

<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：横浜市南日吉保育園	種別：認可保育所
代表者氏名：高島田 史子	定員（利用人数）：78名（91名）
所在地：〒223-0062 横浜市港北区日吉本町4-10-52	
TEL：045-561-6560	
ホームページ： https://www.city.yokohama.lg.jp/kohoku/kurashi/kosodate_kyoiku/hoiku/hoikujo/minamihiyoshi.html	
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 1965年7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： 17名 非常勤職員 31名
専門職員	保育士：園長 1名 保育士 29名
	保育士：主任 1名 調理員 4名
施設・設備 の概要	乳児室（0～2歳児室）2室 沐浴室 1室
	幼児室（3～5歳児室）2室 シャワー室 2室
	事務室 1室 トイレ 3室
	職員更衣室 2室 調理室 1室
	鉄筋コンクリート造り2階建て 建物延べ床面積 599.5㎡ 園庭 92188㎡

③ 理念・基本方針

【保育理念】

- ・わたしたちは一人ひとりの子どもの最善の利益を第一に考え、保育を通して子どもが主体的に生きる権利を保障します

【保育方針】

- ・家庭的な雰囲気の中で心身ともに健康な子どもを育てていきます

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要・特徴】

横浜市南日吉保育園は、1965年7月に開設し、57年目を迎えています。市営地下鉄グリーンライン日吉本町駅から徒歩8分の集合住宅地に立地しています。港北区の中でも世帯数が多く、近隣には小学校4校、中学校1校があり、子育て世代が多く、子育て支援事業に関心が高い地域です。保育施設も多く、毎年新設園が増えている港北区北部エリアで、地域の中での公立保育園として子育て支援の役割やネットワーク活性化の役割を担っています。

建物はRCコンクリート2階建てで、921㎡の園庭を有しており、園庭には大木と

なった楠、ヤマモモ、杏子、ゆず、柿の木等の実のなる木があり、園舎の道路側には畑や花壇があります。

異年齢交流、リズム遊び、食育活動、地産地消、地域支援を保育の5本柱とし、延長保育、障がい児保育、一時保育を、地域育児支援事業として園庭開放、育児相談、育児講座、子育て広場等を実施しています。

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）	3 回（ 2017年度）

⑥ 総評

◇特長や今後期待される点

1. 「子ども主体の保育」を保護者と伝え合う取組の工夫

職員は「子ども主体」の保育を常に意識し、子どもとの関わりの中で、子どもの心とした言葉や態度、仕草、目線等から子どもの満足感やニーズを把握し、子どもが満足できるような保育の実践に努めています。

保護者に対する情報提供は、0～2歳児は毎日の連絡帳、幼児クラスでは子どものその日の活動情報をドキュメンテーションを掲示して伝えています。運動会やおたのしみ会等の後に、行事に対する感想を付箋に記してもらい、クラスごとに掲示し、職員も付箋に記して、思いを共有し、子どもたちにもその内容を伝えています。子どもを真ん中に、保護者と職員が共に育ちあう関係の見える化を大切にしています。

2. 地産地消の取組と豊かな食育活動

「地産地消」の取組で、JA日吉が開催する朝市に子どもと行って地元野菜を購入し、給食に使用していました。コロナ禍では、農家の方に採りたての野菜を園に届けてもらっています。

JA農家さんとの「地産地消」の取組では、子どもたちからの「大根はどうして汁に入れると透明になるの?」「玉ねぎを切るとどうして涙が出るの?」などの疑問や質問に丁寧に答え、直に触って感触を知るなど、子どもたちの食に関する興味、関心を膨らませる機会になっています。この取組は、ドキュメンテーションで保護者に伝え、JA日吉のロビーに掲示して、地域の人たちに知らせています。

3. 会議の持ち方の工夫による職員連携の活性化

毎日、14時から実施するミーティングの内容の伝達の徹底を図るために、今年度から会議を15分短縮して各クラスで職員に報告する時間としました。その日のうちに情報が伝わるとともに、職員それぞれの職務も明確になり、クラス単位、異年齢での活動について職員一人一人がチームとしての意識を持つことができるようになり、活性化が図られています。

4. コロナ禍での積極的な地域子育て支援の取組

コロナ禍で閉鎖的になりがちな子育ての中、育児支援事業の年間計画をホームページで紹介し、園児が園庭を使わない時間帯の園庭開放や、育児相談、七夕や節

分の行事を行いました。オンライン申請で予約を受けて参加しやすくし、多くの参加を得ています。また、気軽に電話でも相談できる体制をとっており、港北区北部の子育て支援施設としての役割を果たしています。

5. 福利厚生観点からの職員休憩室、更衣室の設置を

園には職員休憩室がなく、事務室も狭いことから、職員は休憩や保育の事務作業を玄関前の廊下で行っています。職員の休憩室・更衣室等の不足がうかがわれます。福利厚生の早急な改善が期待されます。

6. 保育を可視化した取組による保育の質の向上

子どもの姿を写真にして捉えるドキュメンテーションは、コロナ禍において保護者に保育を伝えるツールとして活用してきました。

園では今年度、月2回の職員会議のうち1回は保育内容について深め合う話し合いの時間としました。このドキュメンテーションをもとに職員一人ひとりが互いに気づきを語り合い、保育の発展を図式化して、育みたい方向性を明確にする取組により、さらなる保育の質の向上につなげることが期待されます。

※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、写真等視覚的なものも用いて作成した「可視化」するための記録

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当施設は平成29年度に第三者評価を受審しております。今回の受審にあたり、自園の保育を振り返り、保育の質の向上につなげると共に、「南日吉保育園が大切にしている保育とは？」を改めて考える機会となりました。

全職員が参加し、グループに分かれて語り合い、意見を出し合って自己評価をまとめ上げました。自分たちの保育について沢山語り合い、職員それぞれの考えを共有することで、有意義な時間を持つことができました。資料の作成では、自分たちの保育を文章にし、整理をすることで、南日吉保育園の強みと課題を再確認することができました。

コロナ禍の保育で、保育の可視化が課題にあがり、職員一同改善を図るべくドキュメンテーションの作成などの取組を行っています。また園内研修の中で、様々なテーマをあげて職員同士、保育について語り合うなど日々の学びを継続しながらさらなる保育の充実に向けて取り組んでいます。

これからも子ども一人ひとりの声に耳を傾け、子どもたちが主体的に生活できる保育を進めていきたいと思えます。

お忙しい中、アンケートにご協力いただきました保護者の皆様、ありがとうございました。今後も保護者の皆様と一緒に、子育ての楽しさ・喜びを共感していきたいと思えます。また丁寧な調査と聞き取りで当園の強みと課題を明確にいただいた評価機関の皆様には感謝申し上げます。

今後も職員一同、力を合わせて保育の質の向上に努めてまいります。

南日吉保育園 園長 高島田史子

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果(横浜市日吉南保育園)

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"> ・理念、基本方針は園のパンフレットや重要事項説明書、全体的な計画に明記されています。 ・保育方針に基づき「保育姿勢」で「子どもと共感し合いながら、ありのままの姿を受け止め、一人ひとりの成長や人格を大切にしていきます。・少人数で家庭的な雰囲気の中で、異年齢・地域の方々との交流を生活の中に取り入れ、豊かな保育を目指します。・保護者と一緒に子育ての楽しさ・喜びを共感していきます。」とし、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。さらに当園で大事にしている「保育の5つの柱(・地産地消 ・食育活動 ・異年齢交流 ・リズム遊び・地域支援)」を説明した資料や「よこはま☆保育教育宣言」を園内に掲示しています。 ・保護者には入園のしおりや園だより、懇談会資料により、入園説明会やクラス懇談会等で説明しています。 		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業全体の動向は、横浜市子ども青少年局や港北区子ども家庭支援課、港北区社会福祉協議会等から情報提供を受けています。 ・港北区運営方針、港北区地域福祉保健計画「ひっとプラン」の基礎数値等の環境を把握し、分析しています。 ・港北区は人口と世帯数は緩やかに増加し、20代の転入が多く子育て世帯が増加しているため、子育ての孤立化も懸念されます。また、箕輪・日吉地区には「保育・教育施設」が80か所あるなど、経営環境を把握し、分析に努めています。 ・保育のコストや利用者推移等の分析は、横浜市子ども青少年局や港北区子ども家庭支援課が行っています。 		
【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"> ・経営環境や組織体制、職員配置、財務状況等は、港北区子ども家庭支援課、横浜市子ども青少年局と連携しています。 ・園長は、港北区運営責任職会議や港北区認可保育所等施設長会議等に出席し、地域の課題解決のために「行動計画・評価書」を作成しています。 ・行動計画・評価書は、業務の現状分析、重点推進課題・目標、中間期・年度末の振り返りを記載しています。園長は、重要推進課題として、ネットワーク事業、保育の質の向上、地域の子育て支援の3項目を掲げ、職員会議等で説明し職員と共有しています。 ・課題解決に向け、主に職位Ⅲの職員(ベテラン職員)によるプロジェクトチームを編成し、職員全体で共有しています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市は中長期のビジョンとして、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」(子ども、みんなが主役！よこはまわくわくプラン)を策定しています。 ・第2期計画は、子ども・青少年への支援、子育て家庭への支援、社会全体での支援を進めるため、3つの施策分野と9つの基本施策を掲げ、乳幼児期の保育・教育の充実と生まれる前から青少年期までの切れ目のない支援を明確にしています。 ・これらをもとに、園としての中・長期の目標を明確にし、職員全員で共有しています。 ・園の中・長期計画は、目標達成や具体的成果の評価がしづらいものとなっています。中長期計画に、目標値や実施時期を定めて、目標達成や具体的成果の評価をしながら、途中見直して実行することが期待されます。 		
【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"> ・中・長期計画を反映した単年度事業計画を作成しています。 ・単年度事業計画には、年度目標を掲げ、年度の課題を明確にした計画になっています。内容は、子ども主体の保育、安心安全な保育、保護者とのコミュニケーション、地域との連携、人材育成の5項目を掲げ、上期・下期の計画を具体的に明示しています。 ・単年度計画に掲げた5項目は、プロジェクトを編成し、各項目ごとに回数や具体的数値を話し合い、上期・下期で実施計画、評価反省をする仕組みとなっています。 ・単年度計画の保護者とのコミュニケーション欄に「保育の可視化」を掲げ、保育園業務支援システムを園だよりの発信や意見を聞くツールとして活用しています。 		
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"> ・園長は、港北区運営方針や年度末に行う保護者アンケート、職員意見、保育所の自己評価等を反映した、行動計画・評価書を策定し、これをもとに今年度の事業計画を作成しています。 ・園長の行動計画・評価書を受けてクラス代表者による検討会で意見交換し、プロジェクトによる検討を経て、最終的に園長が文章化し、年度始めの職員会議で周知しています。 ・単年度事業計画は、子ども主体の保育等5項目ごとに回数や具体的数値を入れて評価をしやすくしており、クラス会議や職員会議で意見交換し、上期・下期で評価・反省しています。結果は職員会議等で共有し、職員の意見等を取り入れて見直し、次年度につなげています。 		
【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"> ・事業計画の主な内容は、年度始めのクラス懇談会で、園長から保護者に行事予定等の資料を配付してクラスの保育計画を説明しています。 ・保護者がコロナ禍で保育室に入れないため、登降園時の子どもの受け渡し場所を1階と2階の外廊下(テラス)に4か所設置し、付近に全体的な計画等を掲示しています。 ・毎月の園だよりとクラスだよりに、行事のねらいや日常の保育の様子を写真付きで掲載しています。また、保育業務支援システムを活用して、年間行事予定、園だよりに、クラスだよりに、給食だよりに等の写真を取り入れ発信しています。 ・行事予定だけでなく、単年度の事業計画の概要も保護者に周知・説明が期待されます。 		

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"> ・全体的な計画をもとに年間指導計画や月間指導計画等を策定し、それぞれの計画にある自己評価欄に実施の評価や反省を記載しています。カリキュラムの毎月の振り返り、中間期の振り返り、年間の振り返りを行い、保育内容を柔軟に見直しています。 ・毎年度末に職員の自己評価を実施し、保育所の自己評価を行っています。また、5年に1回、第三者評価を受審し、組織的に評価する体制を整備しています。 ・外部研修の報告や園内研修、月2回の職員会議等、園内の会議やプロジェクトの話し合いで保育の質の向上に努めています。 		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の自己評価の結果は、園庭の大型掲示板に掲示して保護者に周知しています。 ・保育所の自己評価や第三者評価受審から明確になった課題は、職員会議等で全職員で共有しています。 ・改善課題の具体的な取組は、職員会議で検討し、プロジェクトで改善に努めたり、次期計画に反映する仕組みがあり、計画的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、本年度の事業計画として、子ども主体の保育、安心安全な保育、保護者とのコミュニケーション、地域との連携、人材育成の5項目を明確にしています。 ・園長の業務内容・権限・責任の範囲を運営規程に規定しており、玄関に運営規程を掲示して保護者と職員に周知しています。 ・横浜市の関連処務規程に「非常災害等の緊急の必要がある場合は、適宜必要な措置をとることができる」と定め、園長不在時の権限委任を明確化しています。また、港北区の災害対策組織の「保育教育班活動マニュアル」にも、有事の際の指揮系統が示されています。 		

【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"> ・横浜市は、「横浜市職員行動基準」に法令やルールの順守を明示しています。園長は、管理者として社会福祉関連法令や労働基準法令、契約等を理解し順守しています。 ・園長は、港北区運営責任職研修等を受講し、人権擁護やコンプライアンス、個人情報保護、事務処理ミス防止策を学んでいます。 ・SDGsや環境等の視点で「環境行動計画」を策定し、節電・ゴミの分別・ゴミの発生抑制等を実施しています。また、子どもと一緒に水や紙を大切に使う活動に取り組んでいます。 ・園長は、園内研修や職員会議で法令等の遵守を説明し、会計年度任用職員(非常勤職員)には、年度始め、園内研修、年度末の振り返りで法令順守を周知しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、全体的な計画を基本にした年間指導計画、月間指導計画を確認し、カリキュラム会議での評価や分析を行っています。一日1回は保育の巡回を行い、状況を把握したり、必要に応じて声かけを行っています。個人面談でクラス担当の思いを聞き、目標共有シートの作成時等にアドバイスを行っています。 ・園長は、保育の質の向上のために、職員の園内外の研修参加を積極的に推進しています。また、会計年度任用職員には、職務の遂行に必要な知識や技能の習得、様々な研修や面談を通じて、保育の質の向上に取り組んでいます。 ・保育の質の向上に向けた課題解決は、プロジェクトチームを編成して取り組んでいます。 		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園内研修企画や物品購入、業者選定等の業務改善を職員とともに進めています。 ・園長は、コミュニケーションを活発にし、保育に限らず何事も分からないままにしない、すべて積み重ねを大切にするなど、働きやすく風通しの良い職場環境づくりに努めています。 ・園長は、子どもたちの午睡時間を活用し、毎日の昼ミーティング終了後の15分間を情報と課題解決等を共有する時間と定めています。参加した職員は、情報等をクラスに戻り同僚と共有しています。また、前年はカリキュラム会議を、2回行う職員会議の中で行っていましたが、今年度カリキュラムを深めるため独立させました。 ・育児支援の赤ちゃんサロンや育児講座等の申し込みを電話から電子申請に改善し、従来職員会議の中で行っていたカリキュラム会議を独立させ、内容を深める会議に改善しています。 		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員体制や人材育成に関する基本方針は、横浜市および子ども青少年局が策定しています。 ・横浜市人材育成ビジョンの中に「保育士」分野を設け、人材育成の基本方針や専門職の配置等を規定しています。 ・保育士キャリアラダーに「保育理念、子どもの発達援助、保護者・地域支援」等の4分野を設け、それぞれ職員を能力別に3つのステップ(職位Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ)に区分し、職位ごとの目標と姿勢・行動を例示しています。 ・職員採用2年目までを対象に「職員育成計画書」を作成し、園長等がアドバイスするトレーナー制度があります。今年度は、該当職員が不在です。 ・会計年度任用職員の採用等は、雇用形態や入園児童数により、区役所採用職と園採用に区分しています。 		
【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を定め、期待する職員像として「ヨコハマを愛し、市民に信頼され、自ら考え行動する職員」を掲げ、「横浜市人材育成ビジョン」に、職位に応じ求められる役割を明記しています。 ・横浜市は、様々な人事関連や服務規程等を整備し、職員採用・配置・異動・昇任・昇格等の基準を明確に定めています。 ・園長は、行動計画書・評価書を職員に提示しています。職員は「目標共有シート」を作成し、1年間の担当業務・能力開発の目標を設定し、年2回の面談で目標設定と振り返りを行い、職務遂行能力等を評価しています。 ・保育士キャリアラダーおよび保育士キャリア自己分析表を活用し自らの将来像を描く事ができます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働の状況を把握しています。 ・職員の心身の健康管理は、横浜市総務局および港北区役所に月に1回巡回する、職員健康対策員を利用できます。保健師は、園にも年に1回訪問し相談等ができます。 ・園長は、個人面談で職員の意向等を把握するほか、ワーク・ライフ・バランスに配慮し、最低年5日の休暇取得を奨励しています。 ・園長は、職員会議等で各種のハラスメント行為を説明し、働きやすい職場づくりに努めています。また、ストレスチェックを実施し心身の健康をフォローしています。 ・事務室が狭く予備室等も無いため、職員の事務作業の場所が玄関と廊下の状況です。更衣室・休養室・食事場所の確保をし、職場環境の改善が期待されます。 		

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の人材育成ビジョン、目標共有シート、キャリアダラーにより職員一人ひとりの目標管理の仕組みがあります。 ・園長は年度始めに港北区の運営方針を基に「行動計画・評価書」を作成し、組織としての目標を明確にして職員に提示しています。職員は年度始めに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、園長と個人面談を行い、内容について相互確認を行います。 ・職員が目標設定を行った後、園長は2～3か月ごとに職員の進捗状況を口頭で確認・指導を行い、9月に振り返り面談、12月に目標の達成度を確認するとともに、年度末の振り返り時に課題の確認、進捗状況、達成状況等を細かく確認し、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"> ・横浜市保育士分野人材育成ビジョンに示された「期待する職員像」に基づき、職位に応じた保育職員に求められる能力や役割を明示し、保育士キャリアラダーに、求められる資格、知識や技術を明示しています。 ・横浜市や港北区での研修を受講するとともに、園独自の園内研修、公開保育を行い、職員間での保育の振り返りをしています。また、「キャリア自己分析表」により、期初に個々の職員は「キャリアラダー」を用いて実務能力、経験した担当業務、当年度の実績・取組等を自己評価し、今後力を入れたい能力、知識、専門能力向上のための研修、取組を明確にして、当年度の研修計画につなげています。担当を中心として研修計画、実施、評価と見直しを行っています。 		
【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、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。 ・新任職員には、2年間の育成計画を作成し、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、勤務日時の調整を行い、受講できるよう支援しています。 ・外部研修に関する情報は、子ども青少年局や港北区から定期的に送られた物を掲示し、ミーティング時に研修担当から周知され、職位に応じた研修に参加するよう勧めています。横浜市のホームページからも情報を入手できます。 		

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
<コメント> ・実習生受け入れマニュアルに基づいて、実習生を受け入れています。 ・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、実習生の専門職種に合わせた実習プログラムを作成しています。実習生の担当職員は、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、実習が順調に進むよう職員と連携しています。実習中は、日々の振り返り、中間振り返り、実習終了前の振り返りの機会を持ち、より良い実習になるよう担当が指導しています。実習最終日に行う反省会に、園長、主任と乳児・幼児担当の職員各1名が出席し、意見交換しています。		

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> ・園の現況や保育理念、基本方針、受け入れ可能数等は、港北区のホームページの「南日吉保育園」と、子ども・子育て支援情報講評システム「ここdeサーチ」に掲載しています。また、子育て支援拠点発行の冊子にも、園の情報を掲示しています。 ・市立保育園の果たすべき役割・機能については、「市立保育園のあり方に関する基本方針」に記載し、横浜市のホームページで公開しています。園は市立園として、区内保育園の「保育の質の向上」に取り組んでいます。 ・1年に一回の保護者アンケートを含めた園の自己評価を園内に掲示し、5年に一度の第三者評価の受審結果をかながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページやWAMNETで公表しています。 ・苦情、相談の対応結果はプライバシーに考慮し、申立者の了解を得た場合は横浜市の要綱に合わせて、園内掲示で公表することとしています。		
【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、港北区のルールにのっとり、園における事務、経理、取引等を施行し、職務分掌と権限・責任も明記しており、全職員に周知されています。 ・園は、毎年「市立保育所調査基礎資料」を横浜市こども青少年局に提出し、今年度は内部監査を6月に受けています。 ・外部監査人が、横浜市の財政事務や財政援助を行っているものについて行う仕組みがあります。こども青少年局が「子ども・子育て支援に係る事業の管理に関する財務事務の執行」について監査を受け、結果を公表しています。園独自に受ける外部監査は、ありません。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に、「地域とのかかわり」の具体的な取組について明示し、毎年作成する港北区ネットワーク事業の冊子に記載しています。 ・地域の活用できる社会資源に関する情報を園の掲示板に掲示したり、相談機関のチラシを園内に置いて、保護者が自由に持ち帰ることができるようにしています。 ・個々の子どもや保護者のニーズに応じて、医療センターや区役所の子育て相談、発達相談等の機関があることを伝えています。 ・「地産地消」の取組で、JA日吉が開催する朝市に子どもたちと行って地元野菜を購入し、給食に使用していました。コロナ禍では農家の方に採りたての野菜を園に届けてもらっています。また横浜市環境循環局の職員からグリーンカーテンや土づくりのアドバイスをもらっています。 ・子どもの人数や個別状況に応じて、職員が支援する体制をとって地域の行事や活動に参加しています。 		
【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"> ・重要事項説明書に、地域活動事業の一環としてボランティア活動の受け入れに関する基本姿勢を明記しています。 ・ボランティア受け入れに関するマニュアルがあり、受け入れの意義、受け入れ姿勢を明記しています。 ・今年度は高校生のインターンシップを受け入れています。(コロナ禍で中学生の職業体験とボランティアは中止) ・中学生の職業体験受け入れ、社会福祉協議会による高校生のインターンシップ受け入れ、小学校との交流(避難訓練・給食体験、蚕の飼育で桑の葉採り等)があります。 		
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"> ・港北区こども家庭支援課、横浜市総合リハビリテーションセンター、北部児童相談所、区地域子育て支援拠点、地域の保育園、港北区福祉保健センター、園医(内科、歯科)、病院等の一覧表を事務室に掲示しています。また、リーフレットを手渡しできるように準備しています。 ・園長は、横浜市や港北区の園長会に出席し、園に必要な情報について職員会議やミーティングで随時報告し、個々の家庭の状況に合わせた対応ができるように職員間で共有しています。 ・港北区の公立園として、区内の子育て世代へ、園庭開放、絵本の貸し出し、交流保育、育児講座などの地域の育児支援を行っています。 ・虐待が疑われる場合には、港北区こども家庭支援課の子どもの権利擁護担当や保健師とも連絡を密に取り、必要に応じて要保護児童対策地域協議会や児童相談所等関係機関と連携が図られています。 		

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、港北区公立保育園園長会、地域ケアプラザ等の会合に出席し、また、地域の子育てイベント時や園開催の育児支援イベントにおいてアンケートを取り、地域のニーズの把握をしています。 ・園庭開放利用者や一時保育利用者等から意見を聞き、民生委員や児童委員との定期的な交流によって、地域のニーズについて把握する機会としています。 ・コロナ禍で、絵本の貸し出しは中断していますが、地域の子育て家庭に、園庭開放や育児相談を、また地域全体で安心して子育てができる環境を整えることを目的に「ベビーステーション」として、急なオムツ交換や授乳の際に園の施設を提供しています。園庭開放や育児相談、育児講座、赤ちゃんサロンへの申し込みを電子申請で受け付け、参加者が増えています。		
【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> ・地域貢献事業として、「育児支援年間計画」を作成し、区役所での案内チラシの配布、港北区の子育て情報アプリ、ホームページに掲載し、地域子育て支援拠点や親と子の集いの広場での案内をしています。 ・園庭開放の日には育児相談を実施し、園庭開放担当職員と園長で対応しています。また、園独自の育児講座を年4回(育児・食育講座、離乳食)、赤ちゃんサロン(リズム講座・おむつはずれ)を行っています。 ・園内にAEDを備えていることを園入口横に掲示して、使用可能なことを伝えています。保育園の園児の防災対策として、近隣への避難経路の確認や防災訓練、避難訓練等を定期的に行っています。		

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
<コメント> ・保育理念・保育姿勢・園目標に、子どもの人権を尊重する姿勢を明示し、職員は「横浜市職員行動基準」「横浜市職員服務規程」に基づき、「よこはま☆保育・教育宣言」に従い、子どもを尊重した保育を行っています。 ・全体的な計画は、子どもを尊重した保育姿勢で立案されており、これを基に月間指導計画等を作成し、個々の保育の基準として実践しています。職員は毎月職員会議等において人権擁護のためのセルフチェック表で確認し、月末、年度末マニュアルの振り返りを行っています。公開保育を行って、改善への取組をしています。 ・園長は、子どもの人権、文化の違い、お互いを尊重する園の保育姿勢について、保護者には重要事項説明書、入園説明会、クラス懇談会等で説明し、日々の送迎時や保育のドキュメンテーションで方針を伝えています。		

【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・規程に基づいて会議や園内研修でその理解を深め、プライバシーに配慮した保育が実施されています。 ・プール時の目隠し、2Fテラスの目隠し、トイレ内シャワーブースのカーテン、衝立等、子どものプライバシーに配慮した設備等の工夫をしています。 ・子どもたちにはプライベートゾーンについて、水着で隠れる部分は、他人に見せたりさわらせたりしないこと、シャワーや着替えの時に注意すること等を話し、園の取組を保護者に伝えていきます。 ・保護者には、入園説明会でプライバシーの保護について説明し、子どもと一対一で話す時は空間に配慮し、保護者との個人面談は事務室で行うなど、プライバシーの保護に配慮しています。 		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や基本方針、保育内容は、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」や港北区のホームページで閲覧することができます。園のパンフレットは子育て支援施設や港北区の育児イベント等に置いています。 ・園のパンフレットは、園の概要、保育内容、利用サービス等を、絵図を入れたり表にして、分かり易いものになっています。 ・園見学は、子どもの生活の様子がわかる10時～11時に設定し、コロナ禍ではテラス等周囲からの見学とし、写真を用いて保育の様子を伝えています。少人数での受け入れとし、保育の内容等の説明と丁寧な質疑応答形式で行っています。電話での質問にも対応しています。 ・園のパンフレットや見学時に使用する説明資料は毎年見直しを行い、ホームページ等は必要に応じて更新をしています。 		
【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"> ・入園説明会では重要事項説明書に沿って、園の概要、保育内容と園での生活、衣服や持ち物等についてパワーポイントや、絵や実物を用いて分かり易く説明し、利用契約書にサインをもらっています。 ・登園、降園の時間や土曜日の利用については、具体例を示しながら分かりやすく説明し、港北区役所に保護者が申請し、変更許可通知を園が受け取り保管するシステムになっていることを伝え、確認しています。 ・日本語を母語としない保護者への説明については、フリガナ付きの書類や多種言語バージョンの書類等を必要に応じて用意し対応しています。 ・入園説明会時の個別面談は担当職員が対応していますが、必要に応じてその後園長との面談を行って、個別に必要な体制を整えています。担当者によって対応が変わらないよう、手順を明文化することが望まれます。 		

【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"> ・横浜市では「保育所の変更に伴う引継ぎの書類の提供は、個人情報保護の観点から行わない。情報提供が必要な場合であっても保護者の同意が得られる場合のみ情報提供を行う」という見解を示しています。 ・保育所の利用終了後の相談窓口は、園長または主任となっています。 ・保育所利用終了後も園が相談に応じることを、保護者には口頭で説明しています。 ・転入先等で子どもがスムーズに生活できるように、また終了後の相談体制について文書を作成して渡すことが望まれます。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は「子ども主体」の保育を常に意識し、子どもとの関わりの中で、子どものふとした言葉や態度、仕草、目線等から子どもの満足感やニーズを把握し、子どもが満足できるような保育の実践に努めています。 ・保護者には運動会やおたのしみ会後に行事に対する感想を付箋に記してもらい、掲示で集めています。職員も付箋に記して、思いを共有し、子どもたちにもその内容を伝えています。 ・保護者とは登降園の際に、子どもの様子を伝え合い、個人面談や保護者懇談会で保護者の意見・要望を把握して、職員会議やミーティングで共有しています。 ・毎年、年度末に保護者アンケートを実施し、その結果と職員の自己評価を踏まえて、園の自己評価(把握した結果の分析・検討)を行っています。明確になった改善点や次年度の課題・取組について職員会議で話し合い、保護者アンケート結果と合わせて保護者に公表するとともに改善に向けた取組を明確にしています。 		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制は、苦情解決責任者を園長とし、苦情受付担当は担任または主任としています。第三者委委員2名を配置し、横浜市福祉調整委員会事務局への申し出ができることを重要事項説明書に明記しています。園長は、入園説明会で保護者に説明しています。 ・分かりやすく説明した苦情解決の仕組み(フローチャート)を、園舎入口に掲示しています。 ・保護者が匿名で意見を出しやすいように、意見箱は2か所(玄関ドアの外、園舎通路側の掲示板横)に常設しています。 ・苦情内容については、苦情処理記録に受け付けた内容と検討結果、保護者への報告内容を記載しています。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"> ・園内に苦情解決第三者委員、意見箱、港北区役所相談窓口について掲示し、複数の方法や相手を自由に選んで、保護者が意見や相談ができることを説明しています。外の掲示板にも掲示しています。 ・園長は、重要事項説明書に、関係者の説明に納得が出来ない時は、「横浜市福祉調整委員会」に申し出ができる事を説明しています。 ・保護者から意見や要望を聞く場合には、外部からの視線を遮り、声が漏れず、プライバシーに配慮して安心して意見が言えるよう、事務室を利用しています。 		
【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"> ・保護者からの相談は、苦情相談の面談、日々の送迎時の会話、0～2歳児・障がい児の保護者との連絡帳でのやり取りの中で受けています。職員は保護者が相談しやすい環境を整え、保護者の想いに寄り添い、傾聴に努めています。 ・「横浜市保育所苦情解決要綱」、苦情解決マニュアルがあり、案件についての検討に時間がかかる場合は、その旨を伝え対応しています。 ・保護者から出された意見について、事例や記録を参考に職員研修を行い、保育の質の向上につなげています。 ・苦情対応マニュアル等について、マニュアル担当は都度マニュアルの精査、見直しを行い、職員会議で確認し合っています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネージャーは、毎年職員の中から選定し、こども青少年局の研修に参加しています。 ・事故発生時対応マニュアルがあり、安全管理や防犯、事故防止のための体制があります。 ・小さなケガ等も事故報告書に記載し、発生状況・傷・処置・通院結果を記録し、職員に周知しています。 ・ヒヤリハット事例は、園においても積極的に事例を収集してメモに残し、ミーティングで対策を検討し記録にまとめています。 ・早番職員は、安全点検表で、園庭および園内を巡回して危険物等を確認しています。 ・事故防止等では、特に散歩の置き去り事故等の事例を自園に置き換え話し合い、再発防止策を検討しています。 		

【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"> ・園長は、感染症対策ガイドラインや新型コロナウイルス感染症に関する情報等を収集・管理し、感染症対応マニュアルを作成しています。 ・巡回看護師による感染症の指導を受けています。看護師は、子どもたちに手洗いの方法やマスクの付け方、飛沫の飛ぶ様子等をイラストで説明しています。 ・嘔吐物等の処理を確実に処理できるよう、各保育室に処理用品セットを備え、手順を周知しています。 ・感染症が疑われる場合には、すみやかに保護者へ連絡し、子どもの安静と感染症拡大防止のため、事務室等で見守っています。 ・発熱時の対応について、保育園業務支援システムを活用して保護者に情報提供しています。 ・感染症が発生したときは、素早く感染症名を事務所前に掲示して保護者に知らせています。 		
【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"> ・危機管理・避難訓練・保育教育班マニュアル等および早淵川の洪水・高潮に備えるマニュアルを作成しています。 ・災害時の保護者への連絡は、保育園業務支援システムや伝言ダイヤルで知らせ、職員は、横浜市の参集メールおよび園の連絡網を活用して、保育を継続する訓練をしています。 ・備蓄庫に、保存食、ミルク、紙おむつ等を保管し、管理点検しています。また、アレルギー児にも対応できる「ごはん」を備蓄しています。 ・防災訓練計画表を作成し、地震・火災・停電等の避難訓練を毎月実施し、園の前面道路での車炎上を想定した訓練も行っています。 ・避難訓練は、港北消防署の協力で課題や反省点、避難経路の見直し等の助言を受けています。秋には、地域防災拠点の日吉南小学校に訓練で行き、訓練終了後は、保護者の協力を得て、引き渡し訓練を行っています。 		

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"> ・園の標準的な実施方法は、こども青少年局作成「よこはまの保育」「よこはま☆保育・教育宣言」等にもとづき、保育の手順や食事、排泄、一日の流れ等を各マニュアルにして文書化しています。 ・標準的な実施方法は、コンプライアンスの順守、個人情報保護や人権擁護に配慮することを明記しています。 ・職員は、横浜市の定める研修を受講し、保育実践に必要な実施方法を学んでいます。 ・標準的な実施方法にもとづいた実施の確認は、日誌・指導計画の評価・反省等の記録および園長の巡回で保育実践の状況を確認しています。 ・子ども一人ひとりの状況に応じた保育を行い、画一的な保育をしないよう、職員間で指摘しあい園長等から必要な指導を行っています。 		

【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"> ・手順書やマニュアルの点検は、随時行い、中間期や年度末に全マニュアルの点検を行っています。 ・マニュアルごとに担当者を決め、クラスごとにマニュアルを読み合わせて、実行できているか、指導計画にもとづく保育実践になっているかを聞き取り、必要に応じてマニュアルの修正をしています。 ・職員の意見や提案は、日々のミーティングや職員面談等で収集しています。また保護者からは、年度末のアンケート実施や行事ごと感想、日々聞き取った意見等を集計し、必要なものはマニュアルを見直し反映しています。 		
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"> ・指導計画作成の責任者は園長です。指導計画は、全体的な計画にもとづいて作成し、個別支援計画は具体的なニーズ等を明示しています。 ・入園前に保護者が提出する児童票等で子どもの生育歴や家庭状況および入園前の面談で子どもと保護者のニーズを把握し記録しています。 ・食物アレルギーに関しては、医師の指示のもと、毎月の献立の確認をする面談を、調理員、担任、園長(主任)、保護者と行って作成しています。 ・各指導計画の実施状況は、途中で確認をしながら、計画終了時に振り返りを行って、次期につなげています。 ・支援困難等の様々な子どもについては、カリキュラム会議で対応を検討し、必要に応じて関係機関と連携して支援に努めています。 		
【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"> ・指導計画の見直しがあった場合、一つの会議で決まったことが、乳児会議、幼児会議、リーダー会議、福祉員朝夕職員会議等にも伝わる仕組みで周知しています。 ・指導計画を緊急に変更する場合は、ミーティングで伝達して共有しています。 ・指導計画の振り返りにより、保育の質の向上の課題が生じた場合は、課題に応じたプロジェクトを編成して取り組んでいます。 ・プロジェクトチームは、今年度は職位Ⅲ・職位Ⅱ・会計年度任用職員混合の4つのグループに分けて、感覚的に作成していたドキュメンテーションを、幼児期の終わりまでに育てたい10の姿の特定のテーマに絞って計画的に取り組んでいます。 		

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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達や生活状況を把握し、統一様式の経過記録、児童票、健康台帳等に記録しています。 ・既定の個別支援計画を作成し、子どもの様子や内容、配慮を記載し、自己評価や取組状況等の記録で保育の実施状況を確認できます。 ・日誌の書き方は記入例があり、それらを確認しながら差異のないようにしています。また乳児用連絡票兼個人票の書き方については、園内研修を実施しています。 ・交代制勤務等ローテーションの関係もあり、全ての職員が会議等に参加はできませんが、個人記録や各会議録は、全員が確認できるようになっています。 ・職員間でパソコンのパスワードを使って情報を共有しています。また順次、保育園業務支援システムの活用に取り組んでおり、次年度はカリキュラムに活用する予定です。 		
【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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市個人情報の保護に関する条例」等に基づく個人情報保護マニュアルがあります。 ・個人情報に関する管理責任者は園長で、関係書類は事務室の鍵がかかる書庫で管理しています。 ・職員は、入職時に「公務員の守秘義務」誓約書を提出しています。 ・個人情報保護は、重要事項説明書において保護条例の趣旨や書類等を説明しています。年度始めに、保護者に「保育園における個人情報保護の取り扱いについて」という書類を提出してもらい、子どもの写っている写真を園だよりやクラスだよりに掲載したり、配信することの可否を確認しています。 ・保護者の撮影する写真やビデオへの他の園児や名前等の映り込み、SNS掲載について控えるよう、入園説明会や保護者懇談会で伝えています。 		

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。	a
<コメント> ・全体的な計画は、保育所保育指針、「よこはま☆保育・教育宣言」、保育理念に基づき、児童憲章、児童福祉法等の主旨を受けて作成しています。 ・全体的な計画は、保育理念および保育方針の「家庭的な雰囲気の中で心身ともに健康な子どもを育てていきます」に基づいて作成しています。 ・全体的な計画は、子どもの発達過程や園で把握している子どもの家庭の状況、地域の実態(地域支援、地産地消、避難訓練(水害))等を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、会計年度任用職員を含めた全職員の意見を聞き、担当の職員が意見を集約し、文章化した原案を作成して、職員会議で説明しています。最終的な確認は園長が行っています。 ・計画は、年度末に職員等の意見を聞いて見直しを行っており、次年度の計画に反映しています。		
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。	a
<コメント> ・室内の温湿度は、温度計と湿度計で管理し、二酸化炭素測定器を活用して適宜換気を行って、保育環境が適切に保たれるようにしています。また、扇風機を各保育室の天井に取り付け、加湿器と空気清浄機を設置しています。 ・1歳児保育室は、夏の強い西日を避けるため、資源循環局職員の協力でグリーンカーテンを設置しています。 ・コロナ禍で、玩具や布おもちゃ等を消毒する専任の職員を雇用し、最低でも朝夕の2回の消毒をしています。室内の机、壁、ドアノブ、スイッチ類は、クラス担任が消毒しています。また、ガラス、床清掃、布団乾燥は、隔月で専門業者が実施しています。 ・子どもが一人で落ち着いて過ごせるよう、ホールや廊下をパーテーションで仕切ったり、職員の机の下の空間を使用するなどの工夫をして、くつろげる場を作っています。また、手作りの衝立、マット等を利用してコーナーを作っています。 ・0～2歳児と4歳児クラスの保育室は、食事の場所と午睡のスペースを分けています。3歳児と5歳児は、ホールで午睡をしています。 ・保育室やトイレの清掃等は、清掃チェック表で管理して清潔に保っています。		

【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"> ・職員は、入園までの生育歴や家庭の状況を把握して、一人ひとりの子どもの発達過程や個性、個人差を理解することを学んでいます。入園後は個人差を尊重する考え方を反映した指導計画を作成して保育を行っています。 ・0歳児のクラス担当は、ゆるやかな担当制を組んで、愛着関係が築かれるようにしています。 ・子どもの個人差等の把握に関する情報の収集や共有は、クラス担任だけでなく、保育に関わるフリーの職員や任用職員にも周知しています。 ・職員は、言葉での表現が難しい子どもには、子どもをよく見てしぐさや態度で欲求を把握したり、遊びを続けたい子どもには、せかすことなく時間的な間を置いたり、なだめたりと一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添って対応しています。 ・職員は、園の内外での人権研修で子どもを尊重する大切さを学び、子どもにはわかりやすい言葉で穏やかで丁寧に接するようにし、「全国保育士会倫理綱領」のセルフチェック表を使用して理解を深めています。 		
【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"> ・一人ひとりの子どもの発達に応じて、生活に必要な基本的な生活習慣を理解し、身につけて活動できるよう、繰り返し丁寧に対応しています。 ・生活習慣の習得は、自分でやろうとする気持ちを大切にしています。子どもが自分でやろうとしているときには見守り、できたことを褒めています。 ・トイレトレーニングは、年齢で開始することなく、子どもの排泄リズムを把握し、保護者と連携して無理なく進めています。また、食事のスプーンや箸の使用においては、保護者と連携し、一人ひとりのペースで進めています。 ・デイリープログラムにはゆとりを持ち、子どもの状態に応じて休憩を取り入れて休めるようにしています。 ・看護師による年2回の巡回訪問では、子どもたちに手洗いの大切さを絵カード等を使用してわかりやすく説明しています。また、園では歯磨きをしますが、年2回の歯科健診で歯科衛生士から歯磨きの大切さを聞いています。 		

【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"> ・職員は、月齢等に応じマットや棚等でコーナーを作り、手の届く高さに玩具を用意し、自分で出し入れできるよう絵や写真を貼っています。 ・園庭には、砂場、プール、ジャングルジム等の遊具があり、また、楠や檜等の大きな木で木陰を作っています。夏場は、遮光ネットを張っています。 ・散歩は、異年齢で出かけることもあり、地域の人に挨拶したり、狭い道で車をよけ端に寄るなど、交通安全や社会的ルールを学んでいます。 ・園の畑では、米・サツマイモ、キュウリ、ナス等のほか、綿や花等様々な植物を育てています。 ・保育室でカブトムシやアゲハ蝶の幼虫を飼育しています。 ・園庭遊びでは、子どもが安全に遊べるように配慮し、各年齢の活動に合わせて時間や空間を工夫しています。 ・朝夕の延長保育やホールでの活動等で、異年齢の交流を行っています。 ・室内活動は、ことばあそび、わらべうた、リズム運動、運動遊び、制作等を取り入れています。ブロック等で継続して遊ぶこともできるようにしたり、作品を1週間程度展示しています。 ・集団遊びや制作で、やりたくない子どもは他の遊びを選べ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"> ・保育室は広いスペースでゆったりと過ごせるように、静の空間では子どもたちは職員に絵本を読んでもらったり、わらべうた遊びに興じ、穏やかな時間を過ごしています。動的な空間では、子どもの運動機能の発達に応じて手作りの階段や斜面、テーブル、イス等を備え、興味関心に応じて探索活動のできる環境を備えています。子どもの生活リズムに合わせて、食事のスペースと午睡のスペースになっています。 ・緩やかな担当制をとっており、職員は一人ひとりの子どもの成長過程や発育状態を把握して、子どもの生活リズムの安定に努めています。子どもの発信する生理的要求を受け止め、ゆったりした環境の中で情緒の安定を図り、愛着関係を築いています。 ・子どもの興味関心に応じて発達を促せるように、感覚あそび、構成あそび、絵本のコーナーがあり、自由に遊べる環境を作っています。職員は遊びの様子を見て、状況に応じて玩具を入れ替えています。 ・マニュアルに基づき、玩具類の消毒を行い、衛生面と安全面の確認をしながら保育の環境を整えています。 ・個別の連絡ノートには1日(24時間)の子どもの様子が記されており、子ども一人ひとりの生活リズムを把握して、保育園と家庭とで密に連絡を取り合っています。 		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもの自分でしようとする気持ちを大切に、着替え・手洗い・食事等、急かせたりせずに見守り、子どもが自分でできたことへの自信をつけられるような言葉かけや援助をしています。 ・1歳児の保育室は、活動の場と卓上での遊びや食事の場に分けられ、低い整理棚や柵で区切られています。牛乳パックで作った斜面やトンネル、階段等で、存分に体を動かして遊んでいます。卓上では、パズルや型はめに集中して取り組んでいます。 ・2歳児クラスでは、ごっこ遊びや簡単な集団遊びを通して、友だちと関わる楽しさを味わうことができますようにしています。調査日、床面では、ミニブロックで動物の家を作り、キリンやゾウがいるところへ保育士がオオカミの指人形を手にして仲間入り。子どもたちはそれぞれ動物になりきって会話し、ごっこ遊びに発展しています。男児2人は線路を長くつなげて、電車を連結しています。保育士は遊びの発展を見守り、言葉をかけています。 ・職員は子どもの「いや」という思いを受け止めて、じっくり待ったり、気分転換に誘ったり、一人で遊びたい子どもをそっと見守っています。 ・かみつきやひっかきの時期には、職員間で子どもの状態をしっかり共有して、事故が起きないように見守っています。必要に応じて子どもの気持ちを代弁し、友だちと関わって遊ぶ楽しさを感じられるように援助しています。 ・園では、連絡帳と送迎時の対話で保護者と子どもの様子を伝えあい、情報を共有しています。また、毎月のクラスだよりや活動の様子を掲示して保護者に伝えています。 		

【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"> ・3歳以上の幼児クラスは、遊びの充実やルールの習得、外遊びや散歩の際の注意等を理解できるよう支援しています。また、友だちを理解し、自主性や主体性等の基本的な生活習慣が身に付くような活動をしています。 ・3歳児は、知育玩具の遊び等の一人遊びを好む傾向から、遊び込める場所の確保や一人ひとりの遊びを尊重し、自分の好きな遊びに集中できるようにしています。 ・4歳児は、調査日、雨が止んだ園庭に出て、水たまりの水を捨て、遊ぶ場所を作る作業をしています。友だちに声をかけたりおしゃべりをしたり、相手の存在を認識する機会になっています。 ・5歳児は、毎日の朝の会で当番の2人が進行して、今日の活動を話し合っ決めていきます。過去に5歳児同士のぶつかり事故をきっかけに、厚紙に「走らない」「ゆっくり」などの看板を作成し張り付けています。また、文字が読めない子どものために絵で作成しています。 ・5歳児は、校庭で遊ぶ小学生を見学したり、防災拠点で小学生と一緒にいます。職員は、園だより、児童保育要録の送付等を行っています。また、地域では、主任児童委員との共催で「にこにこ広場」を開催しています。 ・2階テラスの送迎口にカラーボックスを改良した「フィギュアケース」を作り、子どもたちの作品を保護者に見えやすくしたり、保育室に吊るす子どもの作品を、保護者が外から見えるよう外側に付けて飾り付ける工夫をしています。 		
【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"> ・階段やトイレには手すりを付けています。障がいのある子どもが落ち着いて過ごせるスペースは、その場の状況に応じて空きスペースを作ったり寝ころがれるスペースを作っています。 ・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、個別日誌をつけています。個別の支援計画は療育センターからのアドバイスを受けて、その子どもの特性を理解して作成しています。個別支援計画をもとに会議で話し合い、子どもの情報共有を図っています。 ・送迎時に保護者との連携を密にし、子どもの育ちを共有しながら関わり方や対応について情報を共有し園での生活に配慮しています。 ・横浜市や港北区の障がい児保育の研修に参加し、研修の内容は職員会議で報告し、職員間で共有しています。年2回リハビリテーションセンターの巡回相談を受けています。また保護者の意向により療育機関の訪問見学の受け入れをしています。 ・重要事項説明書に障がい児保育についての項があり「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。また、巡回相談や区役所の発達相談があることを伝えています。 		
【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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"> ・園では、子どもたちがゆったりと過ごせる1日の生活の流れのために、24時間の生活リズムを振り返り、全体的な計画、年間・月間指導計画等に、長時間にわたる保育についての、子ども主体の計画性を持った取組となるよう配慮しています。 ・子どもが落ち着いて過ごせるように、畳のコーナーを備え、職員とのゆったりした家庭的な雰囲気でも過ごせるようにしています。 ・延長保育に0歳児がいる場合は、専用のマットや玩具を用意して、落ち着いて過ごせるようにしています。 ・水分補給の時間を作り、心も体も休息できるようにしています。子どもの様子に合わせて保護者と話し合い、食事やおやつを調整して提供しています。 ・子どもの状況について、職員間の引継ぎはノートで丁寧に言い、それを基にお迎え時には保護者に子どもの様子を伝えています。 		

【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"> ・全体的な計画の「幼保小連携」の項目には、アプローチカリキュラムや幼保小連携教育交流事業(給食交流等)などの計画を立てています。5歳児の年間指導計画の中に小学校との連携が明記され、それを基に各月の指導計画を作成し年間を通しての取組となっています。 ・近隣の小学校に散歩に行く機会を作り(蚕のえさの桑の葉をもらいに行くなど)、コロナ禍で制限がある中、小学校とのお手紙交流で小学校生活の様子を知る機会を作っています。また、小学校以降の生活について子どもたちが見通しをもてるように、時間を意識できるような声かけや時間の活用、ハンカチやマスクの使用と管理の仕方、あそびの中で文字や数字に親しめる活動を取り入れています。 ・5歳児クラスの年度後半での懇談会では、就学についての情報を交換しています。事前に保護者から小学校に関する質問を受け、近隣の小学校の先生に回答をもらったり、直接話を聞く機会をもっています。 ・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。 ・保育所児童保育要録の作成に当たっては、5歳児の担任は港北区の保育所児童要録研修を受講しています。保育要録の作成は、入園時から関わりがあった職員皆で検討し、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・毎日の確認事項に基づいて、一人ひとりの健康状態を把握しています。 ・保健計画等に関するマニュアルがあり、年度末に見直しをして年間保健計画を作成しています。 ・保護者は登園前に体温と健康状態等、職員と共有したい情報を保育園業務支援システムに入力することになっています。子ども個別の身長や体重もこのシステムに記録しています。 ・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、入園時の面談で保護者から聞き取り、保護者に対応を共有しています。予防接種の状況等を健康台帳に記入してもらっています。保護者から聞き取った事項は、職員会議等で共有しています。 ・入園後の予防接種等の記録は、保護者に個人面談や懇談会の時に声をかけて健康台帳への追記をお願いしています。 ・保育所の子どもの健康に関する方針や取組について、入園時に重要事項説明書の「健康・衛生・安全」の項で保護者に説明しています。年4回、横浜市こども青少年局発行の保健便り「すくすく」を保護者に配付しています。 ・午睡時には、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。プレスチェックの手順書があり、職員は子どもの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、0歳児は5分ごとに、1歳児は10分ごとに、2歳児は30分ごとにチェックすることが定められており、0～2歳児の担当職員はプレスチェックを励行し、記録しています。 ・保護者には、入園時の説明会や乳児のクラス懇談会で乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する情報を伝え、家庭でのあおむけ寝をお願いしています。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年2回の健康診断、歯科健診の結果は、園医からの助言や見解と共に健康台帳に記録し、ミーティング等で関係する職員に周知しています。 ・健診の取組の中で、歯磨きの大切さや健康に過ごすためにはどうしたらよいかなど「健康について」考える機会として取り組んでいます。食後にお茶を飲むことの大切さを伝えています。 ・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ています。健診後、園医からのアドバイスを保護者個別に伝えています。 		

【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"> ・横浜市子ども青少年局の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基にマニュアルを作成し、職員はそれに則って対応しています。 ・アレルギー疾患のある子どもについて、保護者から医師作成の「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、医師の指示に沿った対応をしています。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。 ・食物アレルギーについては、毎月の献立確認面談を調理、担任、園長(代行)、保護者の4者で行い、除去食を提供しています。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。提供にあたっては調理室で除去品目の確認を複数人で行い、専用のトレイ、名札、専用の食器を使用し、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。アレルギー児には専用の席を決めて保育者が1対1で付き添い、布巾も別にして対応しています。さらに、食事の後の手洗い、口の周りの清拭はクラスの子どもたち全員に徹底し、室内に食べこぼし等がないことを徹底しています。 ・職員はアレルギー疾患、慢性疾患等について園内・園外の研修を受講し、知識、情報、エピペンの使い方等の技術を習得し、園全体で共有しています。 ・アレルギー疾患、慢性疾患等についての園での対応を、保護者には入園説明会で伝えていきます。子どもには、成長発達に応じて分かり易く説明し、クラスでのアレルギー児への対応から、アレルギーのある子どもについての理解が深まるようにしています。 		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に従って、食に関する豊かな経験ができるよう年間食育計画を作っています。種まきや苗植え、水やり、収穫、クッキング等を計画に沿って進めています。子どもたちは、成長過程に応じて栽培活動に参加し、収穫、調理を通して食への関心を深めています。 ・子どもが落ち着いて食事ができるように、年齢に応じてそれぞれのペースで落ち着いて食事ができるようにしています。食器や食具は年齢に合わせて使いやすい大きさ、深さ、安全性に配慮しています。0、1歳児は個々の子どもにあった机やイスを用意(足台やクッションの利用)して、職員が向き合い、言葉をかけながら援助しています。自分で食べることを獲得した2歳児～5歳児はスプーンや箸を使って食べています。栽培活動で収穫した野菜等を食し、食べる楽しさを味わっています。 ・食事の振り返りを毎日のミーティングで行い、調理担当職員と連携して意欲的に食事ができるように対応をとっています。 ・職員は子ども個々の喫食状態を見て、量や苦手なものを把握し、細かくしたり量を減らして、食べられる量に調整しています。お代わり分を用意して、お代わりの喜びも味わえるようにしています。 ・栽培活動を通して、食材に興味を持ち、食事への関心が深まるようにしています。また、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機会としています。収穫した野菜を家に持ち帰り、家庭で調理して収穫した喜びを共感し合っています。 		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることで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"> ・月2回の職員会議、月1回のカリキュラム会議、毎日のミーティングには調理員も出席して、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意見を出し合い、子どもたちがおいしく食べられるように検討しています。コロナ禍前はクッキングの取組にも参加していました。 ・クラスの担当職員は子ども一人ひとりの好き嫌いや喫食量を記録しています。残食は、クラスごとにまとめ調理室で記録しています。調理員は残食量を確認して、次期の調理に生かしています。 ・園長は、検食をして給食日誌にコメントを記入しています。調理員は市の献立検討会で案件を伝え、次期の献立作成や調理に生かしています。 ・献立は市で統一されたものですが、旬の食材を使用し、季節に応じたメニューになっています。調理員は七夕にはニンジン星型に型抜き抜きするなどの工夫をしています。 ・調理員は、各クラスの喫食状況を見回り、子どもの反応を確認しています。 ・調理室用の衛生管理マニュアル等があり、調理員によって適切に管理されています。 		

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"> ・コロナ禍の中にあつて、子どもの様子を写真にコメントを付けて、テラスからの送迎口付近にドキュメンテーションで伝えています。0～2歳児は個人連絡帳があり、職員は送迎時に口頭でも子どもの様子を伝え合い、保護者と情報共有しています。 ・重要事項説明書のはじめに「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を説明しています。 ・コロナ禍の中でも、保護者とのつながりを大切に、年度始め5月のクラス懇談会はオンライン会議システムで実施しました。運動会は3歳児以上で10月に行いました。お楽しみ会は0歳～2歳児は11月に、3～5歳児は12月に行い、子どもたちの日頃の遊びの様子を見てもらいました。個人面談はクラスごとに1か月の期間のうち都合の良い日に行っています。また、1月～2月にはクラスごとの懇談会を対面で行う予定にしています。 ・0～2歳児の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。3～5歳児は毎日クラスノートで各クラスの活動の様子を記録して伝えています。 ・職員の情報共有では引継ぎノートを活用し、情報は必要に応じてミーティングや会議で周知しています。 		
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"> ・職員のシフトを工夫して、できるだけ担任が保護者とコミュニケーションを取れるように配慮しています。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。保育中のケガについては必ず職員から説明をしています。 ・保護者との個人面談を保護者の都合に合わせて年1回行うほか、保護者に希望があればいつでも相談を受ける用意があることを伝えています。プライバシーに配慮する必要のある要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、「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。保護者面談前に職員が園長に相談をしたり、相談記録に園長からコメントを書き込む形で助言を行う体制があります。 ・保育所の特性を生かした保護者への支援の一つは、集団の中での子どもの育ちを見てもらうことだと考えており、新型コロナウイルス感染症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。 ・外通路脇の掲示板に設置したラックに、港北区地域子育て支援拠点の通信、近く地域ケアプラザの通信、親子が参加できる地域のイベント情報や、障がいのある子どもの支援施設の検索サイトのチラシを置き、保護者に子育てに関わる情報を提供しています。 		

【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、着替えやおむつ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。 ・港北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連絡を取り合い、園長と担任が対応しています。 ・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。 ・港北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、会議で共有しています。 		

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。また、ヒヤリハットやケガの報告の中で改善策を伝えることで、振り返りになっています。 ・特にドキュメンテーションは、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。(担任間や小グループで自己評価に取り組むことで、一人では気づけなかったことに気づくことができ、質の向上につながっています。) ・また、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。 		