ・職員一人ひとりの目標は職員会議で周知し、協力し合って目標達成できるようにしています。 ・勤務日数や時間が少ない会計年度任用職員に対しても育成に向けた取り組みの強化が必要と園長は考えています。 		
【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"> ・園の目標達成に向けた事業計画と職員の研修計画は融合したものになっています。 ・正職員には職務段階別に必要な業務や技術を明記し、キャリアラダーの活用とともに自分の現状を知り、次に目指す方向性が分かる体制があります。 ・研修計画は毎年研修実施の振り返り・評価・見直しをし、次年度計画に生かしています。研修内容についても園長が同様に行っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計年度職員に対して、会計年度任用職員向けの園内研修の充実を図っています。第三者評価受審にあたっての自己評価は、全職員で園内研修として取り組みました。 		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況を職員データやキャリアラダー等で把握しています。 ・新任職員には新人トレーナー育成者制度があり、OJTを2年間行います。 ・階層別、職種別研修、テーマ別研修(わらべ歌、年齢別保育研究など)で職員の職務や必要とする知識・技術の水準に応じた幅広い教育・研修が行われています。外部研修案内を周知するほか、職員が希望する研修に参加ができるようシフトを調整していますが、勤務日数や時間が少ない会計年度任用職員も外部研修を受講をすることでの育成に向けた取り組みの強化が必要と園長は考えています。 		
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"> ・実習生の受け入れに関しては次世代の人材育成の機会と捉え、「実習生受け入れマニュアル」の中で基本姿勢を明文化しています。 ・公立園として、保育実習のみならず、看護実習、小規模保育実施者実習等の受け入れもあり、実習は専門職種の特性に合わせた内容のプログラムになっています。 ・学校教育との連携の中、高校生のインターンシップ、中学生のサマーボランティア、体験学習、小学生のインタビュー形式での訪問も受け入れています。 ・実習指導者はこども青年局の実習指導者研修や大学開催の実習担当者研修に参加しています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の公立保育園なので、情報は横浜市、こども青年局、磯子区のホームページや広報誌で公開をしています。今後園独自のホームページの作成など検討し、運営の透明性を確保するための情報公開にさらに取り組んでいくこととしています。 ・子育て支援連絡会、要保護児童対策協議会参加者、近隣・自治会にパンフレットを配布しています。磯子区役所、地域ケアプラザ、地域の子育て支援拠点、近隣の病院にはパンフレットを常置しています。園だよりは近隣や小学校、第三者委員にも配布し、園の存在や役割を明確にするよう努めています。 		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市、磯子区として適正な会計、経理の仕組みがあります。それに基づく対応をしていくための園の管理責任者は園長で、ダブルチェック体制として主任、調理員が検査員になっています。 ・横浜市の経営・運営の中で、保育の提供や業務執行に関わる内部統制のチェックが適切に行われ、社会的責任を意識した取り組みを行っています。園では内部監査実施について区から連絡が入り、毎年内部監査を実施しています。 ・横浜市として「外部監査人による監査」が行われることがあります。 		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園清掃や洋光台地域ケアプラザを定期的に訪問する地域との交流活動の年間計画が立てられ、活動のねらいを明文化しています。 ・洋光台地区で行われるイベントのキャンドルナイトでは牛乳パックを使用したキャンドルカバーを制作し、ハロウィンでは飾りを作るなど園として地域の活動に積極的に参加しています。地域の防災訓練にも職員が参加しています。 ・園の掲示板に自治会の祭りや、消防出初式の案内を掲示したり、ログハウス、子ども宇宙科学館のイベント情報やパンフレットを置いて情報提供しています。 		
【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"> ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れ時の基本姿勢が明文化されています。 ・ボランティアの受け入れにあたっては、事前にオリエンテーションを実施し園の方針や配慮すること、守秘義務について説明し、子どもの発達や関わり方、けがや事故防止などについて伝えています。また、保護者にボランティアが入る日程について掲示板で知らせています。 ・中学校・高等学校の職業体験やインターシップ、地域の社会福祉協議会のサマーボランティア、地域の方のお話会のボランティアを受け入れています。 		

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
<コメント> ・横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、磯子区福祉保健センターの保健師やケースワーカーと情報共有しています。子育て支援連絡会では、具体的な事例を上げて問題解決に向けた話し合いが行われています。 ・家庭での虐待等が疑われる子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会に園長が参加してケースカンファレンスやグループワークを行っています。 ・地域の緊急連絡先や医療機関など専門機関などの社会資源に関する情報をリスト化してファイルしています。		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<コメント> ・育児相談や園庭開放、七夕・新年子ども会などの交流保育を行い、地域の保護者や子どもと交流しています。 ・離乳食の進め方などの育児講座を開催し、子育て支援拠点「いそピヨ」やこどもログハウス「おもしろハウス」に保育士を派遣する出前保育を行っています。育児支援サービスの参加者にはアンケートを取ることで、地域ニーズを把握し、今後の取り組みに活かしています。 ・災害時には地域防災拠点に職員を動員することが明文化され、役割を確認しています。		
【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
<コメント> ・育児相談、園庭開放、交流保育、育児講座など地域での子育て支援サービスを積極的に提供しています。洋光台地区の育児支援センター園として、育児支援年間計画表を作成し子育て支援拠点「いそピヨ」や地域包括支援センターなどで配布しています。 ・洋光台地域町づくり実行委員会と連携してキャンドルナイトやハロウィンに参加して地域のコミュニティの活性化や町づくりに貢献しています。 ・保育士による遊びの提供を行う保育士派遣事業や看護師による救急法講座、調理師による離乳食講座など地域に専門性を生かしたサービスを提供しています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> ・保育理念は、「子どもの最善の利益を守る」とし、保育方針と保育姿勢に加え、園目標を掲げています。それらはすべて子ども本人を尊重したものとなっています。園長は理念・方針・園目標・保育姿勢・幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目が記載された携帯用のカードを全職員に渡し、理念・方針に基づいて、保育をするよう職員に話し、職員は実践につなげています。 ・毎年、人権研修を行い子どもの基本的人権の尊重について全職員が学んでいます。子どもの尊重や基本的人権への配慮についてミーティングなどで定期的に状況の把握を行い評価し、改善を行っています。		

【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権の配慮やプライバシー保護の規定があり、職員はチェックリストで定期的に確認しています。 ・保育室には一人で絵本を読んだり、ゆっくりとできるコーナーが設定され、シャワー使用時はカーテンで目隠しを行い、幼児用のトイレはドアが設置されています。 ・個人面談や保護者からの相談を受けた際は、面談中のプレートをかけ保護者のプライバシーの保護に配慮しています。 ・保護者が行事などで撮影した写真や動画についてSNSなどに掲載しないように入園のしおりや園だよりで注意を促しています。 		
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"> ・園のパンフレットを磯子区役所や子育て支援拠点「いそピヨ」、磯子地域ケアプラザ、近隣の病院などに置き、散歩の際も希望者に渡しています。また、横浜市子ども青少年局「はびねすぽっと」で情報提供をしています。 ・利用希望者の園への問い合わせに対しては園のしおりを常に準備して対応し、見学ができることを伝えています。例年は見学日を設けていますが、利用希望者の要望にあわせて柔軟に対応しています。今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止対応のため、個別枠での予約を行い見学を行っています。 		
【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"> ・入園説明会では配付した「横浜市洋光台第二保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」を基に、保育の開始や保育内容などについてパワーポイントを利用してわかりやすく説明しています。説明後には保護者の同意を得たうえで利用契約書を交わしています。 ・入園後の個別面談では保護者の意向や子どもの成長発達状況を確認し、保育の開始や保育内容について話し合っています。昨年10月に保育の無償化に伴う保育料や食事提供費の変更があった際は、保護者に変更内容を記載した「重要事項説明書 記載内容変更承諾書」を配付し、変更同意の書面を保存しています。 		
【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"> ・引っ越しなどで保育所の変更を行う場合は、個人情報保護の観点から引き継ぎ文章は作成していません。転園に当たっては、保護者と園生活の状況を確認しあって、保護者に伝えてもらっています。転園先から問い合わせがあった場合は、保護者の合意を得て伝えています。 ・卒園や転園で保育所の利用が終了した後も「いつでも遊びに来てください」と保護者に伝え、来園や電話があった際は園長・主任・前担任が対応しています。 ・利用終了後の相談窓口については文書ではなく口頭で説明しています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育の中で子どもの表情や言動、関わり方などから子どもの満足や納得していることの把握に努めています。また、保育日誌の保育状況の記載の際に、子どもの主体的な活動や遊びの状況、子ども同士の関わり方や援助の仕方などについて1日の保育の振り返りを行っています。 ・保護者に対して行事ごとや年度末に利用者満足度を確認するためのアンケートを実施し、結果については掲示で公表しています。 ・年に1回全家庭と個別面談を行っています。保護者から個人面談の要望があれば対応することができます。 		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・要望や苦情を受け付け対応するためのマニュアル等文書化されたものが整備され、苦情内容についてはマニュアルに基づいて受付状況や解決内容について記録し保管されています。 ・苦情受付担当者および解決責任者は園長であり、保護者に配付している「保育園のしおり兼重要事項説明書」に図式化して明記しています。第三者委員2名の氏名・連絡先は「保育園のしおり兼重要事項説明書」に明記しています。また、玄関に意見箱を設置しています。 ・苦情内容及び解決結果等は保護者に配慮したうえでアンケート結果の公表の際に記載しています。 		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からサービスについての要望や苦情を聞く機会として連絡帳や個人面談、送迎時を活用しています。職員は保護者に積極的に声をかけ、要望などの意見を伝えやすい関係構築に努めています。 ・外部の苦情解決窓口として、横浜市福祉調整委員会事務局の連絡先を「保育園のしおり兼重要事項説明書」に明記し、掲示板に掲示しています。 ・第三者委員を行事に招待し、保護者に紹介して周知しています。 		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は送迎時に家庭での様子を聞いたり、その日の子どもの様子を伝えて保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮しています。また、保護者に対して行事ごとや年度末に利用者満足度を確認するためのアンケートを実施し、玄関に意見箱を設置しています。 ・職員が相談を受けた際は園長・主任に報告のほか、相談内容、対応策についてミーティングで情報共有し、対応策について保護者に伝えていきます。意見や要望をしっかりと受け止めて、保育を工夫して質の向上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"> ・「安全マニュアル」「不審者対応マニュアル」などがあり、適切に対応できるようになっています。毎月安全衛生委員会を開催し、ヒヤリハットやケガの情報を収集・分析しています。施設の安全チェックは「安全点検表」に基づき毎日チェックしています。さらに1週間に一度園舎内外の巡視、3か月に一度の自動警報装置の点検、年1回の専門事業者による固定遊具の点検を行っています。 ・睡眠中は呼吸チェックを行い、プール活動時は監視員をたて、食事では一人ひとりの発達にあわせた食事形態で提供しています。 		

【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"> ・感染症等への対応に関するマニュアルに基づき、園長、主任、看護師が定期的に感染症の予防や嘔吐処理の研修を行っています。子どもたちへの感染予防対策として、うがい、手洗いの指導を行っています。新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として手指のアルコール消毒の徹底や毎朝の検温、換気の徹底や遊具の消毒など予防策を講じています。 ・保護者には入園時に感染症罹患時の登園禁止期間や登園時の医師による「意見書」および保護者記入の「登園届」の提出など説明しています。感染症が発生した場合は玄関に人数を掲示して情報提供しています。 		
【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"> ・地震・火災・風水害・事故などに対応した「防災マニュアル」が整備され、災害時の役割を明記した対応体制が決められています。 ・家具は転倒防止対策を行い、発電機の使用確認と使用法の研修も行っていきます。 ・災害伝言ダイヤルやメールを利用して安否確認を行い、安否確認方法については職員、保護者に周知しています。年に1回の大規模地震を想定した引き渡し訓練も行っていきます。 ・食料品や水、ヘルメットや紙おむつなどの災害備蓄品のリストを作成し、定期的に保管場所や消費期限を確認し管理しています。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育業務マニュアルファイルがあり、保育業務に必要な各種マニュアルを整備しています。そのファイルから園内業務のすべてが確認できます。特に必要と思われるマニュアルは配付しています。 ・マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、園内研修や訓練を行っています。夏の水遊びの前の事故防止の再確認、エピペン研修、感染症が流行する前には嘔吐物処理の仕方など行っています。年間計画を立て、地震・火災に備えての避難訓練、通報訓練、消火訓練のほか、不審者侵入など、毎月想定を変え実施しています。 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育業務マニュアル内の「保育園のご案内」「避難訓練年間計画」「防災マニュアル」等園独自で作成したものについては、毎年見直しをしています。 ・子どもの姿と保育や環境がふさわしいかなど保育の内容の見直しについてはPDCAサイクルで検討をしています。 ・保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、個別面談、アンケートなどから寄せられた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策定している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2歳児クラスまでの子どもや特別な配慮が必要な子どもについては、子ども一人ひとりの発達や家庭状況などをアセスメントし、保護者の意向を取り入れ個別指導計画を作成しています。 ・保育日誌や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、計画に基づく保育実践の振り返りや評価を行っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園独自のカリキュラムチェック表があります。適切なアセスメントのため、園長、主任、乳児・幼児リーダーが指導計画の内容を確認し、助言や指導をしています。 		
【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"> ・月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期ごとに振り返りと評価をし、見直しています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。入園後は連絡帳、日頃の会話、個別面談等で把握していきます。 ・今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くよう今年度は年度途中に3歳児クラスの年間指導計画の大幅な見直しを行いました。 ・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。 		
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"> ・0～2歳児クラスは個別指導計画があり、保育日誌・個別日誌・個別連絡帳・月間カリキュラム等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。 ・記録内容は日誌ファイルに添付されている記録の書き方も参照しながら、差が生じないよう内容を話し合い記入しています。 ・記録は子ども第一に、その場面だけで判断せず生活全体を見て書くよう園長・主任は指導しています。 ・園長、主任→乳幼児リーダー→調理員リーダー、会計年度任用職員リーダー、看護師→各クラスリーダー→各担任など情報により分別や必要な情報が的確に届くようにしていますが、勤務日数や時間が少ない会計年度任用職員に対しても共有していく仕組みの強化が必要と園長は考えています。 		
【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"> ・子どもの記録等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管理をしています。保存や廃棄については横浜市の規定に従い書類ごとの期間に従い適正に扱っています。情報開示については横浜市の情報公開の手続きを踏み情報提供をしています。 ・パソコンは個人のパスワードを入力しないと開けないように設定しています。 ・個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、署名を得ています。 		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針を踏まえながら、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中心に作成しています。 ・全体的な計画は、保育理念・方針・保育目標を土台とし、地域の実態に対応した保育事業と行事への参加、地域との関わりなどを考慮しながら作成しています。 ・全体的な計画は、昨年度の様式変更に伴いプロジェクトを立ち上げそれに係わった職員(園長、主任、フリー職員、調理、乳幼児保育士)を中心に内容を検討し、新たに改訂しています。その後、職員会議(基本全職員対象)で全体への周知を行っています。 ・全体的な計画は毎年見直しや確認を行い、次年度の指導計画や保育等に反映しています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内の温湿度は日誌に記録をしています。換気は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から特に注意を払っています。職員の声(大きさ、トーンなど)も大切な環境と考え、意識をしています。 ・職員による日々の清掃、安全点検(室内・外回り)、消毒のほか、業者委託部分など衛生面にも気を配っています。 ・年齢、季節、子どもの様子などを見て、家具の配置、遊具の素材を選んでいます。子どもの動線や安全に配慮してコーナーを作っています。 ・子どもが落ち着いたり、くつろげる場所として、保育室の押し入れの下、衝立の利用、家具の配置による他の視線が気にならないスペースのほか、廊下の一角も利用していますがさらに工夫改善の必要があると園は考えています。 ・トイレ設備の老朽化や臭い対策のため、排水トラップの交換、排水管の高圧洗浄、床をフローリングドライにリフォームするなどしていますが、子どもが利用しやすくするため改善の余地があると園は考えています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者に提出をお願いした児童票・健康台帳や入園時の個別面談からの情報、入園後の子どもと職員の関わり、観察などからも子どもを把握し、十分に尊重しています。 ・職員は子どもの気持ちや欲求を受け止めています。子どもの気持ちに寄り添い、共感したり思いを代弁したりしています。0~2歳児クラスの個別の指導計画の配慮の項目からそのことが十分に窺えます。幼児は、時にはお互いを認め合える思いやりと優しさを感じて表現できるよう援助しています。 ・職員は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が、子どもを注意する場面、危険が伴う場合に強い口調になってしまうことについて、子どもたちをせかさないう言葉かけについて、さらなる配慮が必要と考えています。 		

【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"> ・挨拶、姿勢、食事、排泄、着替えなど、基本的な生活習慣が身につくよう、職員が率先して手本を示したり、絵本などを分かりやすく説明していく機会を作ったり、年齢や発達に合った援助をしています。園での箸の使用は、3歳くらいを目安に食事でも使い始めています。今年度歯磨きは園では行わず、家庭できちんと磨いてもらうようにしているなど、家庭での過ごし方も大切なので、保護者に園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、配付物なども利用してお知らせしたりしています。 ・職員は子どもができたことを認め、褒めて、自信が持てるようにしています。自分でやりたい気持ちを大切に待ったり、見守ったりしています。 ・活動は静と動のバランスを考慮しているほか、子どもが自分でやってみたくなる環境設定を工夫しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・体幹を鍛え、姿勢が保てるよう5歳児クラスは背もたれのない椅子を使用しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自分の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に合わせた低い棚に、おもちゃを置き、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。保育室をコーナーで分け、ままごと・ブロックをしたり、一人でお絵かきをしたりしてそれぞれの子どもが遊びに集中しています。空き箱や季節のどんぐりや小枝など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。 ・各保育室に絵本のコーナーを設置し、子どもの成長や季節に合わせたおもちゃの入れ替えや、コーナーなども子どもの様子や成長に合わせて設置しています。職員は遊びに参加しながら危険がないように見守り、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、遊びが広がるように声かけをしています。 ・異年齢保育は年間指導計画が作成され、3歳以上のクラスを4グループに分けた縦割り活動が行われ、異年齢の子ども同士が関わりを持てるようにしています。 		
【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"> ・産休明けの保育室があり、一人ひとりの子どもの発達や状況に合わせて部屋の移行を行っています。 ・ゆるやかな担当制にしてスキンシップをとりながら、愛着関係を形成して子どもが安心して過ごせるようにしています。 ・優しく穏やかな言葉かけをしてゆったりとした関わりを持ちながら、子どもの表情や喃語などから思いを感じ取るようにして欲求や要求を受け入れ、応答的な関わりを丁寧に行っています。 ・月齢や一人ひとりの成長に合わせた玩具のほか、生活用具、絵本などが子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようにしています。保育室内でハイハイ、伝い歩きができるよう、スペースを確保しています。 ・個別の連絡帳、送迎時に子どもの様子を丁寧に伝えて保護者と信頼関係を築き、24時間の生活リズムを整えられるように連携しています。 		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、さりげなく援助しながらできたときは十分に褒めて自信や意欲につなげています。 ・保育室にスペースを作ったり、ホールなどを利用して子どもの興味、関心や発達に合わせて探索活動が十分にできるようにしています。 ・子どもの発達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。全身を使って遊ぶときには、ケガにつながる状況を予測し、安全に配慮しています。 ・園庭では異年齢の子どもと自然と関わっています。 ・友達に言葉で自分の気持ちを上手く伝えられないときは、職員が「こうしたかったんだね」など代弁したり言葉を添えて仲立ちしています。 ・個別の連絡帳、送迎時のやりとりなど保護者と連絡を取り合い、家庭との連携を深めています。 		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・集団遊びを取り入れながら、興味関心のある活動に取り組めるような環境を整えて、友達と一緒に遊ぶ楽しさや充実感を味わえるようにしています。職員はじっくり遊べる環境作りを行い、遊びが友達と関わりながら展開できるように支援しています。 ・集団の中で自分の力を発揮し、友達とともに楽しめるように鬼ごっこや大縄遊びなど集団遊びを積極的に取り入れています。職員は自分のことを主張したい気持ちを受容しつつ、安定して活動ができるような声かけや援助をしています。ドッジボールやリレーなどルールを守ることや友達と協力して進めていけるような集団遊びを積極的に取り入れています。お楽しみ会では子どもたちからアイデアを出し合い、考えたり、話し合っって一つの物を作り上げる協同的な活動を行っています。 ・日々の活動や取り組みは写真などを掲示板に掲示したり、園だよりクラスだよりで保護者に伝えていきます。掲示物はクラスごとにファイルされています。 		
【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"> ・障がいのある子どもの状況や発達過程に合わせて個別支援計画を作成しています。毎月の様子は月間指導計画の個別配慮欄に記入しています。個別支援計画をもとに配慮事項を意識してカリキュラム会議で話し合いを行い職員間で情報を共有しています。全体に向けた話や言葉での理解が難しい場合は、絵カードやジェスチャーなどで伝えていきます。個人の持ち物の場所にマークを付けるなど子どもにわかりやすい工夫をしています。 ・障がいを個性ととらえ、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。障がいのある子どもの座席、活動時の他児との組み合わせなども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から年2回の巡回訪問指導や、こども青少年局から毎月臨床心理士の派遣があり、個別のケースや対応方法についてアドバイスを受けています。職員は障がい児保育などの研修に参加しています。 		

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・長時間にわたる保育のために、子どもがくつろいで安心して心地よく過ごし、小人数で遊べるように保育室のテーブルなどの配置を工夫しています。0歳児は0歳児の保育室で職員をなるべく固定して安心してゆったり過ごせるようにしています。 ・夕方の補食の提供の際は、保護者の意向を踏まえ、量の調整をしたり、時間帯をずらしたり、夕食に支障が出ないようにしています。 ・保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるように、引継ぎノートを使用し、連絡事項は職員間で共有し、引継ぎノートにサインして伝達漏れがないようにしています。担任から伝えたいことがある場合は手紙や電話で直接伝えています。 		
【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"> ・小学校のスタートカリキュラムに即してアプローチカリキュラムを作成して保育をしています。 ・ハンカチを使う、上履きを履いて生活する、小学校訪問・給食体験など5歳児クラスの年間計画の中に就学に向かえるような活動を盛り込んでいます。 ・保護者とは個人面談を通し小学校以降の生活を見通せるような関わりや話をしています。 ・幼保小連携の研修や会議に5歳児クラスの担任と園長が参加して情報交換をしています。就学前には小学校教諭に子どもたちの様子を見てもらい、その後引継ぎを行うなど連携しています。 ・保育所児童保育要録は、子どもの育ちや発達の状況を的確に記録をするほか、子どもの良さが伝わるようにするとともに、一人ひとりの育ちをどのように援助してきたのかを記入しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成した保育所児童保育要録は入園から卒園まで職員全員でリレーして育ててきた内容が記録されているので、全職員で確認、チェックをしています。 		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理マニュアルに基づき担任が朝の健康チェックを丁寧に行い、看護師は全クラスを巡回し、子どもの状態を把握しています。子どもの体調変化やケガなどお迎え時に保護者に伝え、翌日に家庭での様子を確認しています。 ・既往症や予防接種の状況については健康台帳にその都度保護者に追記をしてもらっています。予防接種一覧表を作成し、未接種の場合は接種を勧めています。 ・看護師が全クラスの懇談会に参加し、園での感染症対策や与薬、注意する病気等の説明をしています。年4回発行の公立保育園共通の保健だより「すくすく」(園の看護師が編集に関わっている)や園だよりで健康に関する方針や取り組みを知らせています。 ・乳幼児突然死症候群対策として0歳児5分、1歳児10分、2歳児15分ごとに呼吸状態を確認し記録に残しています。姿勢についても確認しています。保護者には入園説明会や懇談会等でその危険性を説明しています。ポスター掲示などで情報を提供しています。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検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"> ・定期的な健康診断・歯科健診の結果を健康台帳、歯科健診表、健康カードに記載しています。記録を通じてミーティングや会議で職員に周知をしています。 ・健診結果は指導計画、歯磨き計画、保健計画に取り入れています。紙芝居、絵本を通して子どもたちが健康について関心を持てるようにするなど、食生活を含めた心身の健康教育を計画に盛り込んでいます。新型コロナウイルスの観点から今年度は園での歯磨きは行っていません。手洗いの大切さは例年以上に力を入れて指導しています。 ・保護者に健診結果、毎月の身長・体重の測定結果は「身体測定表」(6年間使用)で伝えています。食生活の工夫など話し合う機会としているほか、子どもの健康について意識を持ってもらうためのアプローチの良いきっかけになっています。 		

【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに園のマニュアルに沿って対応しています。 ・食物アレルギーのある子どもは「保育教育施設におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出や毎月献立確認をしてもらい、除去食の提供をしています。 ・保護者・調理員・担任・看護師で毎月アレルギー面談をしています。 ・前日のミーティング、当日の朝、配膳前に職員間でチェックを丁寧に行っています。除去食は専用のトレイ、名前・アレルゲン名のプレート、専用の食器で提供し、一番先に配膳しています。 ・毎年アレルギーやエピペンの使い方の研修を行ったり、一覧表で全職員が周知できるようにしています。 ・アレルギーについて、子どもが理解できる範囲で伝えたり、本人も意識ができるよう声をかけたりしています。保護者には食物アレルギーのある子どもへの対応など入園のしおりの内容を説明し、理解を促しています。 		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食育の計画を作成し「食を営む基礎を培う。よく遊び、よく眠り、食事を楽しむ」をねらいとして食育の取り組みを行っています。栽培計画に基づきトウモロコシやピーマン、ブロッコリーなどを栽培しています。 ・保育室を遊びのスペースと食事のスペースを分け、食事の前には絵本や紙芝居の読み聞かせを行い食事時間の切り替えや落ち着いて食べる雰囲気づくりをしています。 ・職員は一人ひとりの食べる量を把握し、少食や好き嫌いのある子どもに対しては、盛り付けの時に量を減らしたり、食べにくいものは小さく切るなど工夫しています。ミルクは「おいしいね」と優しく声かけしながら、個々のペースにあわせて与えています。離乳食も個々のペースを尊重し、「モグモグ カミカミ ゴックン」などと声を掛けています。 ・発達に合わせたテーブルや椅子、食具を使用し、幼児用と乳児用では食器のサイズを変えるなど成長・発達に応じたものを使用しています。 ・玄関に給食・おやつの写真をデジタルフォトフレームで掲示し、人気の給食レシピは、保護者が持ち帰られるようにして食生活について家庭と連携をしています。 		
【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"> ・発達状況や体調によって食事の量や切り方を調整しています。毎月の離乳食会議では咀嚼の状況などを確認しながら調理員、担任、看護師、主任で話し合っ食材の切り方や大きさ、硬さについて話し合っています。さんまのメニューのときは乳児は切り身で提供し、幼児(5歳児)は骨付きで提供して骨の取り方を学びながら食べるなど年齢によって調理方法を工夫しています。七草がゆやひな祭りなどの行事食の献立や、旬の野菜や果物を使い、素材が生きるような調理方法や盛り付けをしています。 ・調理員は、毎日食事やおやつの時間にクラスを回って子どもたちに声をかけ食事の様子を見ています。調理員が毎日の昼ミーティングで各担任から残食状況を聞き、給食日誌に記録して、調理の工夫に反映しています。盛り付けや刻み方などの調理方法の工夫を話し合っています。 ・衛生管理マニュアル、給食の手引き、調理業務マニュアル、異物混入チェックリストなどを活用して衛生管理や事故防止に努めています。 		

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"> ・乳児クラスは個別の連絡帳で詳細に子どもの様子を記載し、保護者に伝えていきます。幼児クラスについては、毎日クラスの活動を写真や活動内容を掲示板に掲示しています。写真や活動内容はクラスごとにファイルされ保護者はいつでも見ることができます。送迎時には、家庭での様子を尋ねたりその日の子どもの様子を伝えて情報を交換しています。 ・クラス懇談会では保育理念や保育目標、1年間の保育について説明し保護者の理解を得るようにしています。個人面談では子どもの様子について話し合い、保育参加、保育参観などでは園での子どもの様子を見てもらうことで保護者の理解や安心につなげています。 ・運動会や幼児クラスの「お楽しみ会」や乳児クラスの「親子でにこにこデー」などの行事で子どもの成長を発表する機会があり保護者が子どもたちの成長を実感できるような取り組みを行っています。 		
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"> ・連絡帳や掲示板の掲示で日々の保育中の情報を伝え、送迎時には必ず挨拶をしてその日のエピソードを伝えてコミュニケーションを取り、保護者との信頼関係を築くようにしています。 ・保護者にはいつでも相談できることを伝え、希望があれば面談時間を調整し落ち着ける場所で話を聞けるようにしています。 ・保護者の就労や個々の事情に合わせて電話で相談を受けたり、内容によっては複数職員で話を聞き、相談内容は個別記録表に記載して、継続的にフォローができるようにしています。 ・保育士や調理師、看護師など専門性を生かしたアドバイスや支援を行っています。相談の内容によっては磯子区福祉保健センターや横浜市南部地域療育センターなどと連携し、個々の状況に合わせて支援しています。 ・送迎時に相談を受けた職員が適切に対応できるように、園長・主任から助言が受けられる体制になっています。 		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止のマニュアルがあり、職員は人権研修や園内研修などで虐待の定義や早期発見のポイントについて学びの機会を持ち、理解をしています。横浜市子ども虐待防止ハンドブックを活用し、虐待の早期発見に努めています。 ・虐待などの権利侵害の兆候を見逃さないように健康観察などで状態の確認を行い、早期発見できるようにしています。疑いのある子どもを発見した場合は、園長・主任に報告し、写真などで記録に残しています。 ・要支援家庭については児童相談所や区役所と定期的にカンファレンスを行い、情報を共有しています。職員は保護者が心を閉ざさないように、普段から声をかけ、何らかの困難があれば話しやすい雰囲気づくりや信頼関係を築けるようにしています。 ・11月の児童虐待防止推進月間には、職員がオレンジタスキリレーに参加したり、毎月5日の「子ども虐待防止推進の日」には、職員はオレンジポロシャツを着用して啓発を行っています。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画や月間指導計画はさまざまな会議で互いの疑問点、改善点などを意見交換し、次につなげています。それらは互いの学び合いや意識の向上に結び付いています。 ・子どもの最善の利益を一番に考えた指導計画を立て、子どもの心の育ち・意欲・興味などをよく観察しています。子どもが「できた」「できない」でなく次につながり、それを踏まえた職員の援助・か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。 ・職員の自己評価は毎日、月ごと、年ごとと定期的に行っています。人事考課での園長面談や年度末に振り返りをし、職員の自己評価をしています。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。専門性の質の向上のために他園の保育の様子を見たり、園で公開保育を行い意見交換をしています。 ・職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、次年度の取り組みや園全体の自己評価をしています。 		