

<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：横浜市馬場保育園	種別：認可保育所		
代表者氏名：稲垣 久美子	定員（利用人数）：68（66）名		
所在地：〒230-0076 横浜市鶴見区馬場2-7-27			
TEL：045-573-0054	ホームページ：無し		
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：1972年 5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：18名	非常勤職員	18名
専門職員	（保育士） 園長 1名	調理員	5名
	（保育士） 主任 1名		
	保育士 19名		
施設・設備 の概要	1、2歳児室 1室	沐浴室	1室
	3、4、5歳児室 3室	調理室	1室
	事務室 1室	トイレ	4室
	職員休憩室 1室		
	鉄骨造り平屋建て	建物延べ床面積	1014.7㎡
	園庭	676.09㎡	

③ 理念・基本方針

【保育理念】

子どもの最善の利益を考慮し、一人ひとりを大切にする
 地域の子育て家庭を積極的に支援する

【保育方針】

保護者や地域とともに、子どもの健全な心身の発達を図る

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

JR鶴見駅と東急東横線菊名駅間を結ぶ、臨港バス鶴01系統の「馬場谷」バス停下車徒歩1分、神奈川区、港北区、鶴見区との区境の住宅街に立地しています。

馬場谷の名のとおり周囲を丘に囲まれた地形で、近隣には馬場の赤門、馬場花木園、入江川せせらぎ緑道等、寺尾城ゆかりの遺跡や公園が多く、子どもたちは散歩に出かけ、四季の自然に触れて遊んでいます。1歳から5歳まで、66名が在園しています。今年創立50周年を迎え、記念のロゴを作成し、のぼりを立てたり、広報紙に掲載して地域への感謝の気持ちをアピールしています。

【園の特徴】

「自分らしく輝こう、みんなでともに育ち合おう ～いっばい笑って いっばい遊ぼう～」を園目標に掲げています。職員は子どもたち一人ひとりを受け止め、子どもの心に寄り添った保育を展開し、子どもの健やかな育ちを図っています。

園は鶴見区にある公立4園の一つで、育児相談、育児講座、一時保育、出前保育、交流保育、園庭開放等を行うほか、ネットワーク事務局園として、地域の民間保育所等との「つなぎ役」となって、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	西暦 2022年4月1日（契約日） ～ 2022年12月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審今年時期）	2回（ 2017 年度）

⑥ 総評

◇特長や今後期待される点

1. 子どもたちの思いや話し合いを大切にする保育

日常の保育の中で、年齢に応じて子どもたちが話し合う機会をつくり、人との関わりを意識できるようにしています。

3歳児は、アゲハ蝶を幼虫から飼育し、孵化して羽が徐々に広がる様子を見ていました。籠の中のアゲハをどうするか、「逃がした方がいいと思う人」「逃がしたくない人」それぞれの理由を聞きます。「このままでは死んでしまう」「きれいだから（逃がしたくない）」「明日逃がしたい」と意見が割れますが、「明日は雨だからどうしたいかアゲハに聞いてみよう」ということで蓋を開け見守っていると、しばらくしてゆっくり飛び立ち、皆が納得して見送ることができました。決して大人が先回りせず、それぞれの思いを尊重して話し合いをすることを大切にしています。

2. 配慮の必要な子どもや多様な保護者へのきめ細やかな支援

職員の多くが東部療育センターの通所施設「パレット」を見学して、支援の方法を学んでいます。保育室の棚にカーテンをして視覚に入る情報を制限し、座る位置が分かりやすいようにマットを利用したり、椅子の足元に工夫をして、落ち着いて過ごせるようにしています。マークや写真を用いて、物の置き場所をわかりやすくするなど、様々な工夫をしています。また、日本語を母語としない保護者への書類は多言語に対応し、分かり易く伝える工夫をしています。

家庭と園の連携を密にし、関わり方や対応について伝えあい、保護者と子どもが安心して過ごせるよう配慮をし、就学後も必要があれば相談にのっています。

3. 地域とのネットワークづくり

寺尾第二連合自治会と連携し、小学校教員の夏休みを利用した保育参加等近隣の幼稚園や小・中・高校と関係を深め、また、園長が白幡公園こどもログハウスの運営委員を務めるなど、地域とのネットワークを大切にしています。東寺尾地域ケアプラザと連携した交流保育に職員を派遣し、地域の育児支援を行っています。

どんな園にしたいか、理想の園を職員にアンケートで聞き、地域や皆さんへの感謝の気持ちを込めて創立50周年記念事業を行うことになり、プロジェクトを立ち上げ実行中です。園の結束が高まり、自分たちの歩みを振り返る機会ともなっています。

4. 保護者の思いを集めてコミュニケーションを図る取組

保護者同士、保護者と職員のコミュニケーションを深めるために、「おうちでの夏の思い出」「おまつり」「お薦めの散歩スポット」等身近なテーマを設定して廊下に掲示し保護者の意見を集めています。そこに保護者が付箋に書いて貼り、職員がコメントを添えて、双方向でのやりとりができています。また、行事の感想も同様に集め、タイムリーで温かみのある掲示物となり、他の保護者の意見や子育て観に触れることができます。テーマを通じて日本文化を伝える機会にもなっています。

5. 職員間の情報共有の徹底

家庭的な雰囲気のもと職員の連携がよく図られていますが、細かな課題に対する検討と対応伝達が口頭になりがちで、記録の徹底も課題となっています。今後は、年度を越えた伝達や、会計年度任用職員（非常勤職員）とも共有できるよう取組をさらに進めることが期待されます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

前回の第三者評価は平成29年度に受審しています。今回は、新しい評価基準での受審となるので、改めて保育園に求められること、職員がやらなければいけないことを再確認しつつ、日頃の保育を見直す機会であると捉え、園内研修を兼ねて会計年度職員を含めた全職員が参加し、グループに分かれて意見を出し合って自己評価をまとめ上げました。

話し合いを通して、基本や、基礎となる根拠が共通理解となり、仕事を丁寧に行っていく意識が強化されました。また、指摘を受けた課題に対しては、改善を図るべく話し合いを進めています。今後も自己評価や、研修の参加、職員間のつながりの強化で、更に高みを目指し保育の質の向上に努めていきたいと思えます。

評価機関の皆様には、私たちの話を丁寧に聞き取り、保育士の思いを汲み取って評価して頂きました。ありがとうございました。

保護者の皆様にもお忙しい中、アンケートにご協力いただきまして心より感謝いたします。これからも安心・安全な園運営とともに、皆様のお声に耳を傾けながら保護者の方と一緒に、園目標で掲げている「自分らしく輝く」、お子さんの健やかな育ちを支えていきたいと思えます。

馬場保育園 園長 稲垣久美子

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果(横浜市馬場保育園)

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念、保育方針のもと、園目標は「自分らしく輝こう、みんなでともに育ち合おう～いっぱい笑って いっぱい遊ぼう～」とし、さらに4項目からなる保育姿勢も含めて子どもの人権を尊重する、園の目指す方向、考え方を明文化しています。 ・「あたたかな心で一人一人の心を受け止め、心に寄り添い、愛情をもって保育を行う」「保護者との信頼関係や地域との関係を大切にしながら、子どもの成長や発達をともに喜び合える保育をする」など、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。 ・職員は理念・園目標・保育姿勢を書いたカードを携帯して、保育の計画を立てる際や、自己評価に取り組む際に確認をしています。 ・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(オンライン会議システムを利用)で資料をもとに園長が説明しました。また、園内に掲示をして周知し、年度末のアンケート調査で周知状況を確認しています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市や鶴見区策定の「横浜市地域福祉保健計画」「鶴見あいねっと(鶴見区地域福祉保健計画)」、全国保育協議会等の情報で社会福祉事業全体の動向を把握し分析しています。 ・寺尾第2連合町内会地区での鶴見あいねっとの会議、ログハウスや小学校の運営委員会等の会議を通じて地域状況を把握しています。 ・園がある地域は、交通が不便で戸建てが多く未就園児が多いため、地域子育て支援のニーズが高く、地域の支援活動が活発です。園庭開放や一時預かり等を通じて得られた情報は、鶴見区と共有し連携を図っています。 ・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鶴見区で行っています。 		

【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、「行動計画評価書」を作成し、質の高い保育の提供や感染症対策、保育環境の整備等を保育運営の課題と認識しています。 ・経営状況や保育運営課題について、園長は主任や鶴見区こども家庭支援課、区の公立保育園責任職と共有するとともに、職員には職員会議等で周知しています。園長は、職員が目標を設定し主体的につくるプロジェクトチームで課題の解決改善に取り組む体制をつくっています。 ・新型コロナウイルス感染症流行の環境下で、保護者とのつながりが薄くなりがちのため、廊下の掲示物スペースを見やすく整え、掲示物を積極活用しています。保育室の環境改善に向けて、横浜市に働きかけしています。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の公立保育園として、「横浜市中期4か年計画」「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」「市立保育所のあり方に関する基本方針」を中・長期ビジョンとし、「市立保育所の果たすべき役割・機能」を明記しています。 ・第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画を策定し、推進する具体的な9つの基本政策を明記するとともに、こども青少年局が、市立保育所として取り組むべき中期の事業計画および収支計画を策定しています。 ・横浜市の中期計画は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、代表園長会議等で、振り返りの機会が毎年あります。 		
【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"> ・横浜市では、「令和3年度こども青少年局事業計画」を策定し、施策として第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画の9つの基本政策を推進しています。横浜市中期4か年計画に掲げた目標の達成に向けて取り組むことを明記するとともに、具体的な事業内容や予算を記載しています。 ・園では、園運営全般に関する「行動計画評価書」と保育に関する「全体的な計画」を策定しています。それらを踏まえて、年間・月間の指導計画や研修、行事、保健、食育、異年齢の各計画を策定しています。 ・行動計画評価書や全体的な計画に基づく各計画は、目標やねらい、取組事項の達成時期、具体的実施事項を記載した、実施状況の評価を行えるものになっています。 		

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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行動計画評価書は、横浜市事業計画と鶴見区運営方針に沿って策定されています。保育に関わる内容は「市立保育所のあり方に関する基本方針」と、園の自己評価や保護者アンケート、各取組の実施後の評価も踏まえて、次年度の事業計画を策定しています。 ・計画案は、年度末の評価を踏まえて、主任と全クラスを把握しているフリー担当の職員が話し合っって作成し、全職員に回覧して赤入れすることで、意見集約しています。 ・事業計画や行動計画評価書は、年度始めの職員会議で周知するほか、園長がまず主任とクラス担当に説明し理解を得た上で、主任とクラス担当から他の職員へ説明する方法で、さらに浸透をはかっています。 		
【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、懇談会資料に記載して保護者に配付し、保育方針、保育目標、「幼児期の終わりまでに育てたい10の姿」等とともに説明しています。取り組んだ内容は、ドキュメンテーション※の掲示で伝えています。 ・保育に関わる主な内容は、入園説明会で重要事項説明書等をもとに説明しています。重要事項説明書の冒頭に、「未来を担う子どもたちの健やかな成長を願って」と題し、園が目指す保育の方針をわかりやすい言葉で説明しています。 ・年間行事計画書は、保護者に事前に配付するとともに、毎月の園だよりに記載し、保育園業務支援システムでも伝えて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。 <p>※ドキュメンテーション: 子どもの活動や表現をそこに至るプロセスを含めて、写真等視覚的なものも用いて作成した「見える化」するための記録</p>		

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、月間指導計画や個別支援計画等には、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、園長が各々について確認し、対策、改善を検討する体制ができています。 ・職員会議、カリキュラム会議、クラス会議等で保育の内容や改善点について話し合っています。 ・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で共有し、課題や問題点の改善策を検討しています。 ・第三者評価は、5年に1回受審しています。受審前には委員会を設けて、園内研修として職員で話し合いをしています。 		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価結果と保護者アンケートの結果を職員で回覧し、年度末の職員会議で分析し、課題・改善策を話し合い、次年度計画に生かしています。話し合いの内容は、会議記録として残しています。 ・園の自己評価と保護者アンケートの結果の概要と、それを分析した結果の課題・改善点も記載した公表資料を作成し、園内に一定期間、掲示しています。 ・細かな課題に対する検討と対応伝達が口頭になりがちと考えて、工夫を行っています。今後は、年度を越えた伝達や、会計年度職員へも共有できるよう取組をさらに進めることが期待されます。 		

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や園長自身の経歴や強み弱みも、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、「鶴見区保育・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理念、基本方針、諸規程を理解するとともに、「横浜市職員行動基準」を意識して行動し、利害関係者とも適正な関係を保っています。 ・園長は、横浜市や鶴見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います。 ・園長は、コンプライアンスや不祥事防止等の情報を、職員会議等で職員に共有し、振り返りの機会をつくっています。毎月末にチェックリストの読み合わせを行っています。 ・園長は、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・ゴミの分別等に取り組んでいます。 		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は、日々の保育や行事の様子、指導計画の作成・振り返り、職員会議やクラス会議、ドキュメンテーション、園の自己評価等を行う中で、保育の質の現状を把握しています。 ・園長は、毎年園の自己評価を行い、課題・改善点をまとめて職員会議で検討、必要に応じてプロジェクトチームを作って課題の解決に取り組んでいます。 ・第三者評価受審にあたっては、担当者を置き園内研修に位置付けて各評価項目を検討し、気づいた点を改善する取組等を進めています。 ・園長は、職員全員との面接や、職員会議で職員の意見を聞き取っています。職員会議で、職員が主体的に課題分析と対応策検討が行えるようにしています。		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は、個々の職員の健康や勤務状況、クラスの子どもの状況を把握して、職員配置を行っています。園舎の修繕等は、職員の聞き取り等も含めて把握し、予算を管理する横浜市や鶴見区と連携を取りながら運営しています。 ・園長は、職員が主体的にまた、仕事に誇りを持って取り組めるように、やりたいことを提案しプロジェクトを立ち上げられる体制づくりや、外部の人とつながって学び、自分の経験の幅を広げられるよう会計年度職員も含めて全職員の名刺をつくる工夫をしています。 ・園長は、事務を効率よく行えるよう、行事関係書類やお知らせ等の文書のフォーマット化や、事務に専念する時間を確保する、ノーコンタクトタイムを設けています。		

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> ・職員の採用は横浜市が一括して計画的に行い、職員数や配置は入園する子どもや個別支援が必要な子どもの数等により決定しています。 ・保育人材育成の基本計画として、横浜市こども青少年局が「横浜市保育士人材育成ビジョン」を策定しています。職員を3ステップ(職Ⅰ、職Ⅱ、職Ⅲ)に区分し、職位に応じて求められる姿を明記しています。 ・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・行動等を「保育士キャリアラダー」で例示して、職員自らの将来像を考えることができる仕組みがあります。 ・園として、育成校にリクルート活動をしたり、会計年度任用職員(非常勤職員)募集のポスターをフェンスに掲示しています。この職員の保育士資格取得に向けた研修を横浜市が開催しており、参加を推奨しています。		

【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"> ・横浜市職員行動基準に、横浜市職員としての「期待する職員像」を明記しています。 ・職員の専門性や職務遂行能力、職務に対する貢献度を計る人事考課制度があり、配置、異動、昇任・昇給等の基準が明確に定められ、年に1回評価しています。 ・職員処遇改善等の分析評価、改善は、横浜市が行っており、最近は特に会計年度職員について、大きな改善が行われています。 ・採用時および職員Ⅱや職員Ⅲの昇任時には、自分の将来やキャリアについて考える研修も行っていきます。また、人事異動も人材育成の柱の一つと捉えられています。 		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は主任と連携を図り、職員の休憩時間を確保するなど、働きやすい環境作りに取り組んでいます。横浜市の安全衛生委員会による、労働環境の巡視があります。 ・出退勤管理システムがあり、有給休暇取得状況や時間外労働時間もデータ化して、就業状況を把握することができます。職員の意向は随時確認し、主任がシフトを調整しています。 ・職員の心身の健康のため、園長との個人面談のほか、横浜市が職員にストレスチェックのアンケートをとっています。健康相談員が年に1度来園し、市役所には相談室もあり、いつでも相談ができます。 ・横浜市職員厚生会の制度があり、健康保険、団体保険の加入、給付金の支給やレジャー施設の割引利用等があります。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できるよう奨励しています。 ・コロナ禍の今年度は、園内消毒のための要員を臨時に確保できる仕組みがありました。 		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市職員行動基準」で横浜市職員として、また、「保育士分野人材育成ビジョン」で保育士としての「期待する職員像」を明確にしています。行政職員としての能力を身に付けるための研修と、保育士職としての専門能力を身に付けるための、経験年数に応じた階層別研修を行っています。 ・職員一人ひとりの目標設定のための「目標共有シート」「保育士キャリア自己分析表」があります。 ・園の目標達成に向けて園長が作成した行動計画評価書をもとに、職員一人ひとりが目標共有シートに目標項目、目標水準、目標期限、能力開発目標を設定します。これをもとに園長と年に3回個人面談を行い、内容や進捗について相互確認を行い、12月に達成度を確認し、次年度の課題につなげています。 		

【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"> ・横浜市では、職場でのOJTを中心に据え、人事考課、研修、人事異動を連携させた人材育成体系を構築しています。研修には、園独自の園内研修、公開保育、外部研修を受講し、受講後に園内で報告して職員間で共有し合うことが含まれており、計画的に行っています。 ・保育士分野人材育成ビジョンに沿って、こども青少年局や鶴見区が研修計画を策定し、毎年見直しています。 ・鶴見区の研修は、区内公立4園の園長が主催者として関わっています。保育所保育指針に沿って、保育士に身に付けて欲しいスキルのテーマを設定し、参加者のアンケート結果を分析して、効果的なものになるよう毎年内容の見直しをしています。 		
【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、目標共有シートや意向調書の資格欄への記載により、職員一人ひとりの知識や技術水準、資格の取得状況を把握しています。 ・研修で学んだことを、職場でのOJTで上司や先輩と共有し、日々実践しながらスキルを身に付けています。新任職員には、2年間の「職員育成計画書」を作成し、トレーナーを付けてOJTによる指導や助言を行っています。 ・園長は、職員一人ひとりのキャリアや職種、目標に応じた内部研修、外部研修を偏りなく受講できるように、勤務日時の調整を行い、受講できるように支援しています。 ・横浜市こども青少年局や鶴見区の研修に関する情報を掲示し、研修に参加するよう勧めています。勤務時間に制約のある会計年度職員も、積極的にリモート研修を受けています。 		
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"> ・実習生受け入れマニュアルに、受け入れの意義・姿勢を明文化し、実習生への対応は、マニュアルに基づいて行われ、受け入れ時は園だよりや掲示で保護者に知らせています。 ・実習前にオリエンテーションを行い、実習生の要望を確認して担当のクラスを決め、クラス担任と相談し、実習生が意欲的に取り組めるようなプログラムを作成しています。 ・受け入れ担当職員は、横浜市の実習生指導者研修を受講しています。 ・実習期間中に学校の教員が見学、指導に来園しています。実習生は、入ったクラスの職員と毎日振り返りをし、実習の終わりには、園長、副園長、他の職員も交えて反省会を行っています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の情報は、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に掲載しています。 ・横浜市子ども・子育て支援事業計画や保育施設運営費等の財政状況を横浜市のホームページで公開しています。 ・第三者委員を含めた苦情解決制度、毎年行う保護者アンケートを含めた園の自己評価、5年に一度の第三者評価の受審結果を公表しています。 ・苦情・相談の対応は「横浜市保育所苦情解決要綱」に沿って行い、意見箱に入った匿名の苦情や、申立者の了解を得た場合は、プライバシーに考慮し園内に掲示をして公表しています。 ・園だよりを近隣の小・中・高校、自治会に送り、園庭開放や育児支援事業のチラシを東寺尾地域ケアプラザ、白幡公園こどもログハウス、親と子のつどいの広場キッチン等に掲示してもらっています。 		
【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"> ・横浜市事務分掌規則により園長・主任の役割分担を明確化しています。横浜市の財務会計マニュアルに沿って、適正な事務、会計、経理、取引が行われており、物品購入時にも、複数の承認を得るなどの仕組みがあることを職員に周知しています。 ・園は毎年、「市立保育園一般指導管理資料」をこども青少年局に提出し、書類監査と実地監査を受けています。 ・横浜市として、横浜市の財政事務や財政援助を行っているものについて、外部監査人による監査を受ける仕組みがあります。平成30年度に、こども青少年局が「子ども・子育て支援に係る事業の管理に関する財務事務の執行」について監査を受け、結果を公表しています。園独自に受ける外部監査はありません。 ・内部監査で指摘された事項について職員と共有し、改善を図っています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ネットワーク事務局園」として地域とのかかわりの具体的な取組について、「全体的な計画」に明示しています。また、子どもと地域との関わりについても「自分の生活に関係深い人(地域の人や高齢者)や自分とは異なる文化を持つ人々に関心を持ち知ろうとする」と、明文化しています。 ・子どもたちは職員とともに、園外保育で馬場花木園や白幡公園こどもログハウス公園を利用しています。昨年度まではコロナ禍のため、子どもたちと地域の人達との接触を避けていましたが、今年度より少しずつ交流が復活しています。 ・活用できる地域の社会資源、相談機関のチラシを園内に置いて、個々の子ども、保護者のニーズに沿った機関を紹介しています。 		
【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、ボランティア活動の受け入れの意義や基本姿勢を明記しています。重要事項説明書に地域活動事業の一環としてボランティアや職業体験等を受け入れることを明記して、保護者に知らせています。 ・ボランティア受け入れマニュアルに、ボランティアや職業体験の受け入れに当たって、オリエンテーションで子どもとの関わり方や注意事項、守秘義務があることを伝えてから、子どもとの交流に入ると明記しています。 ・園長と主任が近隣の高校で、保育園の一日の様子や保育士の仕事について話をしています。 		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、横浜市や鶴見区の園長会に出席し、鶴見区福祉保健センター、園医(内科、歯科)、小学校と定期的に連携を図っています。 ・「あいねっと」の寺尾第二地区のネットワークに属し、地域の課題を共有しています。また、園長が寺尾第二連合自治会と連携し、また、近隣の幼稚園や小・中・高校と関係を深め、白幡公園こどもログハウスの運営委員を務めるなど、地域に根差す保育園の具現化を図っています。東寺尾地域ケアプラザと連携した交流保育に職員を派遣し、地域の育児支援を行っています。 ・特に配慮が必要な子ども等のケースについて、鶴見区こども家庭支援課、横浜市東部地域療育センター、横浜市中心児童相談所、民間の療育施設と連携を図っています。 ・職員が児童相談所の一時保護所や療育センターに見学に行き、支援の必要な子どもや保護者への知識を深めています。必要に応じて要保護児童対策地域協議会に参加しています。 ・今年は創立50周年のため、オリジナルのロゴを作成し、地域への感謝の言葉とともに広報誌に載せて配付しています。 		

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> ・園長は、社会福祉協議会、鶴見区公立保育園園長会、地域ケアプラザ等の会合に参加し、地域の福祉ニーズを把握しています。幼保小連携会議には、5歳児クラスの担任が参加して、地域の福祉ニーズを把握しています。 ・園庭を開放し、育児相談も行っています。園内にAEDを備えていることを門の横に掲示して地域の方に貸し出したり、近隣の保育園につなひきの綱を貸し出したりしています。 ・園庭開放や、子育て支援事業で交流した保護者、施設の職員等との会話から、地域の具体的な福祉ニーズを把握しています。	
【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> ・育児講座や園庭開放、絵本の貸し出し、一時保育、また、鶴見区地域子育て支援拠点「わっくんひろば」の出張ひろば「公園わっくん」や、園庭で保育士と遊ぶ「あつまれえがお」などの、地域の子育て支援事業を行っています。 ・「保育資源ネットワーク構築事業」のネットワーク事務局園の役割を担い、地域のログハウスや地域ケアプラザに担当保育士を派遣して、子育て支援のノウハウや保育の専門知識を提供したり、子育てサポートシステムの支援者向けの研修を企画して、地域全体の保育の質の向上につながるような取組を行っています。 ・災害時には、「鶴見区保育・教育施設班マニュアル」に沿って、保育が早期に再開または継続できるよう、職員が園に参集する仕組みがあります。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。 a	
<コメント> ・保育理念に「こどもの最善の利益を考慮し、一人ひとりを大切にする」と明記し、職員は理念、保育姿勢・園目標と保育姿勢を書いたカードを、職員証と一緒に携帯して、いつでも振り返ることができるようにしています。 ・全職員が人権研修を受講し、毎月、人権の配慮に関するチェックリストを読み合わせしています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、カリキュラム評価を行っています。 ・男女の違いや色等の価値観を押し付けないように気を付け、子どもの主体性を大事に、けんかの仲裁等も、双方の意見を聞き取るようにしています。 ・日本語を母語としない保護者の子どもがいるクラスでは、配布物をやさしい日本語とルビ付きにして、他の保護者にも理解を求める機会としています。		

【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"> ・子どものプライバシー保護について配慮すべき事項のチェックリストを、毎月末に職員で読み合わせしています。 ・グリーンカーテンやフェンスの遮光カーテンで外から見えにくくする配慮を行い、シャワーや着替え時は、カーテンを閉じています。 ・担任への欠席連絡やアレルギー確認等の声の大きさに気をつけ、保護者の込み入った相談や個人面談は事務室を使用し、出入口に「面談中」の札を出すようにしています。 ・写真の取り扱いは、重要事項説明書で保護者に伝え、毎年同意書に記入してもらっています。園内では写真を撮らないよう、保護者に声をかけ、ドキュメンテーションにも、写真に撮らないよう注意事項を一緒に掲示しています。 		
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"> ・理念や基本方針、保育の内容や園の概要と特徴を紹介したパンフレットを、鶴見区地域子育て支援拠点等で配布しています。 ・配布資料は、わかりやすいようにやさしい日本語を使い、ルビ付きにしています。保育園の案内は、6か国語の多言語に対応しています。 ・毎年、入園説明会を行っています。2022年3月はコロナ禍でオンライン開催としました。園の見学は、電話で予約を受け付けて1日2組まで対応しています。園舎と園庭の見学と、園の特徴や状況を説明し、園庭開放の参加も勧め、質問に丁寧に応えて不安を取り除くようにしています。 ・園庭開放のチラシ等の利用希望者に渡す資料は、随時見直して改定しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で、重要事項説明書や園のパンフレット、各種記入用紙など情報一式を渡し、保育時間も細かく説明しています。短縮保育や延長保育は、保護者の就労状況に合わせて、個別に対応しています。 ・配布物はわかりやすい表現を使い、必要に応じてルビ付きにするなど配慮しています。利用契約書の内容も説明の上、保護者に同意してもらい、契約書は鶴見区で保管しています。 ・アレルギーや障がい等の配慮の必要な子どもで、入園前に不安なことは、個別に面談して子どもの特性の把握に努め、対応や保護者との役割分担等を確認しています ・外国籍の保護者以外の、配慮が必要な保護者への対応手順をまとめた資料の作成が望まれます。 		
【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"> ・転園する子どもの保護者に引継ぎ事項を口頭で伝えたり、配慮が必要な場合は区役所経由で転園先に引継ぎを行うようにしています。 ・転園の際の手順や引継ぎ文書を作成することが望まれます。 ・園の利用終了後も、必要に応じて相談ができることを口頭で伝え、園長が窓口になって対応しています。園の利用終了後の相談体制は、文書を作成して渡すことが望まれます。 		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常接している職員が、子どもとの関わりの中で、子どもが満足できるような保育に努めています。 ・毎年度末に保護者アンケートを行い、意見や要望を収集し、園の自己評価につなげて、結果を公表しています。また、行事後に、保護者の感想や意見の把握に努め、改善点があれば検討しています。行事の感想は、保護者が付箋に書いて貼っています。集計の時間がかからず、タイムリーで温かみのある掲示物となり、他の保護者の意見や子育て観に触れることができます。 ・朝夕の送迎時、保護者と子どもの様子を伝え合い、申し送りノートに記録して、日々のミーティングの際に職員間で共有しています。個人面談や保護者懇談会で保護者の意見・要望を聞き、記録しています。 ・園長と主任は、例年は年度末に行われる保護者会総会に出席しています。(コロナ禍で書面開催となっています。) 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市保育所苦情解決要綱」に沿って、苦情受付窓口は主任・クラス担任、苦情解決責任者を園長とし、第三者委員2名を配置していること、横浜市福祉調整委員会事務局への申し出が出来ること、苦情解決の仕組みを、重要事項説明書にわかりやすく明記し、玄関に掲示もしています。また、保護者が匿名で意見を出しやすいように、意見箱を設置しています。 ・受け付けた苦情・要望は、苦情処理記録に内容と検討結果、保護者への報告内容を記録しています。 ・苦情内容・解決結果は、保護者のプライバシーに配慮して公表することになっています。送迎時の職員の態度についてご意見があり、職員会議で議論し、挨拶を徹底し、親しみやすい姿勢に努めることとしています。また、保護者の意見で、家具の転倒防止策やトイレのマットを設置しています。 		
【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"> ・複数の方法や相手を自由に選んで、保護者がいつでも意見や相談が出来ることを説明し、玄関に掲示しています。 ・面談は事務室で行うため、保護者との個人面談や、意見や要望を聞く場合には、安心して意見が言えるよう、事務室のカーテンを閉めて面談中の札をかけ、プライバシーに配慮しています。 ・職員はカウンセリング研修を受け、事務機器は衝立やスクリーンで見えないようにする、掲示板にカーテンをするなど、視覚的に落ちついた環境となるよう、配慮しています。 		

【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、送迎時の保護者との会話を大切にし、子どもの一日の出来事等を直接伝えて、相談しやすい関係作りに努めています。 ・職員が保護者から相談や意見を受けたときは、引継ぎノートに記録して、すぐに主任や園長に報告して対応を話し合い、結果を保護者に説明すると共に、毎日行うミーティングで共有しています。 ・園長は、保護者からの意見や要望、提案が保育に反映できる場合は速やかに改善し、解決までに時間を要する場合は、その理由を丁寧に説明しています。 ・コロナ禍で子どもの様子がわからない、知りたいとの保護者の意見・要望から、ドキュメンテーション日誌として保育日誌の記録の改善に努め、保育の見える化を図り、保育の質の向上に取り組んでいます。 ・苦情・要望解決マニュアルは、年度末に実情に合わせて見直しています。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市作成の「事故対応マニュアル」に、健康・衛生・安全・虐待対応・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。職員は、毎月末にチェックリストを読み合わせしています。 ・園庭遊具や砂場等は、週1回の安全点検をしています。 ・事故やヒヤリハット事例は、発生日のうちに園長に報告して日誌に記録し、ミーティングで再発防止策を検討しています。年度末には、事故防止策を見直しています。 ・職員会議で、危機管理研修を受講した職員が報告したり、園長が報道された事故事例に触れて、注意喚起をしています。 ・保育日誌とは別にヒヤリハットの記録書式を整えて、分析活用することと、リスクマネジメントに関する担当者を置くことが望まれます。 		
【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"> ・厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて「感染症対応マニュアル」を作成しています。 ・コロナ禍の対策として、二酸化炭素濃度計を使用し、子どもと職員の検温や体調確認と手洗い等の予防をし、感染リスクが高まっている時期は、クラス間の交流を控えています。 ・保育所内の清掃や消毒は、チェック表で実施確認できる仕組みにしています。 ・感染症が発生した場合は、各種マニュアルに従い、園長を窓口に対応し、職員間で共有します。その感染症についての情報を掲示し、保護者への周知を図っています。 ・園内研修で嘔吐処理の方法を確認しています。看護師の巡回相談のときには、地域や園児、職員向けに勉強会を行っています。 ・保護者には、入園時に感染症ごとの登園基準と登園再開時に必要な書類を配付しています。 		

【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"> ・鶴見区保育・教育施設班活動マニュアルに有事の責任体制が明記され、緊急連絡先一覧が整理されています。 ・防災検討委員会で訓練計画を話し合い、毎月、避難訓練と消火訓練を行っています。 ・避難訓練はプール途中や午睡時も想定して行い、不審者対応に合言葉を決めて、子どもへの周知状況も確認しながら、警備会社や警察への通報を訓練しています。 ・保護者が記入した「緊急引取り人届出書」は、毎年確認しています。 ・子どもの靴とヘルメットは各部屋に用意し、乳児の避難車はテラスに出して、すぐに外に出られるようにしています。散歩時も、職員が災害時対応のリュックを持参します。 ・年2回消防署員による消防指導を行っています。被災時は東高校を一時避難場所として使用させてもらえるよう関係づくりを行っています。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、個人情報保護や権利擁護に関わる姿勢を明記した各種マニュアルを整備しています。 ・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・嘔吐物処理、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、避難・通報・消火訓練等、危機管理に関することは、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。 ・子どもの興味・関心を広げるための環境設定等、子どもの姿や興味に応じて、職員同士連携し、柔軟に対応しています。 		
【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"> ・マニュアルは必要に応じ随時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クラス担任間で話し合っ、職員会議で共有しています。 ・保護者には、布パンツへの移行の進め方、箸への移行等で、子どもの状況に合わせて説明し、個別指導計画の作成や見直しにおいて共有するようにしています。また、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"> ・指導計画策定の責任者は園長で、作成は各クラス担任が行います。 ・入園時の提出書類及び入園前の面談で個別事情や保護者の意向を把握しています。入園後は、連絡帳、日頃の会話、個別面談等で保護者の意向を取りいれて、子ども一人ひとりの発達を考慮し指導計画を作成しています。必要に応じて、かかりつけ医、鶴見区こども家庭支援課、横浜市東部療育センター等の関係機関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かえ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、カンファレンスを行いながら保育を提供しています。 ・園長をはじめさまざまな職員の意見を取り入れ、研修での学びも生かして保育を提供しています。 	
【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期の期ごとにクラス担任が話し合っ振り返りと評価をし、全体ではミーティングや会議で共有しています。 ・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。見直しや変更は事務所のボードに掲示をしたり、変更点と理由をミーティングで伝達して、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、「現在の子どもの姿」「取り組みの状況と保育士の振り返り」欄に記録をして、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しています。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。
	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・記録内容や書き方に差異が生じないよう、小学校に送る保育所児童保育要録の書き方の研修があります。また、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、子どもの姿を生き生きと伝える、職員の気づきを促す記録となっています。 ・情報共有を目的とした会議は、職員会議、カリキュラム会議、週案会議、献立会議、ミーティング等があります。引継ぎファイル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。 ・10月以降、ICT化に伴ってタブレットが各クラスに配置されることになっており、一層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"> ・「鶴見区市立保育園個人情報保護マニュアル」があり、保存や廃棄、情報開示については横浜市の規定があります。職員は毎月個人情報の月次研修の資料から学んでいるほか、毎年個人情報についての研修も行っています。 ・個人名の記載された文書は園外持ち出し禁止で、事務所の鍵のかかる書庫に保管しています。パソコンもパスワード管理し、本体も施錠して持ち出せないようになっています。 ・個人が特定されるもののやりとりは、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渡し、サインをもらっています。 ・個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、ウォールポケット、たんず、靴箱、タオル掛け、布団番号表へのマークと名前の表示、行事の際に、他の保護者が撮る写真に写ってしまうこと、園だより・クラスだよりへの写真掲載、保護者の写真やビデオ撮影、SNS投稿の禁止、また、子どもの写真を保育者が撮ることの承諾・不承諾を書面で聞いています。 	

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針、「よこはま☆保育・教育宣言」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・方針・園の保育目標・保育姿勢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、年度末に見直しや確認を行い、職員全体で共有のもと、次年度の指導計画や保育等に反映することが期待されます。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
・保育理念、	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、空気清浄機を備え、温湿度は日誌に記録をしています。保育室は窓からの光が入り、換気は、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、室内・外回りの安全点検を行い、チェックリストで管理しています。絵本やおもちゃを拭き、拭けないものは殺菌庫に入れて除菌しています。砂場の掘り起こしを毎日行っています。 ・2か月ごとの布団乾燥や、床清掃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、家具の配置や環境の見直しをしています。子どもの動線や安全に配慮して、落ち着いて遊び、くつろげるように敷物を敷いたり、長椅子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。4歳児の部屋が広くゆとりがあるので、低い家具で仕切った丸テーブルのコーナーを設定し、子どもが好んで穏やかに過ごしています。 ・2年前にトイレ設備を改修し、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個別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、観察等からも、子どもの状況を把握し、個性を尊重しています。 ・職員は子ども一人ひとりをよく見て、職員間で子どもの状況を共有しながら、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。そのことは、連絡帳や個別の指導計画の配慮欄、保育日誌、カリキュラム会議の記録等からも読み取れます。子どもたちが職員との信頼関係を築き、安心して気持ちを出せるよう援助しています。 ・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。 ・毎月の職員会議で、子どもの人権についてチェックリストの読み合わせを行い、否定的な言葉や、せかしたり、静止をする言葉かけをしないように努めています。望ましくない言動に気づいたときは、職員間でお互いに注意し合える風土があります。 		

【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、着脱な等の基本的な生活習慣が身につくよう、年齢や発達に合った援助をしています。4歳くらいを目安に箸を使い始めています。コロナ禍のため、今は歯磨きを園では行わず、家庭で磨いてもらうようにしています。 ・職員は子どもができる・できないにかかわらず、取り組んだことを認め、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。 ・子ども一人ひとりの個人マークを持ち、物や座席、ロッカー等に分かりやすく表示をして、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。 ・子どもの様子を見て、生活習慣獲得のためのその月の目標を設定し、職員が率先して手本を示したり、ペープサート、絵本等で分かりやすく説明をしています。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、日々の保育の中で年齢に合わせて伝えるとともに、看護師巡回や歯科健診時に子どもに話をしてもらう機会を設けています。また、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、配付物等も利用して、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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの興味、関心にあったおもちゃや絵本、制作の材料を豊富に用意し、子どもの目線の高さに合わせた低い棚に置いて、子どもが選択して手に取れるようにしています。保育室に敷物やテーブルでコーナーを作り、ままごと、ブロックをしたり、お絵かきや塗り絵をしたりしてそれぞれの子どもが遊びに集中できるようにしています。 ・自然豊かな環境で、近隣の公園等に積極的に出かけ、朝・夕の時間にも園庭遊びをしています。1歳児クラスからリズム遊びを楽しみ、遊びの中で身体を進んで動かしています。 ・子どものケンカについては、危険のないように見守りながら、言葉でうまく表現できないところ、意見が食い違うところを職員が代弁して補っています。 ・異年齢児との関わりは計画的に取り組んでいましたが、コロナ禍で交流の機会は減り、園庭遊び等で日々の保育の中で自然に関わる時間を持つようにしていました。感染症が落ち着いてきたところで、行事等で少しずつ交流の機会を増やしています。 ・設定保育では、気持ちよく挨拶をする、みんなで遊ぶためには順番を守るなどのルールが大切であることを伝えていきます。年齢によってボードゲームを多く取り入れ、5歳児は将棋に関心を持つ子どもが増えています。散歩や園外活動の時は、歩き方や信号の渡り方等で、社会的ルールを知り、身につくよう、職員が働きかけています。 ・近隣の公園に散歩に行った時も、どんぐりや枯れ葉、枝を集めて制作や遊びにつなげています。メダカやダンゴ虫を飼ったり、アゲハ蝶を幼虫から育て、サナギから羽化して自然に返すところを観察しています。 ・コロナ禍前ほどの機会はありませんが、育児支援事業利用(園庭開放、絵本貸し出し等)の親子と遊ぶ、白幡公園ログハウスに5歳児が出かけて交流する機会や近隣の幼稚園と交流の機会を持ち、高校生が職業体験に来るなど、少しずつ機会を増やしています。 ・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。 		

【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。	非該当
<p><コメント></p> <p>0歳児がいないため非該当</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児が同じ保育室で過ごしています。保育室にスペースを作ったり、安全に動けるよう園庭の環境も整えて、子どもの興味関心、発達に合わせて探索活動が十分に行えるようにしています。ケガにつながる状況を予測し、園庭への出入りの際、トイレの利用、食事の配膳時取等は、特に安全に配慮しています。 ・子ども一人ひとりをよく見て、自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、できないところを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。 ・子どもの自我の育ちを受けとめ、子どものこだわりと自主性を尊重して、余裕を持って対応できるように職員間で子どもの姿を語りあっています。 ・子どもが友だちへの興味を示したときはすかさず働きかけ、職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、様子に応じて仲立ちをしています。 ・個別の連絡帳、送迎時のやりとり等で一人ひとりの体調や様子について保護者と連絡を取り合い、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。 		
【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"> ・全体的な計画に「幼児期の終わりまでに育てたい10の姿」を記載し、子どもの発達に合わせて様々な体験ができるよう保育を展開しています。クラス会議やカリキュラム会議で、子どもの姿を共有し、子どもの個別目標、次に得てほしい力を想定して、保育環境を検討し、計画的に保育を行っています。 ・3歳児は、見立てあそびが充分できるよう、メニューブックをつくっておみせやさんごっこをしたり、人形を用意するなどの環境を整えています。お祭りのお神輿を友達と協力してついたり、制作物に取り組む中で、見立て遊びをしている子どものイメージを隣の子ともと共有し、友達との関わりが生まれるよう工夫しています。 ・4歳児は、友達の思いや意見を聞く機会を意識的につくっています。朝の集まりでは、その日の予定や給食等の見通しが立つ話をするようにしています。子どもたちが楽しみにしていることを皆の前で話す場面では、10月のハロウィンや遠足、11月のお楽しみ会をあげていました。 ・5歳児は、集団としてのルールや仲間との活動を通じて、達成感や思いやりの気持ちが持てるように配慮しています。5歳児が数名ずつ地域のログハウスへ行って、一般利用の子どもたちと一緒に遊ぶ活動をしています。遠足では、鶴見区内の年長児が集まってドッジボールをしたり、交流する機会を設けています。また、お楽しみ会に向けて、絵本の内容を劇ごっこにする準備で、どんな役や準備物が必要か話し合いもしています。 ・アゲハ等の生き物の飼育を通じて、命の大切さや不思議を体験する機会を設け、どのように育てるかを、子どもたちの意見を聞き取り、主体的に飼育にかかわれるよう工夫しています。 ・毎日戸外で遊ぶようにし、園庭遊びでは、異年齢児が混ざる時間をつくっています。子どもが見つけたドングリの穴から出てきた虫を、子どもの気づきを尊重しながら、友達と一緒に観察し、図鑑で調べたりできる環境を整えていました。 ・表現活動や運動の時間をつくり、工作では、子どもが自分で素材を選んで取り組める環境をつくっています。 		

【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"> ・建物は平屋建てでバリアフリー構造になっていますが、車椅子用のトイレはありません。保育室の棚にカーテンをして、視覚に入る情報を制限し、座る位置が分かり易いようにマットを利用したり、椅子の足元に工夫をして、落ち着いて過ごせるようにしています。マークや写真を用いて、物の置き場所を子どもにわかりやすくするなど、様々な工夫をしています。 ・療育センターや児童発達支援員からの助言や情報提供を受けて、クラスの指導計画と関わりを持たせながら、障がいのある子どもの状況や発達過程に合わせ4期に分けた個別支援計画を作成し、個別日誌をつけています。 ・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。障がいのある子どもの座る位置、活動時の他児との組み合わせ等も配慮した環境作りをしています。 ・家庭と園の連携を密にし、関わり方や対応について伝えあい、安心して過ごせるよう配慮をしています。保護者とは個人ノートで情報を共有しているほか、随時個人面談をしています。 ・発達障害のグレーゾーンの子どもの保護者とは対話を大切にし、子どもの育ちを共有しながら保育所での生活に配慮しています。 ・職員の多くが東部療育センターの通所施設「パレット」を見学して、支援の方法を学んでいます。また、横浜市や鶴見区の研修に参加し、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。保育参観や行事の際に、子ども同士のさまざまな関わり合いや、遊んでいる姿を見てもらっています。 		
【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"> ・長時間にわたる保育のために、家庭での生活リズムを考慮して、園での生活リズムも整うよう配慮し、安心して過ごせるようにしています。食事やおやつは規定量のほかにお代わりがあり、一人ひとりの食欲や生活リズムに合わせた量を提供しています。 ・保育室のなかに落ち着いて過ごせるスペースを設け、職員との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。必要に応じておもちゃを入れ替えたり、遊びを提案するなどして変化をつけるようにしています。異年齢保育をしている時は、職員が必要に応じて見守り、関わりを楽しめるよう、仲立ちをしています。 ・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表を使用し、職員間で口頭でも情報を引き継いでいます。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"> ・5歳児年間指導計画の中で、就学に対する不安を受け止め、小学校での生活へ期待が持てるように、様々な機会を通して就学について伝えていくこととしています。 ・5歳児は、就学後の生活に見通しを持つ目的で、上履きを使用し、ハンカチを持っています。午睡は1月以降やめていくことにしています。 ・保護者には、懇談会で就学後の生活について伝えていきます。障がいのある子どもの保護者が、就学後について悩む時には助言をしています。 ・横浜市子ども青少年局が主催する幼保小接続期研修会に5歳児担当職員が参加しています。 ・近隣のやよいヶ丘幼稚園と横浜市立上寺尾小学校とで連携して、一緒に研修を行っています。翌春に卒園する子ども達を理解してもらうために、上寺尾小学校の教員に、夏休み2時間くらいずつ、保育園のクラスを体験してもらい、休み明けには保育園から小学校へ、職員が授業見学に行っています。 ・保育所児童保育要録は、5歳児担当職員が作成し、園長と主任が確認しています。 ・小学校に就学してからも、必要があれば相談にのっています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に、子どもの健康に関する情報を確認し、調理士も含めた関係職員で共有しています。 ・子どもの健康に関するマニュアル(健康管理マニュアル、感染症マニュアル、衛生管理マニュアル)があります。また、年間保育計画で年度を4期に分けて、目標と活動、家庭や地域との連携を設定しています。年齢ごとの年間指導計画で、健康に関する期ごとの目標を設定しています。 ・子どもの体調悪化・ケガ等は、降園時や電話で伝え、経過を確認しています。 ・予防接種等の子どもの健康に関わる情報の確認・更新は、オンラインでの面談の場合も確認できる体制づくりが望まれます。 ・1、2歳児の午睡中に、呼吸状況を確認し乳幼児突然死症候群の記録表に記入しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、職員間で知識を共有し、必要な取組を再確認することが望まれます。保護者には、入園時に伝えていますが、入園後も情報提供し、関心を高めることが期待されます。 ・保護者には、毎月の「クラス予定」で、水分補給や活動のバランス等、保育園で子どもの健康について気を付けていることを伝え、「えんだより」では新型コロナウイルス感染症予防についての情報提供等を行っています。横浜市発行の「すくすく」を配布して、子どもの健康に関する情報提供を行っています。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、歯科健診はそれぞれ年2回実施し、年間行事予定表と園だよりで、日程を保護者に知らせています。健診結果は記録して、個人封筒に入れて保護者に渡しています。 ・特に気になる子どもの情報はミーティングやカリキュラム会議で、職員で共有するようにしています。 ・健診の結果を踏まえて、クラス担任間で話し合い、園長に報告して、カリキュラムの「保健」項目を見直ししています。 ・絵本や紙芝居、朝の会での話を通じて「よく食べて元気な体」「健康に過ごすこと」「歯磨きの大切さ」を伝えていきます。 		

【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"> ・厚生労働省発行の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を基に、アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもへの対応を行っています。 ・食物アレルギーのある子どもには「アレルギー除去食のマニュアル」を作成し、対応しています。入園時に提出してもらった主治医の生活管理指導表の指示に従って除去食を提供し、子どもの状況に変化がないかは毎年確認し、年度当初の職員会議で職員に対応を共有しています。 ・毎月、献立面談を行い、保護者と園長、調理員、職員で、給食食材一覧を見て、除去する食材を確認します。毎日のミーティングで、翌日の除去食の有無を全員で確認します。 ・除去食は専用トレイを使い、除去内容でラップの色を変えて視覚的にわかりやすくしています。調理室から保育室への受け渡しと、配膳時に、内容確認します。アレルゲン除去品目、クラス、名前を記載したシートを、トレイと一緒に運んで確認ができるようにしています。該当児は座る席を決め、専用台ふきを使用し、最初に給食提供しています。 ・喘息の子どもには、気圧の変化に注意し、咳が出たら子どもが楽になる姿勢をとり、保護者に早めに連絡しています。 ・横浜市の「食物アレルギーとアナフィラキシー」研修に職員が参加しています。 		
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。	b
<p>＜コメント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達に合わせて、自分で食べようとする意欲も尊重しながら食事の援助を行っています。子どもの好き嫌いを把握して調整したり、楽しく食べられるように、食べられるものが少しでも多くなるよう配慮しています。 ・年間食育指導計画を、各年齢の月間指導計画に反映させています。調理体験や園庭で野菜を育てたり、食事直前に食材や食品の栄養を学び、食への興味関心を膨らませています。食育検討委員会を設けて、下準備の手伝い等の体験したいことを確認しています。 ・個人差や食欲に応じて食事量を加減できるように、お代わり分をクラスごとに用意しています。食べ始める前に分量を調整し、食べきれた実感を子どもが持てるようにしています。年齢によって、食器の大きさや形状を変えています。 ・行事食も大切にし、子どもたちの体験の様子は写真に撮って、「もぐもぐだより」というドキュメンテーションの掲示で保護者に伝えるようにしています。給食サンプルを玄関前のアクリルケースで展示していますが、夏場は虫対策で写真展示をしています。 ・一人ひとりの成長発達に合わせて、食具を扱う時期や指導について職員間で考え方に差があり、話し合う機会をつくるのが期待されます。 		

【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"> ・入園時に、可能な場合は調理員も同席して、食事の量や食べ方、大きさ等を話し、家庭と連携するようにしています。 ・毎日のミーティングで、昼食の状況と翌日のメニューとアレルギー除去の有無を確認しています。調理員と連携して食育活動を行っています。 ・給食献立は、横浜市共通のものです。旬の食材を使い、季節感のあるメニューになっています。地元の食材、食文化、異文化メニューも提供しています。子どもたちが園庭で育てた野菜を調理し、提供することでも旬を伝えています。 ・調理員が、子どもたちの食事状況を直接に見に行き、作り方や食材等の子どもたちの質問に答えながら、食べ進み具合を把握して、野菜の切り方や盛り付けの仕方に工夫をしています。 ・毎年8月に実施される横浜市の発育調査の結果を踏まえて、11月以降の提供量を調整するようにしています。 ・衛生管理計画表を作成し、調理員が毎日衛生管理の確認をして、食材の温度管理等を行い、安心安全な食事が提供できるようにしています。子どもの配食前には、園長が検食を行っています。 		

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"> ・保育方針や保育姿勢に「保護者や地域とともに、子どもの健全な心身の発達を図る」「保護者との信頼関係や地域との関係を大切にしながら、子どもの成長や発達を共に喜び合える保育をします」と記載し、家庭との連携を大切にしています。 ・1、2歳児は連絡帳で、送迎時に子どもの様子を伝え合い、情報共有しています。3～5歳児は廊下に掲出したドキュメンテーションで、日々の活動や子どもの様子を伝えています。 ・保育の意図や保育内容は、重要事項説明書にわかりやすく記載し、入園説明会で説明しています。クラス懇談会でも、資料に保育の目標等を記載して説明しています。 ・コロナ禍で、懇談会をオンラインで実施しました。運動会は、日常の運動や遊びの様子の動画をオンライン会議システムで配信しました。 ・いつでも相談できることを保護者に伝えています。保護者からの相談や気になる様子は、必要に応じて個別日誌に記録しています。 ・保護者同士、保護者と職員のコミュニケーションを深めるために、「おうちでの夏の思い出」「おまつり」「お薦めの散歩スポット」等身近なテーマを設定して各自が付箋に書き込み廊下に貼っています。張られた付箋に、コメントを貼るなど、双方向性でやりとりができています。テーマを通じて日本文化を伝える機会にもなっています。 		

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。	b
<コメント> <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。保護者の表情に気を付け、相手のよいところを褒めるコミュニケーションを心がけています。保育中のケガ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。 ・個人面談を年1回行うほか、いつでも相談を受ける用意があることを保護者に伝えています。プライバシーに配慮する要件は事務室で、ドアに面談中のプレートを掲げて対応しています。 ・保護者の相談や聞き取った話は、「引継ぎノート」や「保育日誌」に記録して、職員間で共有しています。 ・コロナ禍の影響で親同士のつながりが持ちにくい中、オンラインの懇談会を開催し、家庭での様子を相互に話す機会を作っています。 ・廊下に、鶴見区地域子育て支援拠点や、パパ座談会等の子育て中の親子が参加できる地域のイベント情報、障がいのある子どもの支援施設検索サイトや女性相談のチラシを置いて情報提供しています。 ・コロナ禍で保育室入口が送迎時には混みあいがちなので、保護者が職員に声をかけやすい環境をつくり、職員全員が相談対応できるように取り組むことが期待されます。 		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・送迎時の保護者の様子や気になる言葉や子どもの身体の様子を確認し、個別日誌に記録しています。夏に長期で休みになる時等には、園から家庭へ電話を入れて様子を確認しています。 ・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。場合によっては、鶴見区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所に連絡して対応しています。 ・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ったり、事務室等で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。 ・職員は、横浜市中心児童相談所での実地研修や、横浜市こども青少年局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。 ・園長は要保護児童対策地域協議会の会議に出席し、鶴見区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所、民生委員等と連携を図っています。 ・子どもの虐待の気づきから支援までの流れを確認するために「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」を活用した園内研修を行うことで、さらなる理解が進むことが期待されます。 		

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
<コメント>		

- ・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。
- ・どんな園にしたいか、理想の園を職員にアンケートで聞き、地域や皆さんへの感謝の気持ちを込めて創立50周年記念事業を行うことになり、プロジェクトを立ち上げ、実行中です。園の結束が高まり、自分たちの歩みを振り返る機会ともなっています。