

<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：横浜市潮田保育園	種別：認可保育所	
代表者氏名：竹林地 早苗	定員（利用人数）：134名（109名）	
所在地：〒230-0041 横浜市鶴見区潮田町4-148-1		
TEL：045-501-8185	ホームページ：	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 1955年6月2日		
経営法人・設置主体（法人名等）：横浜市		
職員数	常勤職員：22名 非常勤職員：24名	
専門職員	保育士 35名 栄養士（内管理栄養士） 1名（1名） 調理員（内調理師） 5名（2名）	
施設・設備 の概要	（居室数）	（設備等）
	乳児室（0～2歳児） 3室 幼児室（3～5歳児） 3室 沐浴室 1室 調理室 1室 事務室 1室 職員休憩室 1室 医務室（ひまわりルーム）1室 トイレ 3室	建物 鉄筋コンクリート造り 2階建て 延床面積 759.38 m ² 園庭 48.37m ²

③ 理念・基本方針

【保育理念】

子どもたちが「愛されている」と実感し、まわりの人も大切に思いながら自信をもって過ごせるように、保護者と子どもの育ちを支える。

【保育方針】

- ・自分を大切に感じ、人を信じる力（基本的信頼感）を育てる。
- ・互いの違いを認め合い、尊重しあえる感性を育む。
- ・子どもの育ちを共有しながら、保護者をサポートする。
- ・地域に根ざした保育園であり続ける。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

横浜市潮田保育園は、JR京浜東北線・京浜急行鶴見駅からバスで約10分、向井町3丁目バス停から徒歩3分程の住宅地にあります。1955年6月2日に開園し、定員134名のところ、0歳児から5歳児まで、現在109名が在籍しています。園舎は鉄筋コンクリート2階建てで、園庭は約50m²と狭いですが、自治会と話し合い、隣接する東潮田公園の一部を、利用できる曜日や時間、範囲を決めて、園庭のように使わせてもらっています。近隣には潮田神社、商店街があり、お祭り好きで明るい下町風土に

溢れた地域です。また、商店街には沖縄南米タウンもあり、自然と異文化に触れられる環境にあります。

【園の特徴】

開園から69年、2世代、3世代で通う家庭の子どもも多く、潮田の地域に深く根差した歴史ある保育園です。外国に繋がる家庭も多く、文書や掲示物にはルビをふり、個人面談では通訳の派遣を依頼するなどして、子どもの様子や成長を共有しています。

園では、保育の質の向上に向け、6つのプロジェクトチーム（コドモン、絵本、玩具、遊び、来期運動会、第三者評価）を組成し、課題と活動内容を決め、具体的な活動に取り組んでいます。

育児相談（平日9：30～16：00）、園庭開放、育児講座、交流保育、くじらパーク（公園での交流）等の地域支援事業を行なっています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	西暦 2024年4月10日（契約日） ～ 2025年1月27日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2019年度）

⑥ 総評

◇特長

1. 多文化への理解と共生への取組

在住外国人の多い鶴見区では、当園にもブラジル、フィリピン、韓国等、10か国以上の外国につながる子どもたちが在籍しています。

園には「多文化」担当職員がおり、多文化共生の研修に参加し、他の職員とともに多様性を認める取組を進めています。職員は、「トイレ、靴、水、どこ」などの簡単な単語について、10か国以上の言語を覚え、ジェスチャーも交えて対応し、子どもの思いや要望をくみ取るようにしています。保護者に対しては、できるだけ分かりやすい日本語を使うようにし、翻訳アプリや時には鶴見国際交流ラウンジに通訳を依頼するなどして、意思の疎通を図るようにしています。

全体的な計画は、ひらがな版を別途作成し、重要事項説明書や懇談会資料等の保護者の目に触れる文書や掲示物にはすべてルビを振るようにしています。また、毎月の園だよりでは、日本語の「ありがとう」を、タガログ語や韓国語では何とていうかを載せるなどして、保護者や子どもに多文化を意識してもらっています。園では「子ども同士が互いの文化の違いを認め合いながら、園生活をより豊かなものとし、育ち合っていけるように」という願いのもと、様々な対応の工夫をしています。

2. 子どもの生活と遊びを豊かにする保育

園では「あそびプロジェクト」を進めています。「遊びを通してケガをしにくい体を作りたい」「バランス感覚を育てたい」という職員の思いを形にするため、乳児は「ハイハイ」、幼児は「歩く」をテーマに、あそびを見直したり、内容を工夫したりしています。発達に合わせた遊びのバリエーションを豊かにし、「やりたい」気持ちや達成感を味わえる工夫を考えています。「幼児クラスでもハイハイを遊びにとりいれたら面白いかも！」など、職員からさまざまな意見やアイデアが出ています。

園内研修では「遊びの技・学び合い」として、保育の中で行なっている「遊びの技」をクラスごとに職員が紹介し、互いに学び合う機会を定期的に行なっています。「手遊び体操」「動くペープサート作り（チョウチョ）」等をテーマに、職員自ら

が、技を実践し、楽しみながら学んでいます。研修後は全参加職員が感想を寄せ合っ
て振り返りを行なっています。チョウチョづくりでは「簡単に出来てかわいい、すぐ
に保育に取り入れられる内容、いろいろな歌のバリエーションで使いたい」との感想
もあり、子どもたちの遊びが豊かに広がって行く様子がうかがえます。

3. 園独自のチェックリストを活用した子ども尊重の保育

「子どもの人権に関する保育の振り返りチェックリスト」「令和6年度個人情報取
り扱いチェックリスト」「子ども虐待の気付き（発見のポイント）」「異物混入防止
のための点検チェック表」「食物アレルギーの対応に関する確認事項」等の園独自の
チェックリストを使って、職員会議で読み合せたり、クラスで話し合ったりしていま
す。職員は、園の実状に合わせて作成したそれぞれのチェックリストに基づき、読み
合わせをして、確認・振り返りを行なうことにより、子ども尊重の保育や事故防止等
に取り組んでいます。

◇今後期待される点

1. 不審者侵入対策のさらなる充実と保護者への情報提供

第三者評価にあたっての利用者家族アンケートでは、不審者の侵入を心配する点が
挙がっています。想定を変えた不審者対応訓練をたびたび実施していること、鶴見警
察署に見回りを依頼していること、園舎周りに防犯カメラを設置していること等、園
での対策を保護者に伝え、保護者ととも子ども安全確保に、さらに取り組んでい
くことが期待されます。

2. 災害時における地域住民への支援

保育所は、災害時に地域住民の避難場所となる場合も想定されるため、可能な範囲
で被災時における地域住民のための備蓄品等の備えや支援の取組をすることが期待さ
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

今回の受審にあたり、全職員が参加する小グループを作り、一つひとつの評価
項目について話し合いを重ねました。その結果を集約し、相違やさらに深めたい
内容を抽出し、討議して結果を共有しました。その過程を通して、相互理解が深
まり、共有することでそれぞれの職員の思いや、全体としての方向性が見えてく
る有意義な取組になりました。

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、本当にありがと
うございました。いただいたご意見を踏まえ、子どもの思いや育ちを真ん中に保
護者の皆様と一緒に、より安全、安心で楽しい保育園であるよう運営を進めてま
いります。また、園からの情報発信についても、保護者の皆様に必要な情報がお
伝えできるよう工夫していきたいと思えます。

丁寧に調査・観察していただきました、ナルク神奈川福祉サービスの皆様にも
心より感謝申し上げます。職員がプロジェクトごとに取り組んできた内容につい
て、職員の発想や保育へのつながりを見て、良さを伝えてくださいました。日々
時間を捻出しながらの取組を認めていただけたことも、今後の励みになりました。
日々の業務で課題を検討することが多くありますが、園の良さや、取組の意

義に目を向けることも大切にしたいと感じた受審でした。改善に向けての提言もいただき、できること、長期を見据えて取り組むことも検討して、職員一同取り組んでいきます。貴重な機会をいただき、ありがとうございました。

横浜市潮田保育園 園長 竹林地 早苗

- ⑧第三者評価結果
別紙2のとおり

第三者評価結果(横浜市潮田保育園)

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> ・理念は、「子どもたちが『愛されている』と実感し、まわりの人も大切に思いながら自信を持って過ごせるように、保護者とこどもの育ちを支える」で、保育園としての使命や目指す方向、考え方がわかるものになっています。保育方針は、理念との整合性が確保されており、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。 ・理念・基本方針は、職員には、入職時および職員会議で周知しています。 ・理念・基本方針は、保護者には、パワーポイントで分かりやすい資料を作成して、入園説明会で説明し、クラス懇談会でも説明しています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> ・園長は、「横浜市立保育所全体責任職会議」「鶴見区市立保育所責任職会議」「鶴見区内保育施設 施設長会」に出席して、社会福祉事業全体の動向について把握・分析しています。 ・第5期横浜市地域福祉保健計画(2024~2028年度) <よこは笑顔プラン>、第4期鶴見区地域福祉保健計画(鶴見・あいねっと)(2021~2025年)により、地域の状況を理解・把握し、園が地域でどのような役割を求められているかを分析しています。 ・鶴見区子ども家庭支援課とは連携をとっており、子どもの数、保育のニーズ等を収集するなどして、地域での課題を把握し分析しています。 ・保育のコスト分析、保育所入所状況、利用率の推移等の分析は、横浜市子ども青少年局、鶴見区子ども家庭支援課が行なっています。		
【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
<コメント> ・園長は、横浜市子ども青少年局や鶴見区子ども家庭支援課と協議しながら、予算概要や毎月の入所児童数、育児支援実施数、会計年度任用職員充足率等から、経営課題をまとめています。 ・経営状況や改善すべき課題については、鶴見区市立保育所責任職会議や鶴見区子ども家庭支援課主催の会議でも共有しています。 ・園長は、「行動計画・評価書」にあげた改善課題を職員会議やミーティング、スタッフ会議で職員に周知しています。「行動計画・評価書」の中で、重点推進課題として「保育資源ネットワーク構築事業を活用した連携の強化・保育の質の向上」「地域における子育て支援の充実」をあげ、園として経営課題の改善に向けて具体的に取り組んでいます。		

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"> ・「市立保育所のあり方に関する基本方針(平成26年9月)」の中長期的なビジョンに沿って、横浜市中期計画(2022~2025年度)および「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画(2020~2024年度)」が策定されています。この中で、「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つの基本施策に具体的な取組の内容を示しています。 ・横浜市子ども青少年局が、市立保育所としての中長期の事業計画と収支計画を策定しています。 ・横浜市子ども青少年局が、学識経験者、子育て当事者等をメンバーとした「横浜市子ども・子育て会議」を設置して、事業計画の実施状況について毎年度、点検、評価を行なっています。 		
【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"> ・毎年、年度始めに、園長が「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」「鶴見区区政運営方針」等をもとに、園運営全般に関する重点推進課題・目標を定めた「行動計画・評価書」を作成(鶴見区に提出)しています。 ・「行動計画・評価書」は、目標達成に向けた施策や達成時期を記載した具体的な内容になっています。それを踏まえ、「コドモン」「第三者評価」「絵本」「運動会」「玩具」「遊び」の6つのプロジェクトチームを組成するなど、具体的な取組を示し、全職員で取り組んでいます。 ・「行動計画・評価書」の重点推進課題の「地域における子育て支援の充実」については、園庭開放回数増、子育て支援情報の発信の充実、育児支援イベント「あつまれえがお」での0歳児コーナーの充実等、数値目標や具体的な成果等を設定しています。 		
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・見直しが組織的に行なわれ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画については、横浜市の方針、鶴見区区政運営方針等をもとに、園長が「行動計画・評価書」を作成し、それを元に今年度の取組を職員に説明・周知しています。保育に関わる全体的な計画や年間指導計画、月間指導計画、異年齢計画、行事計画、保健計画、食育計画等は、関係職員が立案し、職員会議で検討し、確認しています。 ・全体的な計画の実施状況は、各計画の実施状況の中で定期的に評価、見直しを行ない、次期計画に反映しています。 ・「行動計画・評価書」は中間期と期末に振り返りをし、実施状況の把握・評価を行ない、必要であれば次期計画に反映しています。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者や子どもに密接に関係ある事業計画については、年間行事計画を中心に、新入園児の保護者には入園前説明会、在園児の保護者には、行事計画表や変更点について、紙配付や保育園業務支援システム(以下、「業務支援システム」)で送信し、周知しています。 ・懇談会では、各クラスの担当職員が年間のクラス運営についてレジュメを作成し、図や写真を使って、保護者に分かりやすく説明しています。また、行事については年間計画を前年度末に伝えるとともに、園だよりや、行事に応じたお便り等を掲示したり、紙配付や業務支援システムで送信して伝えています。 ・春の懇談会の際の保育参加、9月から翌年1月にかけて4回ずつ開催する乳児・幼児保育参加、個人面談等の保護者参加の行事の前には、業務支援システムで開催を知らせ、できるだけ参加してもらえるよう工夫しています。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行なわれている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行なわれ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画等を作成し、各指導計画には評価反省欄を設けて、定期的実施状況の確認と振り返りを行ない、次期の計画につなげるPDCAサイクルにもとづいて、保育の質の向上に取り組んでいます。 ・月間指導計画、週案については、ミーティング、クラス会議、カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議で振り返りながら、次期の保育に生かしています。 ・保育士の自己評価や気づき、年明けの1月に実施する保護者アンケート等をもとにして、園としての自己評価を実施しています。また、5年に一度、第三者評価を受審しています。 ・評価結果は、各自の振り返りをもとに、クラスごとに大切に取組んできたことや課題を、職員間で話し合い、集約・意見交換をし、共有しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士の自己評価や毎年度末に実施する保護者アンケートをもとに、園としての自己評価を行ない、「保育所の自己評価の結果について」として、年度の目標や今年度の課題、取組状況、保護者アンケート結果、次年度の課題・改善点をまとめ、保護者に公表しています。 ・園としての自己評価を実施する中で課題を明らかにし、職員会議で検討を行ない、改善に取り組んでいます。 ・昨年度の園の自己評価では「わかりやすい情報提供」「体を動かす遊びに楽しく取り組む」「保育環境の充実」「職員連携をさらに深める」が次年度の課題として挙がりました。今年度はこれらを事業計画の推進項目にも取り上げ、計画的に改善に向け取り組んでいます。 		

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、鶴見区運営方針や地域の特徴を生かした「行動計画・評価書」を作成し、「地域における子育て支援の充実」「安心・安全な保育の提供」「ワーク・ライフ・バランスの向上」等、保育所の経営・管理に関する方針と取組を明確にしています。 ・園長の役割と責任については、「保育士分野人材育成ビジョン」の「責任職として求められる役割・能力・知識」に明記しており、職員会議等で職員に周知しています。また、「運営規程」には、園長の職務内容について記載しています。 ・「横浜市保育所処務規程」第2条に「園長に事故があるとき、又は園長が欠けたときは、上席職員がその職務を代理する」と定めており、有事における園長不在時の権限委任を明確にしています。 		
【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、社会福祉関係法令はもとより、「横浜市職員行動基準」「全国保育士会倫理綱領」等から、遵守すべき法令等を理解して遵守しています。 ・園長は、横浜市子ども青少年局の「不適切保育防止」「子どもの人権に配慮した保育研修」「アカデミック研修(マネジメント研修)」等に参加しています。 ・園長は、SDGsの浸透、省エネの推進等への取組について把握し、ごみ分別、ヨコハマ3(ス)R(リ)夢(ム)(リデュース、リユース、リサイクル)プラン、緑化、フロンガス抑制等に取り組んでいます。ヨコハマ3R夢プランについては、園の推進担当者を任命して取り組んでいます。 ・園長は、職員に対して、個人情報保護、虐待、人権尊重等について、チェックリストや資料を活用しながら、研修や職員会議等を通して周知を図っています。 		
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"> ・園長は職員面談を実施し、園長の「行動計画・評価書」をもとに職員が策定した個別の目標や自己評価についてアドバイスするなど、保育の質の向上に努めています。 ・園長は、職員会議、ミーティング等の諸会議、定期的な個人面談を通して、保育の質の向上について、職員の意見・要望を汲み上げ、それが反映されるように取り組んでいます。 ・園長は、キャリアラダー(階層別の実践能力・役割遂行能力・自己研鑽等)を活用し、学びを深めたい分野、必要な分野を確認し参加できるよう勧奨を行なっています。 ・園長は、保育の質の向上に向けて、「コドモン」「絵本」「玩具」「遊び」「来期運動会」「第三者評価」の6つのプロジェクトチームを組成し、課題や活動内容を決め、具体的な活動に取り組んでいます。 		

【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、効率的な事務や職員の残業を無くす方策等を常に考え、人事、労務、財務等の分析を行ない、運営の改善や業務の実効性を高めるようにしています。人事については職員の成長や力を発揮できる配置、異動のタイミング等、職員の思いを尊重しながら進めています。労務面では休暇の管理、体調面の配慮等、職員が無理なく力を発揮できるように対応しています。また、財務については、優先順位をつけて予算を有効活用できるようにし、経費削減するところ、予算が必要なところの意識を職員と共有しています。 ・園長は、業務の実効性の向上に向けて、職員が働きやすい職場づくりや組織全体を考えた人事構成、財務の面からも運営を考え、その内容を主任やリーダー職とも意見交換しながら、組織全体に意識づけられるように取り組んでいます。 		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の「保育士分野人材育成ビジョン」や「保育士キャリアラダー」(横浜市モデル2024)による福祉人材の育成方針があり、計画的に人材育成を行なっています。 ・「保育士分野人材育成ビジョン」の「保育士キャリア形成」に、職位別の「期待される役割」を記載しています。「保育士キャリアラダー」には、保育士ラダー(ステップ1~5)、保育士スペシャリスト、責任職別に項目別の期待する能力・役割を記載しています。また、上記階層別の「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」があり、必要とされる研修を記載しています。 ・横浜市には、新規採用と2年目の職員を対象に「職員育成計画書」を作成し、育成者(園長)や先輩保育士のトレーナーがついて指導する仕組みがあり、それに基づいて育成を実施しています。 		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行なわれている。	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、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、5つの行動基準を定めています。 ・横浜市は様々な人事関連規程等を整備し、採用、配置、異動、昇進・昇格等の人事基準を明確に定め、職員に周知しています。 ・園長は、一人ひとりの目標共有シートや保育士キャリアラダー、職員意向調書等を基に、職員面談を行ない、必要なキャリア分析をして、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価しています。 ・横浜市では、毎年「職員満足度調査」を行ない、一人ひとりの満足度を把握し、それを基に処遇改善の必要性等を分析しています。 ・職員満足度調査、職員意向調書により把握した職員の意向・意見や園長の評価分析等に基づき、横浜市が職員の処遇改善策を検討し、実施しています。 		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園での労務管理に関する責任者は園長です。園長は主任と連携を図り、職員の就業状況や意向等を把握し、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。 ・園長は、職員との個人面談を年2回行ない、職員の意向や要望、悩みを汲み取り、チームとして働けるようにしています。年に1回、定期健康診断とストレスチェックを実施しています。 ・ワーク・ライフ・バランスに配慮し、園長と主任が職員の休暇取得状況を把握し、主任が調整して平等に取れるように努め、年休最低10日取得を目途に取り組んでいます。育児休暇や育児時間の取得、介護休暇、病気休暇等の制度があり、取得できる体制が整っています。産前産後育児休暇取得にあたっては、制度の確認や取得予定を面談等で共有しています。 		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市職員行動基準」に期待する職員像が明確にされており、「横浜市人材育成ビジョン」(保育士分野)で、職位による役割・能力が明確になっています。 ・職員は、年度始めの園長との個別面談の中で、保育理念、保育目標、保育姿勢、年度の取組について確認しています。その上で、業務分担に対して取り組みたいことや、今年度の取組目標等、「目標共有シート」により、目標を設定し、共有しています。 ・園長は、職員一人ひとりが設定した目標について、年度の中間段階で面談をして、進捗状況の確認を行ない、期末の面談では目標達成度の評価と振り返りを行なっています。 		
【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"> ・「横浜市人材育成ビジョン」(保育士分野)や「よこはま☆保育・教育宣言」の中に、保育所が必要とする職員の専門技術や専門資格を明示しています。また、「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」には、保育士の核となる実践能力と組織的役割進行能力について、ステップ(1~5)ごとに、必要とされる研修項目が示されています。 ・横浜市子ども青少年局が「横浜市保育・教育施設職員等研修・研究 年間計画」(キャリアアップ研修を含む)を、鶴見区が「鶴見区保育所職員研修計画」を策定しており、園長はこれらに基づき、今年度の研修を実施しています。 ・横浜市の研修計画については、子ども青少年局が、鶴見区の保育所職員研修計画は、鶴見区がそれぞれ計画の評価と見直しを行なっています。 		
【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"> ・横浜市子ども青少年局主催の研修は、職員階層別(初級・中級・上級)、職種別(調理員・看護職等)、テーマ別(障がい児保育・子育て支援・リスクマネジメント等)、キャリアアップ研修等で、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研修が行なわれています。 ・外部研修については、園長、主任が、研修案内回覧や掲示、ミーティング等で職員に伝え、各種研修への参加を推奨しています。また、対象職員が特定される研修については、個別に伝えています。 ・個々の職員が参加したい研修に行くことができるように、シフトや職員体制を調整し、また、参加者が偏らないように職員間のバランスにも配慮しています。今年度は、WEBでの研修が数多くあり、比較的スムーズに受講できています。 		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行なわれている。	
【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> ・実習生等の受け入れに関しては、次世代の人材育成の機会と捉え、積極的に受け入れを行なっています。実習生受け入れマニュアルを整備し、実習生の育成・研修に関する基本姿勢を明文化しています。 ・実習生の希望を聞き、実習目的に合わせた学年・クラスでの実習が行なえる内容のプログラムになっています。実習生により、部分実習や責任実習の機会を持ち、より実践に近い形で実習ができるようにしています。 ・実習担当職員は、実習生の日誌や指導案のチェック、毎日の振り返りを行ない、意見や質問にも対応しています。また、実習期間中に保育士等の養成校の担当教員と実習状況や学びの様子を共有し、担当教員と実習生との面談の時間を持つなど、連携してより良い実習となるように工夫しています。	

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なわれている。		
【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なわれている。	a	
<コメント> ・運営主体である横浜市の実業・財務等に関する情報は、横浜市のホームページで公開しています。園の概要等の詳細な情報は、横浜市のホームページからワムネットの「ここdeサーチ」に移行して、確認することができます。 ・鶴見区のホームページに当園の育児支援情報を掲載しています。園庭開放(絵本の読み聞かせや貸し出しもあります)、交流保育、育児講座、育児相談等につき、日程や開催内容等を掲載しています。園のパンフレットに掲載している2次元コードを読み取り、園内の様子や子どもの活動の様子を動画で視聴することができます。 ・第三者評価は、5年ごとに受審しています。保護者の意見・苦情・相談の体制については、重要事項説明書に記載し、入園説明会で園長から説明しています。		
【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なわれている。	a	
<コメント> ・園の事務、経理、契約等は、「横浜市予算・決算及び金銭会計規則に関する会計・経理事務の取扱いについて」(令和5年4月)に基づき、横浜市こども青少年局および鶴見区こども家庭支援課と連携して、管理・運営を行なっています。年度末には鶴見区が、財務会計の精査を行なっています。 ・2021年度から市立保育園全園を対象に、横浜市こども青少年局が内部監査を行うことになり、当園も「横浜市立保育所自己点検表(運営、保育)」を横浜市こども青少年局に提出し、監査を受けています。 ・外部の監査については、平成30年度に、監査法人が外部監査を横浜市こども青少年局に対して行ない、監査結果について報告書を作成し、横浜市のホームページで公開しています。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行なっている。	a
<コメント> ・保育方針、保育姿勢、全体的な計画に、地域との協力や交流を掲げています。 ・地域の情報を、門の掲示板やクラスに掲示したりチラシを置いたりして保護者に提供しています。 ・潮田地区の各種団体主催の「クリスマス☆ランタンフェスタ」に、0～5歳児がランタンを制作して出品しています。潮田公園のお祭り「USHIODAフェスタ」には、子どもたちが制作した看板を出しました。月1回の交流保育では、月ごとに違うクラスが地域の未就園児たちと交流しています。散歩では、地域の人たちから気軽に声をかけられています。 ・国際交流ラウンジ、地域ケアプラザ、コミュニティハウス、療育センター等の社会資源を保護者に紹介しています。		
【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
<コメント> ・「ボランティア受け入れマニュアル」に基本姿勢を明文化し、事前に手順、配慮事項等を伝えることが記載され、安全で充実した受け入れとなるようにしています。 ・地域の人がエイサー(沖縄のお盆の行事)を披露してくれたり、退職した職員がわらべうたを教えに来てくれたりしています。園庭開放の見守りボランティアが、育児支援参加者の見守りや、子育ての楽しさや悩みに寄り添うなどしています。 ・中学校の職業体験では、説明用のハンドブックに、人権や守秘義務・子どもの安全・マナー等が記載され、生徒に説明しています。高校生のインターンシップでは誓約書を出してもらい、教育内容に応じた質問や学生が体験したいことを反映した内容にしています。		
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なわれている。	a
<コメント> ・「鶴見区内保育施設 施設長会」では子どもの出生数や子育ての状況を共有し、潮田中央地区のあいねっと支援チーム会議では、地域の情報を得て「USHIODAフェスタ」への協力の相談をしています。鶴見区内保育施設職員対象の研修を開催するにあたり、横浜市東部地域療育センターと連携しています。隣接する東潮田公園の一部を、園庭の代わりに時間を決めて使わせてもらうために、自治会や鶴見土木事務所と連絡をとっています。 ・要保護児童対策地域協議会鶴見区実務者会議では、園長は保健師や学校教師、保育園園長と共に事例をもとに情報共有をしています。横浜市中央児童相談所とはケースカンファレンスをし、子どもの見守りをしています。横浜市東部地域療育センターには巡回相談にきてもらって助言を受けています。		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行なわれている。	a
<コメント> ・育児相談、園庭開放、「くじらパーク」(隣接する東潮田公園での遊び)、地域子育て支援イベント「あつまれえがお(潮田公園)」、出張保育、交流保育、育児講座での、アンケートや会話の中から地域の福祉ニーズの把握に努めています。アンケートからは「またこういうことをやりたい」「こんなおもちゃを教えてください」「公園に子どもがいない」などの意見があります。外国人親子の参加がほとんどなく、どう伝えていくかが課題となっています。 ・「育児相談」時だけでなく、園庭開放や交流保育、園見学でも相談を受けることがあります。子育て広場の育児相談では、9月だけで40数件の相談を受けています。		

【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・活動が行なわれている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児支援年間計画をたてて、地域の子どもの育成・支援を実施しています。 ・潮田中央地区のあいねっと会議に出席して地域に協力し、お祭りに参加しています。 ・育児相談、出張保育、育児講座で、保育に関する情報を地域に積極的に伝えています。 ・鶴見区主催の防災研修に参加し、地域防災拠点の潮田中学校の生徒と5歳児が合同避難訓練をしています。避難時には中学校の生徒が子どもと手をつないで中学校に避難することになっています。 ・状況に応じて地域住民の一時受け入れ、防災拠点への案内をするなど、できることはする予定です。 ・保育所は、災害時に地域住民の避難場所となる場合も想定されるため、可能な範囲で被災時における地域住民のための備蓄品等の備えや支援の取組をすることが期待されます。 		

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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢は全体的な計画に明記し、職員は研修やチェックリスト等の取組を通して理解しています。 ・園の「子どもの人権に関する保育の振り返りチェックリスト」で職員が自らの保育をチェックして、職員間で話し合っています。 ・子どもが互いを尊重する心が持てるように、子どもたちと人権に関する話をする場を設けています。うれしい言葉・悲しい言葉について子どもたちが話し合いました。 ・子どもの人権や文化の違いについての園の方針を、保護者には入園説明会や懇談会での活動の報告の中で伝えています。 ・全体的な計画に「多文化」の項目があり、全体的な計画はひらがな表記のものを作っています。文書や掲示物にルビを振り、えんだよりにふりがなを振り、「ありがとう」を外国語で何というかを載せて、保護者に多文化を意識してもらっています。職員の役割分担の一つに「多文化担当」を設け、多文化共生に関する研修を職員が受けています。 		
【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なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー保護に関するマニュアル」があり、職員に周知しています。 ・子どもや保護者が他者から見られたり知られたりしたくないことについて、その意思を尊重しています。おむつ替え時は衝立の使用、トイレの個室ではノックすること、着替え時には外から見られないように、また全部脱がずに順番に着替える、シャワー時はカーテンを閉める、水遊び時にはシェードや遮光ネットをする、フェンスに目隠し等で外から見えないようにするなどの配慮をしています。 ・一人になりたい場所として、押し入れの下や前、廊下のベンチ、ひまわりルーム(医務室)があり、時には職員室でゆっくりする子どももいます。 ・保護者には懇談会でプライバシー保護に関する取組を知らせています。保護者と個人的な話をするときには、別室を利用しています。 		

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)が適切に行なわれている。	
【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"> ・園を紹介する動画があり、園のパンフレットに二次元コードを載せています。地域子育て支援拠点「わっくんひろば」でも園の情報を提供しています。鶴見区のホームページに子育て支援の情報を掲載しています。 ・園を紹介するパンフレット、リーフレットは、絵や写真を使用して、わかりやすいものになっています。 ・園の見学は、1日に2、3組を基本にし、主任と育児支援担当が案内して個別の質問も受けています。園庭開放のお知らせも渡しています。 ・見学の日時は見学者の希望に合わせています。子どもの様子が分かる午前中を勧めています。見学者の都合によっては午後になることもあります。 ・見学者に配付するリーフレットは、毎年見直しをしています。 	
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会では、重要事項説明書に基づき、できるだけ図や写真、イラスト、パワーポイントを使って保護者にわかりやすいように、保育の内容、短縮保育の日程等を説明しています。進級時には、持ち物の変更や部屋の移動についてクラス懇談会で説明しています。 ・保育の利用開始時には、保護者が同意した契約書を提出してもらっています。変更の場合は、業務支援システムで変更点をわかりやすく網掛けにして配信しています。調理室改修工事により給食が弁当になることを業務支援システムだけでなく、紙の文書で配付しました。 ・配慮を要する保護者に対しては、個別面談時の聞き取りの配慮リストを参考に、個別にわかりやすい説明や実物を見せるなどの配慮をしています。全体的な計画を始め、ひらがな表記やルビ付きのものを配付するなどの工夫をしています。また、保育マニュアルに「外国につながる家庭への配慮」について記載しています。 	
【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なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園時の手順の作成や個人情報保護の観点から引継ぎ文書の提供は行なっていませんが、保護者の要望があれば在園証明書を発行しています。保護者の同意のもと、転園先と連絡を取ることも可能と伝えることもあります。 ・卒園後に子どもや保護者が遊びにくることもあり、相談される場合の担当者は園長と主任です。 ・卒園時に、その後の相談方法や担当者について説明したり文書を渡したりはしていません。 ・転入先で子どもがスムーズに生活できるように引継ぎ文書を作成し、また卒園後の相談方法についての文書を作成することが望まれます。 	

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、取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの満足度は、活動中での子どもの表情・様子や、活動後や帰りの会での子どもの話を聞いて把握しています。 ・保護者へのアンケートは、行事や保育参加のあとと年度末に実施しています。保育参加では、子どもと一緒に活動や遊びをしたり、時には保護者が教えた踊りを一緒に踊ったりすることもあります。 ・個人面談は年1回および必要時に随時行なっています。 ・保護者懇談会では園から活動報告を行ない、保護者からは悩み等を出し合ってクラスで共有しています。 ・保護者会総会はSNSで開催のため職員は参加していませんが、劇等の場所提供の打ち合わせに職員が出席しています。 ・運動会を0～2歳児も実施して欲しいという意見があったため、屋上での運動遊びの様子を動画配信したり、保育参加のときに運動遊びをしたりして、できる範囲で保護者の要望に応じています。 		
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"> ・相談・苦情解決責任者は園長で、相談・苦情受付窓口はクラス担任または主任、苦情解決第三者委員は弁護士2名となっています。苦情解決の仕組みは、重要事項説明書に記載し、玄関にも掲示しています。 ・投函箱を玄関外に設置し、また行事・保育参加後や年度末に無記名アンケートを実施しています。 ・無記名の苦情に対しては園の対応を掲示し、対象者がわかる場合は必ず保護者にフィードバックしています。苦情を申し出た保護者に配慮しながら掲示等で公表しています。 ・保育室の床に座って遊ぶのは汚いのではないかという意見があり、検討した結果、畳マットを増やす対応をしました。人の嫌がる言葉を使う子どもについての相談に対して、職員間だけでなく子どもたちにも考えてもらう時間を作りました。 		
【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"> ・相談や意見は園内の相談・苦情解決責任者、相談・苦情受付窓口だけでなく、園外の苦情解決第三者委員を設置していることを重要事項説明書に記載して保護者に配付しています。玄関に横浜市福祉調整委員会のポスターを掲示しています。鶴見区こども家庭支援課でも受け付けています。 ・面談は担任職員と事務室で行ない、面談中の札を下げています。原則として園長も同席しています。ひまわりルーム(医務室)を使うこともあります。 		
【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"> ・保護者が相談しやすいように、職員から挨拶を積極的にし、子どものプラスの成長を伝え、コミュニケーションを見ながら具体的なエピソードを伝えるなど、信頼関係を作るようにしています。日本語が通じない場合も、身振り手振りや翻訳アプリでコミュニケーションをとるようにしています。 ・「横浜市立保育所苦情解決要綱」「苦情対応マニュアル」に苦情受付方法の周知、苦情受付・報告の方法、苦情解決の記録・報告、公表の方法を定めています。 ・解決の検討に時間がかかる場合も、職員は状況を速やかに説明するとともに迅速な対応をしています。保育室の床に座って遊ぶのは汚いのではないかという意見があり、検討した結果、畳マットを増やす対応をしました。 ・「苦情対応マニュアル」は毎年年度末に見直しています。 		

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なわれている。	
【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"> ・園内・園外の各種「事故防止・事故対応マニュアル」は、事務室と各クラスに置き、全職員に周知しています。 ・ヒヤリハット事例を収集し、ミーティングで伝えています。目元に当たる、当たりそうになるなど、事故やヒヤリハットが重なった時に、会議で発生要因、時間帯や状況を分析し、改善策を検討するなど再発防止に努めています。家具の角にクッション材を付け、家具の転倒防止のためのマットを使用するなどの対策をしています。 ・「令和6年度事故訓練計画書」を作成し、各種訓練を実施しています。不審者対応訓練は、想定を変えて実施しています。 ・施設・設備の安全点検、防災備蓄品の確認、各種マニュアルの改訂・再点検、子ども・保護者への安全指導、訓練・研修について、実施の具体的状況を確認して安全計画に明記しています。 ・第三者評価にあたっての利用者家族アンケートでは、不審者の侵入を心配する点が挙がっています。想定を変えた不審者対応訓練をたびたび実施していること、鶴見警察署に見回りを依頼していること、園舎周りに防犯カメラを設置していることなど、園での対策を保護者に伝え、保護者ととも子ども安全確保に取り組んでいくことが期待されます。 	
【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、取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「感染症予防・蔓延防止マニュアル」を作成し、職員に周知しています。 ・年2回看護師の巡回訪問指導を受け、感染症対策について勉強会をしています。看護師から子どもにも話をしてもらっています。 ・感染症予防として、保育室の消毒、換気、温度・湿度の管理、手洗いの励行等をしています。 ・感染症が発生した場合はミーティングですぐに周知しています。体調不良等、感染症が疑われる場合は、医務室(ひまわりルーム)等で保育をするなど、蔓延防止に努めています。 ・重要事項説明書には、感染症にかかった場合の園や保護者の対応や、感染拡大防止についての協力を載せています。園で感染症が発生した場合は、クラスの窓に感染症発生の掲示をしています。 	
【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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画に、災害時の対応体制が明記されています。園長(不在時は主任)を始め、担当を決めています。 ・立地条件から津波や浸水等を想定し、保育を継続するための必要な対策をたてています。園の屋上か潮田中学校に避難することになっています。潮田中学校との津波訓練では、生徒が園児を園に迎えに来て、中学校まで連れて行ってくれる訓練をしています。毎月の訓練では、地震・火災・津波・プール時や散歩中の避難訓練、園庭や調理室等から侵入想定の不審者対応訓練を実施しています。 ・大規模災害発生時には、保護者に業務支援システムにアクセスしてもらうか、災害伝言ダイヤルで状況等情報提供し、確認してもらう予定です。 ・3階倉庫に備蓄品を置き、主任と防災担当職員が管理者となって、「備蓄品リスト」で水や食料品等の消費期限を毎年確認しています。 	

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"> ・マニュアルや手順書は、子どもの尊重、プライバシーの保護等が明記されています。保育における配慮・留意点、外国につながる家庭への配慮、要配慮児保育等、特に気を付けるべき必要事項が記載されています。 ・マニュアルを改訂したところがわかるようにして、職員に回覧して周知しています。各クラスに、各種マニュアルを置いて、職員がいつでも参照できるようにしています。 ・職員はマニュアルを基本にしつつも、一人ひとりの子どもに合わせた対応については会議等で意見交換をして、それぞれの子どもの状態や思いに沿った保育を実践しています。 ・「子どもの人権に関する保育の振り返りチェックリスト」「令和6年度個人情報取り扱いチェックリスト」「子ども虐待の気付き」「異物混入防止のための点検チェック表」「食物アレルギーの対応に関する確認事項」等の園独自のチェックリストを使って、毎月職員会議で読み合わせたり、クラスで話し合ったりしています。 		
【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・手順書の見直しは、毎年年初めから始めて3月に完成するように定め、定期的に実施しています。今年度は「第三者評価プロジェクトチーム」が中心となって、各種マニュアル、手順書の見直しを行なっています。 ・クラス会議やカリキュラム会議で指導計画の振り返りや作成をする際に、マニュアルの変更の必要性に言及することがあります。 ・職員や保護者からの意見や提案を、必要に応じて標準的な実施方法に反映させられるような仕組みになっています。たとえば、保護者の意見により外遊びや遊具についての使い方等を見直したことがあります。 		
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"> ・指導計画はクラス担任が作成してカリキュラム会議で主任やフリー保育士に諮り、最終的に園長のチェックを受けています。 ・入園時に生育歴や健康状態、家庭の状況等を把握しています。また、入園前に個人面談をして、健康や食事面、1日の生活、特に気を付けるべきこと、外国にルーツがあるかなどを聞いています。入園後は養護と教育面についての経過記録を、乳児は毎月、幼児は前期・後期別に記録しています。 ・個別指導計画には、子どもや保護者のニーズにもとづいた具体的な配慮事項が記載されています。 ・指導計画には、保育士の振り返りや自己評価欄があり、職員はエピソードを踏まえた振り返りをするので、ほかの職員と共有し、次の計画につなぐことができます。 ・支援に迷うケースについては、横浜市東部地域療育センターの巡回相談があり、個別の子どもへの対応方法についての助言を得ています。 		

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は前年度の2月、月間指導計画は月初め、週案は月末に見直すことになっています。保護者の意向を踏まえた上で、クラス会議、カリキュラム会議で、担任職員とフリーの職員と主任で案を決め、園長のチェックを受けています。 ・見直しをした指導計画はカリキュラム会議で共有しています。 ・子どもの様子や天候で緊急に週案を変更する場合は、ミーティング等で他のクラスの職員に周知しています。保護者に関わる場合は、業務支援システムで配信しています。 ・評価・見直しをする際には、子どもの反応を重視して、子どもの発達に見合っていなかったか、子どもの興味を引き出すにはどうしたらいいかなどの課題、保護者からはオムツはずしのタイミング等の課題を明確にするようにしています。 ・実施した計画の評価、課題を次の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なわれている。		
【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なわれ、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"> ・子どもの発達状況や生活状況を、横浜市が定めた児童票、健康台帳、経過記録、保育日誌、障がい児の個人日誌に記録しています。 ・個別指導計画には子どもの姿や配慮・環境構成が記載され、指導計画に基づく保育が実施されていることが確認できます。 ・記録の書き方に差異が生じないように記録要領を作成して、職員間で確認し合っています。 ・毎日の情報交換は、クラスから1名出席するミーティングで行なっています。各クラスの子どものケガや体調の報告、献立反省、翌日のアレルギー除去食確認、必要な事務連絡等を共有しています。 ・各会議で適宜、検討した情報は、職員に共有されています。 ・連絡帳や経過記録、保育園からの連絡、各指導計画等は業務支援システムに保管され、パスワードを使って共有することができます。 		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市個人情報の保護に関する条例」「個人情報取り扱い基準」に従い、横浜市で定める「行政文書の作成・保存・廃棄について」の子どもの記録の保管、保存、廃棄に関する規定に沿って対応しています。 ・「個人情報マニュアル」「漏洩事故マニュアル」に、個人情報の不適正な利用や漏洩に対する対応方法が記載されています。個人情報に係わる記録や文書は鍵のかかる書庫に保管しています。パソコンやタブレットは、鍵のかかる書庫等で保管し、パスワードで管理しています。 ・「令和6年度個人情報取り扱いチェックリスト」で、持ち出し・保管・会話・配付受理・廃棄・漏洩対策・研修について職員は毎月チェックし、個人情報保護について理解し遵守しています。 ・保護者に対しては、重要事項説明書に個人情報保護の遵守について明記して説明し、個人情報取り扱いについての承諾書を提出してもらっています。 		

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
<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、子ども・子育て支援法等の趣旨をとらえ、保育所保育指針に基づき、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「子どもたちが『愛されている』と実感し、まわりの人も大切に思いながら自信を持って過ごせるように、保護者とこどもの育ちを支える」および保育方針・保育目標に基づき、子どもの最善の利益を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、子どもの発達過程、子どもの家庭状況、保育時間、地域の実態等を考慮し、「地域とのかかわり」「保護者・地域に対する子育て支援」「保育資源ネットワーク」「多文化」等の項目を設けて作成しています。また、保育時間については、全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画の中で「長時間にわたる保育」として、子どもたちに対する配慮等を具体的に記載しています。 ・全体的な計画は、毎年、1月頃からクラスごとに見直しを行ない、子どもの発達や子ども一人ひとりの状況を把握しながら職員間で話し合い、保育に関わる全職員の意見を園長と主任が集約し、文章化して職員会議で確認し、次年度の計画としています。今年度は特に「表現」についての話し合いや、項目ごとに発達のつながりを確認し、職員間の共通理解を深めました。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2面が窓の保育室もあって明るく、換気は定期的に行ない、陽が強い場合はロールスクリーンで調節しています。職員は、大きな声を出さないように気を付け、興奮した子どもが大きな声を出す場合は、廊下に出てクールダウンするようにしています。 ・安全・安心な環境について、職員が意見を出し合って話し合う取組を行ない、畳マットやパーテーションを使ってのコーナー作りにつなりました。 ・畳マットでは、子どもたちが寝ころんでいます。ほかに落ちつける場所として、押し入れの下、くぼんだところ、廊下等があります。 ・食事と睡眠は同じ部屋となりますが、低い棚で区切って食事と午睡の場所を分けています。食事中にほこりがたたないように食事の前に布団を敷いています。 ・トイレも明るく、清掃が行き届いています。0、1、2歳児の保育室はそれぞれトイレに隣接して、すぐにトイレに行けるようになっていました。今年度、タオル掛けの金属製フックを木製に変えました。 ・牛乳パックで手作りした自由に形が変えられるパーテーションは、仕切るだけでなく、ままごと等いろいろな遊びに使えます。お風呂に浸かっているのか、パーテーションで囲った中に1人で行ってくつろいでいる子どももいました。 		

【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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会時に個別に面談して家庭での様子や子どもの育ちを聞き取り、提出してもらった書類でも子どもについて把握しています。その情報は全職員で共有しています。入園後も、個人差を尊重して対応しています。 ・子どもが言葉、表情、態度で表した気持ちを丁寧に受け止めて応えていくようにしています。子どもが答えやすいように選択肢を示して聞くこともあります。 ・言葉で伝えられない子どもには、安心できる保育者がスキンシップを多くとり、顔色や表情や喃語等で気持ちをくみとるようにしています。 ・子ども同士のトラブルでは、年齢により気持ちを代弁したり、納得するまでじっくり子どもと向き合ったり話したりしています。4、5歳児クラスでは、自分達が使う言葉をふわふわ言葉とちくちく言葉とに分けて、話し合いました。 ・子どもの気持ちに寄り添い、わかりやすい言葉遣いでおだやかに話をしているか、せかしたり制止したりする言葉を不必要に使っていないかは、チェックリストを読み合わせしたり、動画を見たりして討議しています。肯定的な言葉で伝える、予定を事前に伝えるなど、子どもが安心して過ごせるようにしています。 ・10か国にわたる外国につながる子どもには、ジェスチャーや「トイレ、どこ」など職員が簡単な単語をその国の言葉で覚えて対応しています。保護者にもわかりやすい日本語を使ったり、翻訳アプリや通訳を使ったりすることもあります。 		
【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、援助を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣の習得について、子どもの育ちや援助の方法をカリキュラム会議等で共有しています。 ・「自分で」という気持ちを受け止めながら、職員が連携して子どもに合わせた対応をしています。1歳児のやりたい気持ちを大事にして、できたことを誉めて、やる気を尊重しています。保護者の協力により着脱しやすい服にしています。 ・現在歯磨きはせず、食後にお茶を飲むようにしています。歯科健診後に歯科衛生士によるブラッシング指導をしてもらって、家庭で歯磨きをしてもらうことにしています。 ・箸の使用に向けては、トンゲや箸でスポンジやフェルトで作った食べ物をつまむなど、指先を使った遊びを取り入れています。強制はしていませんが、5歳児ではほとんどの子どもが使えるようになっていきます。スプーンも何本か用意して、使いたい子どもが使えるようにしています。 ・オムツはずしは、子どもの発達と子どもの思いを考慮して、保護者には急がなくていいことを伝えて、相談しながら進めています。 ・活動と休息のバランスでは、子どもの状態によって午前寝や夕方寝をしたり、静かに遊ぶようにしたりしています。1歳児のクラスでも、いつでも横になれるスペースを確保しています。 ・3歳児からは、1日を見通せるようにわかりやすく絵カードで示しています。手洗いの仕方も、わかりやすい絵を掲示しています。 		
【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"> ・子どもが主体的に遊べるように、低い棚に絵本やおもちゃを置いています。廃材も自由に使えるようにしています。1日のスケジュールを絵カードでの掲示や朝の会で伝え、活動の見通しが持てるようにしています。 ・散歩、園庭、屋上、隣接する公園で、身体を動かして遊んでいます。 ・子どもの発想や意見をもとに、5歳児はおまつりごっこを企画しました。神輿と山車を作って園内を練り歩き、0～4歳児をお店屋さんへ招待し、くじ引きの景品も全員分作るなど、子どもたちが協働して作り上げるのを職員は援助しています。 ・入船公園では稲づくりをしたり、どんぐり拾いをしたり、野球場で遊ばせてもらったりしています。 ・散歩では地域の人や子どもと交流し、5歳児が七夕の笹のお礼に地域の人を七夕の会に招待しています。交流保育では、0～5歳児がそれぞれ未就園児と一緒に遊んでいます。 ・保育室以外にも玄関に絵本が並び、週末に借りられます。折り紙やお絵描きのほか、4、5歳児は廃材での制作を自由にしています。幼児の保育室には、作りかけのブロックの大作が棚にたくさん置いてあります。楽器では、沖縄のパーランクーという太鼓もあり、運動会ではエイサー踊りを披露しています。 ・今年度は「遊びプロジェクト」を立ち上げ、遊びと環境について、遊びのルールの検討、見直しをしています。その中で、「運動のプロジェクト」も進めています。 		

【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"> ・一人ひとりの生活リズムに合わせて無理なく過ごせるようにし、散歩の途中で眠くなった子どもや夕方眠くなった子どもが布団を敷いて休めるようにしています。 ・職員はスキンシップを取って、子どもの欲求を受け止めて愛着関係を築いています。 ・子どもの顔色や表情、体温等にこまめに気を配り、子どもが安心して自分の気持ちを表せるように信頼関係を築くようにしています。職員は一人ひとりと簡単なやりとりをして、喃語や発声に共感するようにしています。 ・散歩では、子どもたちは、花、チョウチョ、鳥、車、ほかの園の子どもたちと触れ合っています。変わった感触のビニールシート、プチプチ、筆、でこぼこマット、小麦粉粘土を触り、水遊びやフィンガーペインティングをして、いろいろな感触を経験するようにしています。 ・感触を味わう遊びや手指を使う手作りおもちゃ(チェーンを引き出す、物を入れるなど)で発達を促しています。ハイハイやつたい歩き、坂道上りや段差の上り下りができるように、トンネルや2階のホールや屋上に行つて探索しています。立つた時に目の高さのところや手が届くところにおもちゃや鏡を用意しています。 ・引継ぎを十分に行ない、保護者には体調等を丁寧に伝えるようにしています。業務支援システムの連絡帳では必要なことを短くまとめて記し、送迎時には口頭でエピソード等も伝えるようにしています。 		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1歳児は自分でやりたい気持ちが大いに出てきたため、職員はそれを大切にしてい見守っています。子どもの手の届くところにおもちゃを置いて、棚にはおもちゃの写真を貼り、片付けができるようになっていきます。 ・台所セットが置いてあるコーナーでは一生懸命食事を作っている子ども、絵本コーナーでは好きな仕掛け絵本を探してきて、何度も同じところで笑いころげている子どももいます。牛乳パックの手作りパーティーで困らな中で、入浴中なのかじつと座っている子どももいます。 ・2歳児も「やりたい」と意欲的な子どもが多く、2グループに分けて少人数にし、やりたいことを集中して遊べるようにしています。 ・噛みつきが続いたら、子ども同士お互いに距離を置くように気を付けて、時間や状況をクラスの中で園長も交えて対応を話し合うこともあります。 ・ほかのクラスの子ともたちと一緒に体操をしたり、行事を楽しんだりしています。交流保育で、地域の子ともと体操、かけっこ、サーキットゲーム等で一緒に遊んでいます。 ・一人ひとりの状況に応じて個別指導計画をたて、保護者とはおむつはずしも含めて密に連絡をとりあうようにしています。保護者が何か気になることがあったときには、職員も共に考え、職員間でも共有して指導計画の作成や対応に生かしています。 		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は、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、友だちと関わる中で自分の気持ちを伝えられるようにしたり、集団生活の楽しさを味わえるように配慮をしています。子どもがやりたいことを言葉で引き出せるように言葉かけを行い、友だちと関わりながら遊びを展開できるように援助しています。 ・4歳児の保育は、集団の中で自分の力を発揮し、友だちとともに楽しめるように集団遊びを積極的に取り入れています。友だちとの関わりの中で簡単なルールを知り、ルールを守ることでみんなが楽しく遊べることに気付けるようにしています。職員は自分のことを主張したい気持ちを受容しつつ、言葉によるやり取りで解決できない場合は仲立ちをしながら、安定して楽しく活動ができるように援助をしています。 ・5歳児の保育は、友だちと協力して進めていき、達成感を味わえるような集団遊びを積極的に取り入れています。職員は、なかなか遊びに入れられない子どもにも、集団の中で自己主張ができたり、相手の立場に立つて考えられるように援助しています。 ・日々の活動や取組はドキュメンテーションで保護者に伝えています。ドキュメンテーションは基本的に1週間分をファイルしています。園だよりでも子どもの様子やエピソードを多くの写真と一緒に掲載しています。 		

【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"> ・障がいのある子どもには、個別支援計画を作成しています。ねらい、子どもの様子、配慮及び援助のほか、友だちとの関わりや集団への参加の項目があり、クラスの指導計画と関連づけています。クラスの指導計画には、個別配慮欄も設けています。職員は、予定を早めに知らせたり、その子どものタイミングで声をかけたり、いつも決まった場所に布団を敷いたりして、子どもが安心して過ごせるように気を付けています。 ・個別支援計画に基づき、できることは継続し、新たなことにも挑戦していけるよう、子どもに分かりやすく伝える、手順を工夫するなど、職員が援助しています。 ・職員は子どものいいところを他の子どもに伝えるようにしています。積極的にやさしく接する子どもや、すこし離れて見ている子どもも、自然な形で過ごせるようにしています。 ・保護者とは、家庭での様子や横浜市東部地域療育センターの助言や園での配慮を共有しています。 ・横浜市東部地域療育センターの巡回相談では、子どもの様子を見た上で、その対応についての指導や助言を得ています。 ・重要事項説明書に障がい児保育について記載し、入園説明会でも保護者に集団生活の中で健全な発達が得られることを伝えています。 		
【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"> ・年間指導計画、月間指導計画に「長時間にわたる保育」の項目があり、1日を通しての保育の連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取組を行なっています。一日の中での職員間の引継ぎを丁寧に行ない、長時間の生活や遊びの連続性を保てるように配慮しています。 ・保育士と1対1で、甘えを受容して安心して過ごす時間や、落ち着いて遊べる玩具や日中とは異なる玩具等を用意しています。安心できる保育士の配置やコーナーでゆったりと少人数でくつろげる工夫を行ない、一人ひとりのペースを大切にしています。 ・発達や興味に応じた空間を確保し、健康や生活リズムに配慮しています。疲れが出てくる夕方には、落ち着いて遊べるよう環境を整備しています。 ・延長保育等の合同保育を行なっている時は、職員のシフト編成を工夫し、慣れている職員と安心して過ごすことができるよう配慮しています。異年齢の子どもでも安全に使うことができる環境設定やおもちゃを用意し、安心して過ごすことができるよう工夫しています。 ・シフトの組み方を工夫して、可能な範囲で担任が送迎時に保護者と顔を合わせられるようにし、保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるようにしています。 		
【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"> ・幼児期の終わりまでに育てほしい姿の10項目を念頭に置いて、就学を意識したアプローチカリキュラムを作成して保育をしています。 ・年長児が近隣の小学校を訪問し、ランドセルを背負わせてもらったり、教室を案内してもらったりして1年生と交流し、小学校以降の生活について見通しを持てる機会が設けられています。 ・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。クラス懇談会では、「幼児期の終わりまでに育てたい10の姿」に沿って、保護者にわかりやすく話をし、子どもの育ちや就学までの見通しを持ちやすいような働きかけをしています。 ・幼保小連携事業における幼保小交流事業ブロック研修で情報共有しています。 ・保育所児童保育要録は、園生活を通しての子どもの育ちや良いところ、保育士の関わり等を記録して、就学先の小学校に郵送または持参しています。保育所児童保育要録の送付や引継ぎ等を通して、安心して就学を迎えられるよう連携しています。 		

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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「健康管理マニュアル」があり、担任が朝の健康チェックを丁寧に行い、0～2歳児は個人連絡帳、3～5歳児は、登園時に口頭で子どもの体調を聞き、把握しています。 ・子どもの体調変化やケガなどがあった場合は、必要に応じて保護者に連絡を入れ、お迎え時に保護者に伝えています。その後の受診の有無や体調不良、ケガの状況について保護者と連絡を取り、経過やその後の過ごし方についても確認しています。 ・既往症や予防接種の状況については、入園時に健康台帳を作成し、予防接種や既往歴の追加は、その都度来園した際に健康台帳に記入を依頼しています。個人面談では母子手帳を持参するよう依頼し、健康台帳の内容確認を行なっています。 ・入園説明会では届出書等の書式を保護者に配付し、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。 ・「ブレスチェック(午睡チェック)について」の手順書を作成し、職員に乳幼児突然死症候群(SIDS)について周知しています。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。うつ伏せにならないよう、姿勢についても確認しています。乳幼児突然死症候群について園内研修や訓練を行なっています。 		
【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"> ・定期的な健康診断・歯科健診の結果は、児童健康台帳、歯科健康診査票に記載しています。必要な情報は、ミーティングや会議で職員に周知をしています。歯科健診時には歯科衛生士によるブラッシング指導を年長児が受けています。 ・園では春の歯科健診の後、歯の大切さや歯磨きの仕方の指導を行い、絵本や紙芝居を使って、丈夫な歯を保つことへの興味関心が持てるようにしています。手洗いの大切さを伝え、指導しています。 ・健康診断前には、園医に相談したいことがあるかどうかを保護者に確認し、相談がある場合は当日園医に伝え、その内容を保護者に伝えています。健康診断結果と歯科健診結果は異状なしの場合は、業務支援システムで伝え、所見のある場合のみ職員から伝えることとしています。 		
【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なっている。	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、横浜市の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、それに沿って対応しています。 ・食物アレルギーのある子どもについては、保護者に「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」「食物アレルギー対応票」の提出や毎月の献立確認を依頼し、除去食の提供をしています。 ・誤食がないように、配膳前に調理員・職員で献立表と食材を確認し、事前に記録したものを基にして確認しています。食物アレルギーのある子どもの食事提供にあたっては、調理職員とのダブルチェックを行ない、写真入り名前札を置いた専用トレイ、テーブル、食器、台布巾を分けています。 ・職員は横浜市の「アレルギー対応の研修」に参加し、職員会議で報告を行なって情報共有しています。 ・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、食物アレルギーのある子ども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等について、入園説明会で説明し、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をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食育年間計画を作成し、年齢ごとのねらいを設けています。各クラスの年間指導計画や3～5歳児クラスの月間指導計画にも食育の欄を設け、食育の取組を行ない、ピーマン、キュウリ、オクラ等を栽培しています。 ・3～5歳児クラスは、コロナの5類感染症移行後の状況に合わせて、担任が1名指導食として一緒に食事をしています。食事の味について話したり、子ども同士も楽しく話をしたりしながら食事をしています。保育室を遊びのスペースと食事のスペースに分け、食事の前には絵本や紙芝居の読み聞かせや手遊びを行ない、食事時間への気持ちの切り替えや、落ち着いて食べる雰囲気づくりをしています。 ・食事の量については、子どもの様子に合わせて量を加減することで、完食の喜びを感じられるように配慮しています。また、少食や好き嫌いのある子どもに対しては「苦手なものは一口食べてみようか」と声をかけていますが、無理強いせず、楽しく食事ができるように配慮しています。 ・子どもが食について興味・関心を持つように、給食の食材に触れたり、栽培して収穫した野菜を使ってクッキングを行ったりしています。自分で収穫したものは、好き嫌いを言わず食べています。トウモロコシの皮むき等の調理過程の体験をしたり、調理員がサバを3枚におろすのを見るなど、食に対しての意欲や関心が育つようにしています。 		
【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"> ・子どもの発達状況、特に歯の生え変わりの時期や体調等によって、食事の量や食材の切り方を調整しています。離乳食の提供は、発達に応じて形状の確認(0歳児)や刻み(1歳児)の対応をしています。 ・クラス担任が、子どもの食べる量、好き嫌い等を把握し、ミーティングや給食会議で共有しています。また、調理員に食事の様子を見てもらい、形状、量等を相談しています。 ・残食の記録は給食日誌に記載し、給食会議で喫食状況や残食量を話し合っています。残食が多い場合は、次回の調理方法を工夫(食材の大きさ、切り方、茹で具合、味付け等)するようにしています。また、横浜市の給食検討委員会に園での喫食の様子を伝えています。 ・献立は横浜市が作成し、市の給食検討委員会で情報交換を行ない、献立作成に反映しています。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。また、七夕の時に冷やしそうめんの具材の人参を星型にして盛り付けたり、節分の時には恵方巻を作って食べる経験をするなど、季節を感じられるメニューを取り入れています。 ・調理員は、食事の時に、咀嚼の仕方や形状、大きさがどうかなど一人ひとりの様子を見ています。 ・HACCP(2020年6月に義務化された衛生管理手法)に基づく衛生管理計画を作成し、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、家庭との連携を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児クラスは、個別の個人連絡帳を、業務支援システムを利用して、子どもの様子等を保護者と伝え合っています。全クラスの毎日の活動を、ドキュメンテーション方式で写真とコメントでわかりやすく伝えていきます。えんだよりでも、クラスの活動の様子を写真で伝えていきます。送迎時には、できるだけ保護者と直接顔を合わせる機会を設けて、家庭での様子を尋ねたり、園でのその日の子どもの様子を伝えて情報を交換しています。 ・0～2歳児は年4回、3～5歳児は年3回の保育参加を設定して、少なくとも年1回の参加を、保護者に依頼しています。保護者の参加希望に合わせて保育園での様子を見てもらい、保育の意図や保育内容について、保護者の理解を得る機会を設けています。また、懇談会は年2回行ない、年度のはじめは一年間の保育や保育者の思いを伝え、年度末は一年間の成長の振り返りを共有する機会にしています。 ・家庭の状況、保護者との情報交換の内容は、個人面談記録や懇談会記録、経過記録等に必要なることを記録し、情報を共有できるようにしています。 		

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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人連絡票やドキュメンテーションを作成し、日々の保育の様子を伝え、送迎時には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、面談の際には、他の保護者に聞かれずに落ち着いて話せる場所として、事務室を案内しています。 ・保護者の個々の事情に合わせて相談を受け、内容によっては複数の職員で話を聞き、相談内容は個人面談記録に記載して、継続的にフォローができるようにしています。 ・保育士や調理職員等が、専門性を生かしたアドバイスや支援を行なっています。相談の内容によっては、鶴見区福祉保健センターや横浜市東部地域療育センター等と連携し、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。相談内容によっては、園長や主任が同席して対応しています。 		
【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"> ・送迎時の保護者との会話から様子を聞き取ったり、子どもの様子(体の傷、痣、体型等)を丁寧に見えています。保育中も子どもの顔色、言葉、態度等について目配りしています。午睡前の着替えやおむつ交換の際に、原因の分からないアザやケガ、やけど等がある場合には確認をして、状況に応じて写真を撮っています。 ・職員が虐待の疑いがあると感じた時は、複数の職員で確認し、園長、主任に報告し、職員間で情報共有するとともに、ケース会議を開いてその後の対応を協議しています。 ・保護者の様子で気になることがあった場合には、声をかけてコミュニケーションを取り、保護者の不安な気持ちを聞いたり、相談を受けたりしています。 ・「虐待防止対応マニュアル」があり、衛生面のチェック(入浴、爪切り、衣類交換等)の他、送迎時の様子(親子関係)、食事の摂取状況等にも注意をしています。気になる家庭に関しては、鶴見区子ども家庭支援課と情報を共有し、横浜市中央児童相談所に連絡する体制を取るようになっています。 ・「子ども虐待の気付き(発見のポイント)」のチェックリストを作成して、子どもや保護者の様子や状況に気を配り、虐待の防止に努めています。 		

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)を行ない、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"> ・職員は、ミーティング、カリキュラム会議、職員会議等で子どもの様子を話し合い、日々の保育実践の振り返りをしています。月間指導計画、日案(保育日誌)には、自己評価(振り返り)欄があり、各担当が自らの保育実践について振り返りを行なっています。 ・職員は、自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮して行うよう心がけています。カリキュラム会議ではその月の活動の様子を具体的に伝え合ったり、テーマを決めグループディスカッションを通して職員で意見を交換し合うことによってお互いの意識の向上につなげています。 ・職員は、年に1回、「保育所の自己評価」をチェックリストにより、「a・b・c・d」の4段階で評価・実施しています。一人ひとりの自己評価を集計し、前年度との相違点や意見の分かれるもの等を抽出しています。また、グループに分かれ、疑問点や評価の低いところ、実践していることなどを話し合い、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいます。 ・職員が自らの保育実践を振り返る中で、子どもの対応や保育内容について疑問や気づきがある場合は、早めに話し合いを行ない、疑問点の解消、問題点の改善に取り組み、園全体の保育実践の自己評価につなげ、保育の改善や向上に取り組んでいます。 		