

<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：横浜市茅ヶ崎南保育園	種別：認可保育所
代表者氏名：鍋田 桂子	定員（利用人数）：144名（141名）
所在地：〒224-0037 横浜市都筑区茅ヶ崎南5-11-3	
TEL：045-943-0981	
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	1998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：31名 非常勤職員：51名
専門職員	専門職の名称 保育士 56名 調理員（内調理師） 8名（4名）
施設・ 設備の 概要	（居室数）
	（設備等）
	乳児室（0～2歳児室）4室 幼児室（3～5歳児室）4室 沐浴室 *乳児トイレ横 調理室 1室 トイレ 5室 事務室 1室 職員休憩室（更衣室）1室 地域子育て支援室 1室
	建物の構造：鉄筋コンクリート造り 2階建て 建物延べ床面積：993.84㎡ 園庭：780㎡

③ 理念・基本方針

【保育理念】

未来をになう子どもたちの健やかな成長を願い、すべての子どもたちが自分を「かけがえのない存在」と感じ、自信をもって生きていかれるように援助する。

【基本方針】

- ・様々な人たちと関わって、愛情と信頼感そして人を大切にする心を育てる。
- ・園の方針の下で、職員が同じ意識をもって保育を行うことを大切にする。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

横浜市茅ヶ崎南保育園は、横浜市営地下鉄ブルーライン「センター南」駅から徒歩8分、商業施設から離れた閑静な住宅街に位置しています。近隣には、散歩に適した大原みねみち公園や葛が谷公園等の緑豊かな公園や緑道が沢山あり、自然に恵まれた環境にあります。横浜市が1998年に開園し、27年目の保育園です。園舎は鉄筋コンクリート造2階建てで、園庭は780㎡あり、0～5歳児141名（定員144名）が在籍しています。

【園の特徴】

・育児支援センター園として、地域のニーズに基づき、育児支援担当者を中心にして、交流保育や園庭開放、絵本の貸出、給食体験・離乳食体験、育児講座、育児相談等を行なっています。

また、地域の保育園と連携し、地域の未就園児の親子を対象とした「つづきっこ広場」や合同育児講座の開催、保育士と一緒に積木に触れ合えるイベント「積木であそぼう」の運営等を行なっています。

・「保護者と思いを共有し、一緒に子育てを楽しむ」ことを大切にして、ドキュメンテーション記録（子どもの活動を写真や文字で視覚的に記録したもの）作りに力を入れ、全クラスのドキュメンテーション記録を事務所に掲示をしたり、定期的に保育アプリで配信したりしています。行事の様子も同形式のクラスだよりを作成して保護者に配付しています。

・園内研修の職員間の語り合い、幼児のサークルタイム(輪になって話し合う場)、「さくらぐみぽすと」（各クラスからくる手紙に5歳児が返事を出す取組）等、職員や子どもの話し合い、コミュニケーションを図る取組を積極的に行なっています。
・食事と遊びのスペースを別にして、落ち着いた雰囲気、職員と子どもたちが楽しそうにおしゃべりをしながら食事をとっています。調理員も毎日食事の様子を見て回っています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2024年5月2日（契約日）～ 2025年2月25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. 子ども主体の保育への積極的な取組

園では、「子どもが活動や遊びの中心になることで、やりたいことや好きなことを見つけ、自分自身で方法を考え、物事を決めていく」という「子ども主体の保育」を大切にしています。

今年度は、子ども主体の行事や活動ができるよう、その見直しを進めています。今まで秋に行っていた幼児運動会を、春に変更して夏の活動に余裕を持たせ、一人ひとりの子どもがやりたいことにじっくり向き合って、普段親しんでいる遊びや新たに興味を持った遊びをたっぷり楽しめるようにしています。

例えば、プールじまいを例年より約2週間延ばし、たっぷりプールや水遊びを楽しめるようにしています。その中で、子どもたちから「どうして水って体が浮かぶんだろう？」という新たな関心が芽生え、その気持ちを保育士が汲み取って「じゃあ実験してみよう」と、子どもたちと相談しながら様々なものを水に入れて浮かぶかどうかを

調べたりしています。こうした経験がブームになっているクラスもあります。

行事等の見直しの際には、子どもの育ちにつなげるための保育士の意図について、園だよりや日々のドキュメンテーション記録、大人サークルタイム等で発信し、保護者にわかりやすく伝わるように取り組んでいます。

2. 0歳児の食事を丁寧に援助する取組

0歳児の保育では、食事の時間を、職員と子どもの信頼関係を深めていく大切な時期として捉え、一人ひとりの咀嚼の仕方や飲み込み方を見ながら「おいしいね～」 「もぐもぐ～～ごっくん」「上手！上手！つぎは何を食べようかな？」「赤いニンジンさんね～」などの言葉をかけて、1対1の関係を大事にして、食べる楽しさを知らせています。指先の動きが器用になってくると、自分で好きなものをつかんで食べるからつまんで食べられるようになり、自分で食べることの楽しさ、満足感を味わうことができるようになることを目指して、職員は丁寧に関わっています。離乳食が完了期に入り座位が保てることを目安にテーブルとイスを使用して、職員が1対2で、子どもがスプーンを持って自分で食事をするのをサポートしています。汁物も、ミルクを哺乳瓶から吸う行為からコップを持ってごっくと飲むことができるようになります。0歳児期、職員は一人ひとりの子どもの状況に合わせた丁寧な援助を行なって、子どもとの愛着関係をもとに自立に向けた備えの時として捉え、大切に関わっています。

この丁寧な食事の援助の実施にあたっては、職員の応援体制を必要とするため、事前に園全体で0歳児の公開保育を実施して、なぜ人手が必要かを問いかけ、職員間で意見交換を行ったり、会議で話し合い、職員の理解を深め、その結果を受けて応援体制を構築し、0歳児クラスでの「一人ひとりの食事に丁寧に向き合う保育」を実現させています。

3. 職員間の対話を重視した保育の質向上への取組

園では、職員間の対話を重視したグループディスカッションの時間を設けています。園内研修「保育を語ろう」では、職員が疑問や不思議に感じているテーマの中から討議する議題を選び、年間を通じて全正職員が4、5人ずつのグループを作ってディスカッションを行なっています。そこで出た意見は園内に掲示して公表し、園行事の取組やその在り方についての見直し等につなげています。

また、カリキュラムを作成する際には、保育ウェブを用いて、現在の子どもの姿や保育の展開を可視化して、職員間の共通理解を図り、職員から意見が出やすいようにする取組等も行なっています。

◇今後期待される点

1. 子どもの社会体験の場を広げて社会性を育てる取組

散歩の際に、子どもが近隣の商店に立ち寄って挨拶をしたりしていますが、高齢者施設や地域ケアプラザ等の福祉施設と交流を行ったり、園の行事に地域の方を招待するなど、子どもの地域への参加や社会体験の場を広げる工夫が望まれます。

2. 外国籍の保護者への丁寧な説明

入園説明会では、重要事項説明書の内容についてパワーポイントを活用して分かりやすく説明しています。外国籍の保護者には個別の面談で詳しく説明し、必要があれば地域の通訳をお願いして対応していますが、文書化はされていません。

外国籍の保護者等への対応体制について、保護者への説明についてルール化されることが望まれます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価受審にあたり、全ての職員で、全65項目について自己評価を実施しました。日々の保育の他、園運営に関することにも意識を向け、皆で振り返り、課題を見つけることができたことは大きな収穫でした。評価については「十分にできているのか」「職員全員に周知ができているのだろうか」という迷いがあり、低めの自己評価をつけましたが、良い評価コメントをいただき、励みになりました。

園では、行事や保育内容について「誰のため、何のためにするのか」を全職員でしっかり捉え、保育所保育指針や園の理念、よこはま☆保育・教育宣言に立ち戻りながら、大人主導の受動的保育から、子ども主体の能動的な保育への変換に取り組んでいます。そのため、子どもの声を聴くこと、大人と子どもで相談すること、保育士の願いや意図が伝わることを欠かせません。園運営や保育の充実、質の向上のため、今年度は対話を基本とした園内研修を活発に実施してきました。小グループで複数回取り組んだ「保育を語ろう」では、保育園の不思議や疑問等について語り合い、少しずつ理想の保育の姿に近づいてきています。他にも子どもの人権や、防災など、沢山の園内研修を充実させることができました。どの研修についても、職員が必要と感じ、計画、運営をし、自ら積極的に参加していました。職員一人ひとりの責任感の強さを表しています。

保育の様子やヒアリングを通し、さらに期待されることのご提案をいただきました。また、保護者アンケートでは、取組への一定の評価をいただくとともに、改善点についても確認することができました。より良い園運営に向けて保護者の御理解と御協力が重要と捉え、保育の発信にもさらに力を入れてまいります。

この度の受審にあたり、評価機関の方には御丁寧なヒアリングと報告書の作成をしていただき、感謝いたします。今後も保育の質向上、地域の中の役割を含めた園運営の充実に努めてまいります。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(横浜市茅ヶ崎南保育園)

※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> ・保育理念や保育方針は、園のパンフレットや「横浜市茅ヶ崎南保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」、全体的な計画等に記載しています。 ・保育理念は「未来をになう子どもたちの健やかな成長を願い、すべての子どもたちが自分を『かけがえのない存在』と感じ、自信をもって生きていかれるように援助する」、保育方針は「様々な人たちと関わって、愛情と信頼感そして人を大切に作る心を育てる・園の方針の下で、職員が同じ意識をもって保育を行なうことを大切にする」として、年度始めの職員会議での読み合わせや園内研修を通じて、職員への周知を図っています。 ・保護者には、入園説明会やクラス懇談会で、懇談会資料や重要事項説明書を配付して説明しています。		

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> ・こども基本法やこども大綱等の国の動向は、園長の国の会議への参加や横浜市からの通達等により把握・分析しています。 ・都筑区運営方針にある「誰もが安心して子育てができるよう、妊娠・出産期から学齢期まで切れ目のない子育て支援に取り組む」施策については、区長から説明を受けて理解を深め、また、第4期都筑区地域福祉保健計画「つづきあい」の内容も把握、分析しています。 ・都筑区では約25%が子育て世帯で、就業しながら子育てしている世帯が8割を超えていること、園庭開放で来園する子どもの数が多いこと等を把握しています。 ・保育のコストや保育所利用者推移等の分析は、都筑区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局で行なっています。園では、横浜市が取り組んでいるエネルギーカルテシステムに基づき、使用エネルギーや光熱費、ゴミの量等を把握、分析をしています。		

【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、区の統括園長(区の公立保育園責任職)や都筑区こども家庭支援課等と連携しながら、園の現状分析を行ない、「行動計画」(MBO)により、保育運営の課題を明らかにしています。 ・保育運営の課題は、「行動計画」に重点推進課題として記載し、統括園長や都筑区こども家庭支援課と共有しています。 ・保育運営の課題は、職員会議で職員に「行動計画」を配付して説明し、周知しています。 ・「行動計画」には、重点推進課題として「職員の能力・役割発揮の最大化」や「長時間労働削減とワークライフバランス」等をあげ、「園内での語り合いタイムの実施」や「ノンコンタクトタイムの確保」等、具体的な取組や達成時期を明確にして取り組んでいます。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市立保育園の中・長期ビジョンとして『『市立保育所のあり方』に関する基本方針』を策定され、保育の質の維持・向上、地域の子育て支援の推進等、「市立保育所の果たすべき役割・機能」を明確にしています。自園においても独自の中・長期計画を作成し、中・長期ビジョンを明確にしています。 ・基本方針に基づき、「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」が策定され、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の中期の事業計画および収支計画を策定しています。 ・横浜市こども青少年局が、「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"> ・横浜市では、「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」を基に「令和6年度こども青少年局事業計画」を策定し、具体的な事業内容や予算を記載しています。 ・園では、事業計画として、園運営全般に関する「行動計画」と保育に関する全体的な計画を作成しています。「行動計画」では、重点推進課題として「園内での語り合いタイムの実施」や「ノンコンタクトタイムの確保」等を掲げています。また、保育に関する計画として、全体的な計画に基づき、年間、月間指導計画のほか、行事、保健、食育、異年齢児活動等の計画を作成しています。 ・「行動計画」の重点推進課題や全体的な計画に基づく各計画は、実施状況の評価が行な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"> ・「行動計画」は、横浜市と都筑区の運営方針に沿って策定されています。「全体的な計画」は、職員会議等で見直しや話し合いを行ない、職員の意見を反映して作成しています。全体的な計画に基づき、年間、月間指導計画や保健、食育等の個別の事業計画を作成しています。 ・「行動計画」は、中間期と期末に振り返りを行ない、実施状況の把握、評価を行なうようになっています。全体的な計画の実施状況は、各指導計画や食育等の各個別計画の中で、定期的に評価、見直しを行なっています。 ・「行動計画」や全体的な計画は、年度始めに職員に配付し、職員会議や朝・タミーティングで説明して周知しています。 		
【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"> ・事業計画の主な内容は、全体的な計画を廊下に掲示したり、園だよりに掲載したりして、保護者に周知しています。また、入園説明会で重要事項説明書を使って説明するほか、クラス懇談会で、資料を配付したり、写真や動画を使って説明しています。 ・年度の行事予定表は、保護者が参加しやすくなるよう、3月上旬に保護者に配付しています。また、重要事項説明書に「行事への参加や懇談会・保育参観(保育参加)・個人面談等を通して、お子さんの成長、発達を共に喜び合っていきたいと思います」と記載したり、園だよりで保育参加を呼びかけたりして、保護者の参加を促しています。保育アプリでもお知らせや参加の呼びかけをしています。 		

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、月間指導計画を作成し、各指導計画にはねらいや自己評価欄を設け、職員が計画を立案・実行・振り返りを行ない、園長が確認して対策・改善を検討する体制ができています。 ・行事後に振り返りを行なったり、カリキュラム会議で保育ウェブや写真等を活用して意見交換を行なうなど、様々な場面で話し合いを行ない、気づきが得られるようにしています。 ・保育士の自己評価と保護者アンケートに基づき、年1回、園の自己評価を実施しています。また、第三者評価を5年に1度、定期的を受審しています。 ・評価結果は、リーダー会議で分析・検討のうえ、職員会議で議論して意見を集約し、改善策をまとめています。 		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価結果は「保育所の自己評価の結果について」にまとめ、「次年度の課題・改善点」も記載して公表しています。 ・評価結果を職員会議で議論するとともに、まとめたものを職員に保育園業務支援システムで配信して共有しています。 ・昨年度の園の自己評価では「子ども一人ひとりが安心して、夢中になって遊びこめる環境づくりが必要です」「保護者の方と思いを共有し、一緒に子育てを楽しむことを大切にしていきます」を、課題・改善点としてあげ、今年度の事業計画に記載して、計画的に取り組んでいます。 ・改善計画の見直しは、中間期と年度末に定期的に行ない、年度途中でも、必要な都度、職員会議等で話し合い、見直しを行なっています。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、都筑区の運営方針等を基に「行動計画」を作成して職員に配付し、担当業務の現状分析や目標の全体像、重点推進項目等を説明しています。 ・園長の役割と責任は、「保育士分野人材育成ビジョン」に、「責任職として求められる役割・知識」が明記され、職員会議で職員に説明しています。 ・「緊急対応について」に、「園長不在時は、連絡報告を入れること。順位の上の人から事務所に総指揮をとること。」と記載されています。順位は、園長代行保育士(主任)、副主任等の順で、統括園長にも連絡を入れることになっています。 		
【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なっている。	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横浜市職員行動基準、横浜市職員服務規程、利害関係者との接触に関する指針等の諸規程を理解し、利害関係者との適正な関係を保持しています。 ・園長は、横浜市保育所責任職会議等に参加し、コンプライアンスや人権等に関わる研修を受講しています。 ・園長は、総合環境等の研修を受講し、環境管理等について幅広く学んでいます。また、横浜市の方針に則り、ヨコハマ3R夢(スリム)(リデュース・リユース・リサイクル)等、環境への配慮等に関する取組を積極的に行なっています。 ・園長は、職員に対して、都筑区からの配付資料を使って、コンプライアンス・個人情報保護等の研修を実施しています。 		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は、クラスの巡回や指導計画の確認、職員会議等での話し合い、園の自己評価等を行なう中で、保育の質の現状を把握しています。 ・園長は、今年度の課題である「子ども一人ひとりが安心し、夢中になって遊びこめる環境づくり」のために、プロジェクトチームを結成して、活動や行事の見直しを進めています。 ・園長は、保育の質の向上のために保育ウェブを取り入れ、保育の展開を可視化し、クラス会議等での話し合い・振り返りを積極的に行ない、次の指導計画につなげています。 ・園長は、「保育を語ろう」等の園内研修や公開保育等を計画的に実施しています。また、外部研修も、案内パンフレットを掲示し、職員に参加の勧奨を行なっています。		
【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、業務の実効性の向上に向け、時間外労働や有給休暇の取得状況、職員の健康状態等を把握し、分析を行なっています。 ・園長は、職員の経験年数や知識、技能、職員の意向調査等を基に、職員のモチベーションが上がるよう職員配置を行なっています。また、職員が働きやすいよう、人員を確保し、職場環境の整備にも取り組んでいます。 ・園では、乳児・幼児リーダーが各クラスの意見を集約し、園長や園長代行保育士を交えたりリーダー会議等で検討する、ボトムアップ型で職員全員が参画できるチーム作りを試みています。 ・園長は、パソコン等を増設するとともに、ノンコンタクトタイムを確保するなど、業務の実効性を高めるよう取り組んでいます。		

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
<コメント> ・「横浜市人材育成ビジョン」や「保育士分野人材育成ビジョン」があり、人材育成の基本方針や求められる職員像、OJTや人事考課・研修等の人材育成の取組、キャリア形成等を明文化しています。 ・「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」に専門職員の配置基準を記載し、横浜市で正規職員の人員配置を行なっています。 ・横浜市子ども青少年局や都筑区の研修計画があり、職種別や職位別、キャリアごとの必修研修等多くの研修が体系的に計画されています。 ・正規職員の募集・採用は、横浜市で計画的に実施されています。また、会計年度任用職員の採用活動は、都筑区や園で連携して行なっています。		

【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"> ・「横浜市人材育成ビジョン」に横浜市職員として求められる職員像を、「保育士分野人材育成ビジョン」に「横浜市保育士職として求められる役割」を明記しています。 ・園長は、目標共有シートと保育士キャリアラダーをもとに職員と面談を行ない、職員の専門性や職務遂行能力等を評価しています。 ・園長は、異動の意向調査や業務分担等の希望シートで職員の意向を確認し、面談を通じて課題の改善策等について検討しています。 ・職員は、「保育士キャリアラダー」や「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」を用いて自らの将来の姿をイメージし、園長とキャリアの方向性を相談できる仕組みになっています。 		
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"> ・労務管理の責任者は園長です。職員の時間外労働や有給休暇の取得状況の把握は園長が行ない、シフト調整は園長代行保育士が行なっています。 ・職員は、毎年、健康診断とストレスチェック調査を受け、必要な場合には保健師からアドバイスを受けています。また、安全衛生委員会を開催し、職員の心身の健康確保のための改善策等を検討して全職員に周知しています。 ・園長は、職員との個人面談等を通じて、職員の心身の健康状態を把握しています。 ・「横浜市職員のワークライフバランス・ポテンシャル発揮推進プログラム(通称、Weプラン)」を策定して、職員の意欲と能力が最大限発揮できる職場環境づくりに取り組んでいます。 		
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"> ・「横浜市人材育成ビジョン」に横浜市職員として求められる職員像を、「保育士分野人材育成ビジョン」に「横浜市保育士職として求められる役割」を明記しています。 ・職員は、年度始めに園長と面談を行ない、保育士キャリアラダーや目標共有シートを用いて、キャリア構築や年間業務目標、具体的取組事項、達成時期、能力開発目標を設定しています。会計年度任用職員も、今年度取り組みたいこと等について目標の設定を行なっています。 ・職員が設定した目標については、中間期の振り返り面談で進捗状況の確認やアドバイスを行ない、年度末の振り返り面談で目標の達成度を確認を行なっています。 		
【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"> ・「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」に、各階層や業務分野に応じた研修等を明示しています。 ・外部研修は横浜市子ども青少年局の研修計画や都筑区保育所職員研修計画を参考に、また、園内研修や公開保育、安全対策訓練の年間計画を作成し、実行しています。 ・園では園内研修の充実を図るべく、職員間の対話を重視したグループディスカッションの時間を設けています。園内研修のテーマ「保育を語ろう」は、全正職員が参加し、年間を通じて実施しています。職員の対話が活発になるように4、5人のグループを作り、職員が疑問や不思議に感じているテーマの中から議題を選んでディスカッションを行なっています。 		

【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"> ・園長は、「保育士キャリアラダー」で、職員の知識や技術水準等の現状を確認しています。 ・横浜市では、OJTを人材育成の中心に据え、人事考課・研修・人事異動を効果的に連携させる人材育成体系を構築しています。 ・横浜市や都筑区の研修には、職位の昇任時研修や業務内容別研修、テーマ別研修等があり、一人ひとりの職員に合った研修への参加を勧奨しています。 ・職員に対する外部研修の情報提供は、横浜市こども青少年局の研修は園長が、都筑区の研修はネットワーク専任保育士が、掲示や職員会議で研修案内をしています。 ・より多くの職員が研修に参加できるよう、シフト調整や人的フォロー等の配慮を行なっています。 		
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
<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、受け入れの意義や姿勢を明記しています。また、今年度から都筑区の保育士体験事業を実施し、潜在保育士や今後保育士を目指す人に向けて、保育所の理解と保育の専門性・やりがいを知ってもらう取組を行なっています。 ・実習プログラムは実習のねらいに応じて柔軟に対応し、責任実習等では一緒に考え、助言を行なっています。実習終了時には、園長や担当職員等と振り返りを行なっています。 ・実習指導を行なう職員は、横浜市こども青少年局主催の実習指導者研修を受講しています。 ・実習期間中には、保育士養成学校等の担当教員の訪問を受け入れ、効果的な実習になるよう連携を図っています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市のホームページに、市の財政状況、子ども・子育て支援事業計画等を、また、「えんみつけ」等の保育園検索サイトに、保育理念等を公表しています。 ・重要事項説明書に、第三者評価の受審や相談・要望・苦情に対応する体制について記載し、説明しています。 ・第三者評価の受審結果は、神奈川県社会福祉協議会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で公表しています。 ・市立保育園の今後のビジョンや役割・機能については、「市立保育所の今後の運営について」「市立保育所のあり方に関する基本方針」に明記して、横浜市のホームページで公表しています。 ・園だよりを、近隣の小学校に配付したり、園前の掲示板に掲示したりして、地域の人々に園のことを知ってもらうようにしています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務、経理、取引等については、「横浜市予算、決算および金銭会計規則」等に則り、都筑区や横浜市子ども青少年局と連携して対応しています。職務分掌は運営規程に記載しています。 ・今年度、横浜市子ども青少年局に「市立保育所自己点検表(運営・保育・給食)」を提出し、市立保育所の一般指導監査を受けています。 ・横浜市では、外部監査制度を導入しており、毎年民間の専門家を監査人として監査を受けています。平成30年度に、監査法人が横浜市子ども青少年局に対して外部監査を行ない、監査結果について報告書を作成して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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域との関わり方については、保育姿勢に「家庭と園と地域が共に支え合って子どもの育ちを見守っていく」、重要事項説明書に「地域育児支援事業」として、「都筑区では当園他を『育児支援センター園』に指定し、区内の民間保育園とも連携して区内全体としてよりよい保育のために保育の質の向上等に取り組んでいます」と明記しています。 ・病児保育室や都筑区の子育て情報、横浜市北部地域療育センターの相談機能等、地域の情報を保護者に提供しています。 ・散歩の際に、近隣の商店に立ち寄って挨拶するなど、子どもと地域の人々との交流が行なわれていますが、さらに、子どもが社会体験を積んだり、地域に対して子どもへの理解を深める取組を行なうことが望まれます。 		
【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を作成し、受け入れの意義や姿勢を明記しています。 ・地域の学校教育への協力については、次世代育成や相互の社会性を広げるねらいや意義があることをマニュアルに記載しています。 ・ボランティアに対しては、資料を用いてオリエンテーションを行ない、園の概要や園目標、安全・マナーに関する事項、守秘義務等の留意点を説明しています。 ・高校生のインターンシップや中学生の職業体験を受け入れ、学校教育への協力を積極的に行なっています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関連絡先一覧表に、都筑区子ども家庭支援課等の行政機関や医療機関、小学校、消防署、警察等を記載し、ファイルして事務室に置いています。 ・園長が都筑区保育所責任職会議や同区認可保育所等施設長会議等に参加するほか、年長児担当が幼保小連携会議に参加しています。 ・地域ケアプラザや都筑区子ども家庭支援課等で実施する「都筑区子育てネットワーク会議」に参加したり、都筑区内に引っ越してきたばかりの親子を対象にした「お引越してきた親子の集まり」などの、子育て支援情報等を提供したりして支援しています。 ・虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、園長他が要保護児童対策地域協議会に出席し、地域のケースワーカーや主任児童委員等と情報交換を行ない、連携を図っています。 		

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> ・園長が、都筑区保育所責任職会議、同区認可保育所等施設長会議、同区子育てネットワーク会議等に参加して、地域のニーズや課題を把握しています。また、「おひさま広場」(園庭開放)参加者にアンケートを行ない、園に対する要望やニーズを把握しています。 ・園では、身近な場所での子育てに関する相談窓口や居場所の充実を求める声が多いことや0歳児を中心に待機児童が多いこと等を把握しています。 ・当園は、子育て世帯が抱える子育ての不安・悩みの解消や地域の育児力向上等を図るために都筑区が指定する「育児支援センター園」です。支援専任保育士が在籍し、地域の保護者や子どもに対して、交流の機会を作ったり、育児講座や育児相談を行なうなど、様々な子育て支援を行なっています。		
【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。	a
<コメント> ・「育児支援センター園」として、交流保育や園庭開放、絵本の貸し出し、給食体験・離乳食体験、育児講座、育児相談等を行なっています。 ・具体的な取組の実施計画は、都筑区のホームページに「おひさまカレンダー」を公表しています。 ・地域の保育園と連携し、地域の未就園児の親子を対象とした「つづきっこ広場」や合同育児講座を開催しています。地域の親子が保育士と一緒に積木に触れ合えるイベント「積木であそぼう」も運営しています。 ・都筑区役所で開催の保育所の食育パネル展に参加して、日頃の食育活動を公開したり、交流保育で、保護者が子どもの育ちや保育者の関わり方を参考にできるようにしたり、支援専任保育士が赤ちゃんサロンに出向いて、遊びの紹介や育児相談を行なうなど、園の持っているノウハウを積極的に地域に還元しています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行なっている。	a
<コメント> ・保育理念に「すべての子どもたちが自分を『かけがえのない存在』と感じ、自信をもって生きていかれるように援助する」と明記しています。 ・職員は保育理念を記載したカードを持ち、いつでも振り返ることができるようにしています。人権の配慮について、セルフチェックに取り組み、職員研修を実施しています。 ・保育の中では、偏ったジェンダー意識にもとづく声かけをしないようにしています。外国籍の保護者の子どもへの宗教食の対応は、プライバシーに配慮の上、同じクラスの子どもたちが理解できるよう説明しています。 ・保護者に保育方針を入園説明会で説明し、入園後は園だよりや懇談会資料を通じて伝えています。		

【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なわれている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー・権利擁護に関するマニュアル規程」に基づきプライバシーの保護に努め、職員に園内研修を実施しています。 ・柵にネット、窓にシートを張り、外からの視線を遮る工夫をしています。着替えはカーテンを閉じたり棚の陰で行なっています。プールの時はラップタオルを使用します。 ・込み入った内容の保護者からの相談や個人面談では、園内の空いている部屋を活用し、出入口に「面談中」の札を出すことで、出入りを控えるようにしています。 ・園内での写真撮影や他の園児の個人情報をインターネット上に書き込まないよう、保護者に重要事項説明書で伝えています。ドキュメンテーションを保育園アプリに配信する際は、冒頭に注意書きをつけています。 ・おむつ替えは衛生面とプライバシーに配慮して、決められた場所で交換することが望まれます。 		
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"> ・園目標や保育方針、保育の内容や園の概要と特徴を紹介したパンフレットは、都筑区役所、都筑区地域子育て支援拠点で入手できます。WEBサイトを活用した広報に力を入れており、子育て関係サイトに情報掲載し、随時更新を行なっています。 ・都筑区内の公立保育園が、都筑区役所で合同開催する育児講座でもパンフレットを用意しています。 ・外国籍の保護者にもわかりやすいように、横浜市から配付される資料は、ルビつきになっています。必要があれば、地域の通訳をお願いして対応しています。 ・毎月、園の見学日を設けて、保育園の特徴や状況を説明して園内を案内し、質問に答えています。 		
【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、重要事項説明書の内容を、パワーポイントを活用して説明しています。 ・保育標準時間と短時間の契約の変更、延長保育や土曜保育の申請、育児休業に関する保育の提供は、必要書類提出後に、都筑区から保護者と園に決定事項が通知されます。 ・外国籍の保護者等、理解が難しい方には、個別の面談で詳しく説明しています。必要があれば、地域の通訳を依頼して対応しています。 ・配慮が必要な子どもや障がいのある子どもは、入園前に保護者から聞き取りして、特性の把握に努めています。必要に応じて、横浜市北部地域療育センター等と連携し、適切な支援が行なえるようにしています。 ・外国籍の保護者等への対応体制について、保護者への説明についてルール化され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なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所等の変更の際し、配慮が必要な事項等、必要があれば都筑区役所から引継ぎを受けます。 ・配慮が必要な子どもについて、保護者の同意のもとで転入前、転園先の園と情報共有することがあります。障がいのある子どもへの保育士加配は、都筑区役所と連携しています。 ・転園の際に、転園先から求めがあり、保護者の同意が得られれば、求められる情報について書類を作成しています。 ・園の利用終了後も、都筑区福祉保健センターや子育て支援相談を通じて相談できることを、重要事項説明書に記載しています。 ・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することが望まれます。 		

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、取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・目線やしぐさも含めた子どもの様子から、子どもの気持ちや意思を感じ取るように心がけています。 ・個人面談や保護者懇談会で、園への質問について確認しています。 ・保護者参加の行事終了後アンケートは、検討して次の機会に生かしています。 ・年度末には、保護者向けに園の評価アンケートを行ない、結果は職員会議で分析し、必要があれば臨時会議で分析し、改善点は園の自己評価に記載し公表しています。 ・行事や保育の見直しで、子どもの育ちにつなげるための保育士の意図は、保護者にわかりやすく伝わるように、園だよりやドキュメンテーション、大人サークルタイム等で発信しています。 		
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"> ・苦情解決窓口はクラス担任または園長代行保育士、責任者は園長です。苦情受付と解決の仕組みは、重要事項説明書に掲載し、園内にも掲示しています。 ・2名の第三者委員の氏名、連絡先を玄関に掲示しています。 ・コミュニケーションボックスを、玄関に設置し、記名でも匿名でも意見が出せるようにしています。 ・送迎時に出された苦情は担任が対応し、回答が難しい時は速やかに園長へ共有します。必要に応じて都筑区の統括園長や子ども家庭支援課とも連携し、解決に努め、苦情を申し出た保護者にフィードバックを行なっています。全体に関わる改善の場合は保護者に周知しています。 ・苦情の内容や経過は、記録し保管しています。苦情解決から検討した改善点は、全職員で共有しています。 		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談や意見を伝えたいときは、第三者委員に連絡する方法や、横浜市福祉調整委員会へ直接に苦情を申し出られる方法があることを、重要事項説明書で説明しています。 ・2名の第三者委員の氏名、連絡先は、玄関に掲示しています。 ・コミュニケーションボックスを玄関に設置し、記名でも匿名でも意見が出せるようにしています。 ・個人面談は園内の空いている部屋を使い、入口に「面談中」の表示を出しています。 ・個人面談の中で、保護者に意見や要望を問いかけて、話しやすいようにしています。個人面談期間以外でも、保護者から保育園業務支援システムからの事前連絡や必要に応じて、いつでも面談対応しています。 		
【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"> ・子どもの送迎時等の相談は、内容によって園内の空いている部屋で対応したり、後日改めて面談を設けて、安心して話せるようにしています。 ・受けた相談や意見の記録方法や報告手順、対応策の検討等は、苦情解決システムマニュアルに基づいて行ないます。 ・保護者からの意見に、迅速に対応するよう心がけています。判断に時間を要する場合は、その旨を保護者に、事前に伝えて理解を得るようにしています。 ・年度末に保護者アンケートを行ない、結果を職員会議で分析し、必要があれば臨時会議で検討、改善点は園の自己評価で公表しています。アンケート自由意見欄の全意見に対する園長回答を、保護者がいつでも見られるように保育アプリで配信しています。 		

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"> ・「事故防止マニュアル」「安全管理マニュアル」等に基づいて、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を明確にしています。マニュアルは各クラスに設置し、職員会議内で確認しています。 ・事故やヒヤリハットの事例は記録し、ミーティングで共有し、要因分析を行なって再発防止策を確認しています。外部のヒヤリハットや事故、改善策等の事例は、園長が情報収集して、保育園業務支援システムを通じて職員と共有し、保育業務に生かしています。 ・職員は、リスクマネジメントの研修を受講しています。 ・「安全計画」に基づいて、プール実施前の安全点検や固定遊具の定期点検委託、早番職員による毎朝の安全点検をしています。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所における感染症対策ガイドライン」と「感染症対応マニュアル」に基づき対策を行なっています。 ・嘔吐物処理を含む感染症予防や安全確保に関する園内研修を行なっています。 ・感染対策に必要な消耗品は常備しています。保育所内の清掃や消毒は毎日行ない、複数名で実施確認しています。 ・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、保健所へ通報、職員間で共有します。その感染症についての情報は、個人情報に配慮して掲示し、保護者への周知を図っています。 ・保護者には、入園時に重要事項説明書で感染症拡大防止について伝え、登園再開時に必要な書類は、保育アプリで入手できるようにしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重大事故や大地震発生時等の対応組織図を作成し、保育・教育施設班活動マニュアルに基づいて、防災避難計画、安全計画を策定しています。ハザードマップを基に土砂崩れ等のリスクを考慮した避難訓練を毎月、防犯訓練は隔月で実施しています。年1回は消防署との連携訓練や通報訓練も行なっています。 ・保護者には年度始めに「園児引取人届出書」を記入してもらっています。災害時の安否確認を行なう保育アプリは、年1回テストし届いたことを確認しています。 ・備蓄品の電源等は、防災キャンプで使用しています。備蓄食品にはアレルギー児用の除去食も含んでいます。 ・自治会を含めた近隣の福祉関係機関と、災害時の具体的な連携を検討することが望まれます。 		

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
<コメント> ・横浜市立保育所の保育基準をまとめた「よこはまの保育」や「よこはま☆保育・教育宣言」をもとに、「保育の手順書」や各種マニュアルで標準的な実施方法を明文化しています。 ・各マニュアルには、必要に応じてプライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢についての配慮事項が記載されています。各マニュアルは、年度始めに確認を行ない、各クラスにマニュアルを置いて、いつでも確認できるようにしています。 ・毎月のカリキュラム会議で、子どもの様子を保育ウェブを見せながら話し合い、担任以外とも意見交換を行なって、行事の実施時期を見直す等、状況に応じて調整します。話し合いのレジュメは、保育園業務支援システムで職員へ発信し共有しています。		
【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
<コメント> ・マニュアルの定期的な見直しは、毎年度末に行なっています。職員が分担して細かく確認し、見直す必要のあるものは、改めて機会をつくって話し合い、改善点を全員に諮ったうえで、更新しています。 ・乳児会議、幼児会議、カリキュラム会議、クラス会議を毎月行ない、日々の保育について話し合っています。年度途中でもマニュアル見直しの必要が出てくれば、職員会議で検討します。勤務時間帯によって話し合いに参加できなかった職員には、会議記録の閲覧やクラスの職員から伝えて共有しています。 ・年度末に保護者アンケートを行ない、その結果を分析して、必要があればマニュアルの見直しに反映させています。		
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
<コメント> ・指導計画作成はクラスごとに話し合った上で、クラス担任が作成し、最終的に園長が内容確認しています。 ・入所前には、担任が子どもの様子を観察し、保護者からこれまでの育ちや心配なこと等を聞いて記録しています。保護者が記入した児童票や健康台帳からも子どもの様子を把握しています。子どもと保護者の具体的なニーズは、個別の指導計画に記入して保育に生かしています。 ・都筑区こども家庭支援課や横浜市北部地域療育センターから子どもや保護者の情報が入る場合は、継続して連携し、毎月の様子を共有しています。 ・指導計画の作成にあたっては、必要に応じて専門家に相談したり、ケース会議を行なうなどしています。		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行なっている。	a
<コメント> ・年間指導計画は子どもの年齢ごとに、4期に分けて作成しており、期ごとに自己評価を行なっています。月間指導計画も年齢ごとに作成し、0～2歳は一人ひとりの様子と指導計画や配慮事項も記載しています。月間指導計画は毎月、クラスで話し合って自己評価と見直しを行ない、それを踏まえて翌月の計画を作成しています。計画は、最終的に園長が内容確認し、他のクラスとも共有しています。 ・子ども・保護者のニーズ等は、子どもの日々の様子で確認し、保護者との個人面談や日常的なコミュニケーションから把握しています。行事アンケート、毎年度末の保護者アンケートの結果を分析し、自己評価と合わせて指導計画の評価・見直しにつなげています。		

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"> ・クラス日誌と個人日誌に、保育状況を毎日入力して、子どもの生活や発達の状況を記録しています。保育園業務支援システムを活用し、リアルタイムで情報共有する仕組みと流れができています。 ・クラスごとの月間指導計画や、2か月単位で作成している障がい児の個別支援計画には、自己評価欄が設けてあり、子どもの様子の記録と今後の指導の視点等を記入しています。 ・計画や記録は、次のカリキュラム会議までに、園長が内容確認し、気になる点は機会を設けて伝えています。保育園業務支援システム上にある計画や記録は、全ての職員が閲覧できるため、参考になる記録の提示もしています。次の計画がまとまった段階で、改めて園長が確認しています。 		
【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"> ・全ての記録管理の責任者は園長です。 ・記録等の管理は、横浜市で定めた規定に沿っています。 ・個人情報に関する書類やパソコンは、鍵のかかる場所で適正に管理し、重要なデータには、パスワードをかけるなど、取り扱いに配慮しています。 ・職員は入職時に全員が、個人情報の管理に関する研修を受けており、入職後は、毎月の資料配付時や保育園業務支援システムで園長が注意喚起し、常勤職員はeラーニングの動画研修を受講しています。 ・個人情報の取り扱いについて、重要事項説明書に掲載して保護者に伝えています。 ・保護者との個人情報の受け渡しは、子どもごとの個人封筒を使い、チェック表で確認できるようにしています。 		

<別紙2-2-1(内容評価・保育所版)>

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章や児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨を捉え、子どもの発達や生活の連続性を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、冒頭に保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢を明記し、「よこはま☆保育・教育宣言」を踏まえて作成しています。 ・全体的な計画は、年齢ごとの子どもの発達や生活の連続性、地域との関わり・地域に対する子育て支援、保育資源ネットワーク等、当園をとりまく地域の実態や育児支援センター園・ネットワーク事務局園としての役割等を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、1月頃から見直しを行ない、正規職員を中心に、職員会議やクラス会議等でグループに分かれて話し合い、年齢ごとのつながりや言葉遣い等を確認し、園長代行保育士がまとめて次年度の計画としています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各保育室には、空気清浄機を設置し、エアコン、カーテン等を使って、温度、湿度、採光を整えています。園庭側に面したガラス扉から光がよく入り明るく、幼児が使用する2階は天井が高く開放感のある空間になっています。 ・大人の声の大きさに気を付けて、子どもに声をかけるときは、近くで話しかけるようにしています。 ・布団乾燥消毒や床窓清掃は、専門業者に依頼して定期的に行なっています。 ・各保育室は、カーペットや棚等でコーナーを設け、子どもたちが落ち着いて遊び込めるようにしています。年齢に応じたくつろぎに配慮し、ざわざわしたところが苦手な子どもに配慮して、棚を活用した遊びのコーナーを設けたり、保育士が子どもの様子を見て、空いている部屋を使うなど対応しています。 ・乳児クラスは保育室ごとにトイレがあり、年齢に応じたサイズの便器を設置しています。トイレは、イラスト等で壁面装飾して、楽しい雰囲気をつくっています。幼児クラスは、2階廊下に共有のトイレがあり、並び位置を示す足型等を張り付けて生活習慣を身につけるようにしています。 ・トイレ掃除や玩具消毒は、毎日行ない、実施もれがないように複数名で確認しています。 		

【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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前の保護者面談で、子どもや家庭の様子を聞き取りしています。個人面談記録や児童票、健康台帳に記録し、一人ひとりの保育に生かしています。 ・面談や送迎時、連絡帳等で把握した家庭環境の変化等を、職員で共有し、子どもの気持ちを受け止めるようにしています。 ・危険で急を要する場面でない限りは、子どもと接するときは、職員は子どもと向き合い、目線の高さをできるだけ合わせて、子どもにわかりやすい言葉づかいで、おだやかに話をするようにしています。 ・幼児クラスの集団で話し合う「サークルタイム」の取組では、子どもが自分の意見を安心して話せるように配慮しています。個別に、保育士と1対1で話ができる機会や、ホワイトボードや筆記具を用いるなどして、子どもが表現しやすい機会を複数設けています。 ・気持ちの切り替えが苦手な子どもには、気持ちに共感したり理由を丁寧に説明したりして、気持ちに折り合いがつけられるように働きかけをしています。 ・遊びや食事の終わりは急かさず、子どもが納得して次の行動に移れるように、声をかけて関心を次の活動に移したり、見守るようにしています。 		
【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、援助を行なっている。	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合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう、衣類や靴、タオル等、持ち物の収納場所に、子どもごとのマークをつけて、わかりやすくしています。着替えはひとまとめにセットし、子ども自身で出したり、片づけしやすくしています。 ・水道前には、手洗いの手順を、写真やイラストを使ったポスターで、わかりやすく掲示しています。 ・幼児用トイレには、視覚で理解する方がわかりやすい子どもへの配慮として、水道前に立ち位置を示す帽子のイラストを張り付けるなど、視覚的な手がかりを利用しています。 ・生活習慣の援助は、年齢に応じてではなく、一人ひとりの状況を見て対応するよう心がけています。 ・着替えの際は、見守りのスペースや時間を確保し、子どもの自分でやってみようという意欲を尊重しています。子どもが自分で取り組めたことは「できたね」と共感するようにしています。途中で手伝う場合も子どもに確認してから援助します。 ・食事後に、早く眠くなった子どもは、先に布団で横になって職員が付き添います。 ・歯磨き等の健康や生活習慣について、紙芝居を用いたり看護師に話してもらい、子どもたちにわかりやすく伝えていきます。 		
【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"> ・0歳児の食事介助を1対1で行ない、子どもが自分でこれがいいと言えなくても、目線やしぐさで感じ取り「これが好きなんだね」と応じています。0歳時期から意思を大事にすることで、人との信頼関係を築くことや幼児期の主体性等につながるようにしています。 ・各クラスには、年齢に応じた玩具や絵本を、子どもが自分で取り出しやすい高さに用意しています。 ・3～5歳児の保育室には、クレヨンや糊等の文具を入れた各自の引き出しや廃材等を用意し、子どもが主体的に表現活動ができるようにしています。 ・4、5歳児クラスでは、テーブル中央にブロックを出し、友だちと協同して遊びを展開するきっかけをつくっています。 ・園庭遊びでは、保育士がリードして、ルールのある集団遊びを友だちと一緒に遊ぶ機会をつくっています。園庭にプランターや花壇があり、キャベツ・カブ・ノースポール等の花を育てています。 ・散歩では、地域の人に挨拶し、横断歩道で手を上げて渡ることを伝え、交通ルールを学ぶ機会にしています。 ・5歳児が、園長インタビューを行なううちに、他の人にも聞きたい気持ちが生まれて、近隣の人や保護者、先生にインタビューする取組に発展しています。 		

【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、遊びのスペースと食事のスペース、衣類やおむつ等を用意する棚のスペースに分けています。遊びのスペースは、床のマットで区分しており、落ち着いて過ごせるように大きい布クッションで空間を調整しています。子どもの状況に応じて、いつでも眠れる環境にしています。保育室のレイアウトや玩具は子どもの成長に合わせて随時変更しています。 ・クラスの全保育士で、子ども全員を保育していますが、子どもの安心を優先して、子どもが選んだ特定の保育士が対応するゆるやかな担当制をとっています。クラス担任以外で保育に入る保育士は、できるだけ決まった顔ぶれにしています。 ・保育士は、落ち着いた雰囲気子どもと接しています。子どもにほほえみかけたり、喃語に応じてうなずいたり、スキンシップを多くとって、子どもが安心して穏やかに過ごせるようにしています。子どもの表情から、機嫌や変化に気づき、思いを受け止めて関わっています。 ・ミルクや食事の量は、子ども一人ひとりに合わせて調整しています。一人で座位を保てるようになるまでは、保育士の膝に座って、1対1で食事を介助しています。 ・保護者には、保育アプリの連絡帳や送迎時のコミュニケーションで、子どもの様子を伝えています。 		
【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"> ・子どもが自分でやろうという姿勢を見守り、できたときは保育士も一緒に喜び共感しています。 ・子どもが発見して興味、関心を持ったことを楽しめるように、時間にはゆとりを持たせ、じっくり遊びこめるようにしています。散歩では、保育士が「お花だね」と見えるものを伝えたり、子どもが見つけた反応したものに、保育士が目を向けて「車だね」と応答しています。 ・散歩先の公園では、子どもたちが遊ぶ前に、保育士がゴミを拾い、安全を確認し、子どもたちが自由に探索活動が行なえるように環境を整えています。 ・1歳児の保育室は、ブロックや木のままごと道具、布人形等の他に、手づくりの玩具もたくさんあり、子どもが自分で取り出せる高さの棚に並べています。 ・2歳児がお店屋さんを開いて1歳児が買い物に行く「お店屋さんごっこ」遊びや、天気の悪い日は園舎内で、身体を動かせる遊具で遊んでいます。 ・園庭遊びの場面等では、異年齢児が交わる機会を多く持っています。 ・日々の保育の様子は、ドキュメンテーションを活用して保護者に伝えています。1、2歳児は一人ひとりの食事や午睡、排せつ等の生活状況を、保育アプリの連絡帳で保護者と共有し連携をとっています。 		

【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、発達の個人差が大きい時期であり、一人ひとりのペースを大切に活動できるよう配慮しています。制作をする際は、子どもの興味に応じて保育室を分けたり、折り紙をする際は、絵等を用いて手順を分かりやすく伝え、満足感や達成感を得られるようにしています。 ・4歳児は、集団遊びにもそれぞれの発達や興味に合わせて参加できる形をとっています。集団での遊びを楽しむ時間を作り、フルーツバスケット等のルールのある遊びを通して、楽しさやルールを守ることの大切さがわかるようにしています。また、サークルタイムでは、子どもたちが話した不思議なことや疑問に思ったことについて実験を行ない、結果を予想したり、予想と違う結果になるとその理由を考えたりしています。 ・5歳児は、自分たちで話し合い、考える機会を多く持っています。職員は、子どもたち自身で工夫・協力して遊びを進められるよう、助言や見守りをして援助しています。子どもが発案した「わくわくデイ」では、サークルタイム等で話し合いを重ねて、皆でアイデアを出して、出店する店の種類や販売する商品等を決めています。 ・日々の活動の様子は、ドキュメンテーションを作成し、クラスや玄関ホールに掲示し、保護者や来園者が見られるようにしています。また、行事の様子も写真やコメントをふんだんに入れたクラスだよりで伝えています。 		
【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"> ・手すりや多目的トイレが設置されています。 ・椅子の高さを子どもに合わせてたり、刺激に弱い子どもは席の位置を考えています。視覚の方がわかりやすい子どもへの配慮で、トイレのスリッパ位置を足跡マークで伝えたり、食器の並べ方等の手順を写真やイラスト、文字で表示しています。 ・障がい特性を考慮した個別支援計画を作成し、長期的見通しをもって、計画的に保育を進めています。保護者と相談しながら、クラスを越えた職員の連携で保育をしています。 ・保護者とは、送迎時の会話や個人面談の中で、園での様子を共有し、家庭との連携をとっています。 ・年に2回、横浜市北部地域療育センターの巡回相談を活用し助言を得て、日々の保育に生かしています。保護者の意向がある場合は、民間療育機関からの訪問を受け入れています。 ・職員は、インクルージョン保育や自閉スペクトラム等の障がい児の保育についての専門研修を受講しています。 ・重要事項説明書に障がい児保育について記載し、全ての保護者に入園説明会で、統合保育の重要性を説明しています。保護者が参加する行事の中で、他の子どもが障がい児をサポートしている姿を見せたり、日々の保育の中で、その子らしく過ごしている様子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"> ・子どもの年齢ごとに、デイリープログラムを立てています。子どもの意見で散歩の行先を選んだり、子どもの体調や天候をみながら、予定を調整しています。遊びや表現活動は、続きができるように配慮しています。 ・衝立等を利用して落ち着ける空間をつくり、保育士が付くことでゆっくりと遊べる環境にしています。 ・延長保育の時間は、4、5歳児と一緒に過ごします。日中に異年齢で過ごす0～3歳児は、延長保育では安心して過ごせるように、各自の保育室で保育を行なっています。18時半以降にお迎えになる子どもは、荷物をまとめて、自分で持って延長保育の部屋へ移動します。 ・0～2歳児クラスでは、朝おやつを提供し、全クラスの延長保育利用児童には、夕方に補食を提供しています。 ・引継ぎノートやミーティングで職員間の情報共有を行なっています。保護者に伝える内容は、お迎え時に口頭や文書で行ない、0～2歳児の保護者には保育アプリの連絡帳でも様子を伝えています。 ・ローテーション勤務で、早番・遅番をたてて、クラス担任が1日を通して子どもの様子を把握するようにしています。送り迎え時には、クラス担任が保護者と話をし、家庭と連携できる体制を作っています。 		

【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歳児クラス年間指導計画のねらいに「自身の成長を感じながら、就学に向けて期待や楽しみを持って生活する」と記載しています。配慮事項として「就学に向けた生活を意識できるように持ち物や集まりの仕方、生活リズムを少しずつ変えていく」としています。午睡時間の見直し等を計画的に行なっています。 ・近隣の保育園の年長児が公園に集まって一緒に遊び、小学校別に集まって自己紹介する機会等をつくり、就学への期待を高めるようにしています。 ・5歳児が近隣の小学校を訪問して校内見学しています。 ・都筑区の幼保小交流事業を通じて、幼稚園、保育園、小学校と情報や学びを共有し連携を図っています。 ・都筑区主催の「食育情報交換会」で、小学生の食事や生活の様子を把握しています。小学生が朝ご飯を食べていないという課題に対して、保育園での食育で、朝ご飯の必要性を子どもたちに伝えました。 ・5歳児の保護者の個人面談や年度最後の懇談会では、幼保小連携の取組を説明し、就学前に大切にしたいことについて話をしています。 ・子どもの就学先へ送付する保育所児童保育要録は、5歳児担任が中心となって作成し、園長が最終確認をしています。 		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康に関するマニュアルを作成しています。年間保育計画で保健行事等を計画、それに基づいて各クラスの月間指導計画を作成し、子どもの心身の健康状態を把握しています。 ・毎日の受け入れ時に健康状態を保護者と確認をしています。保育中にも健康観察を行ない、1人ひとりの変化に気付けるようにしています。 ・子どもの発熱時は、状況を保護者に報告し、早めのお迎えになる場合は、空室で布団を用意し見守りの保育士をつけています。 ・ケガをした場合は複数職員で状況確認し応急手当を行ない、病院受診の必要があれば、保護者の承諾を得て受診します。全職員に状況共有し、大きな事故は都筑区や横浜市こども青少年局に報告しています。 ・子どもの健康に関する方針や取組については、入園説明会で保護者に説明しています。 ・既往症や予防接種の状況は、入園時に保護者に児童票や健康台帳に記入してもらい、入園後の予防接種は、保護者に追記してもらっています。 ・SIDS(乳幼児突然死症候群)は、マニュアルと手順書に沿って対応しています。0、1歳児はブレスチェックを実施し記録しています。 ・保護者へのSIDSの啓発は、重要事項説明書の記載、ポスター掲示に加えて、園だより等も活用して注意喚起することが望まれます。 		

【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"> ・健診の流れや結果の保護者への伝え方をまとめた健康管理マニュアルがあります。健康診断、歯科健診をそれぞれ年2回、身体体重測定を毎月実施し、園だよりで日程を保護者に知らせています。 ・歯科健診と健康診断を年2回ずつ行なっています。結果は健康台帳に記録し、職員で共有しています。 ・健康診断の結果を月々のカリキュラムに反映させて、日常の保育で計画的に対応するようにしています。 ・看護師巡回の際に、予防について子どもにわかりやすく話をしてもらい、子どもたちの意識の向上に努めています。虫歯予防に対しては、食後にお茶を飲むことにしたり、健康予防は、手洗い・うがい等に力を入れています。個別の子どもの結果で、「痩せ」と診断があった場合は、その子どもの食事の様子を注意していくようにしています。 ・健診結果は、その日のうちに保護者に個別に知らせています。歯科受診の必要な場合等は、家庭で対応してもらえるように連携をとっています。 		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省発行「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、「食物アレルギーマニュアル」「アレルギー事故組織図」を作成しています。 ・一人ひとりの疾患に合わせて、必要があれば医師の指示のもとで薬を預かり、保護者と連携をとって対応しています。個別配慮児のファイルを作成し、緊急時にすぐに対応ができるようにしています。 ・除去食は医師の指示のもとで行ない、毎月のアレルギー面談で保護者と除去食材を確認しています。 ・ミーティングで毎日確認をし、調理室から配膳されるまでに3度の確認をし、複数の目で間違いのないように対応しています。 ・除去食と宗教食は、他の子どもと別のテーブルで早めに提供します。該当児ごとにトレイ色が異なり、除去食と名前を書かれた名札を載せて、わかりやすくしています。 ・アレルギー研修には毎年職員が参加しています。「アレルギー誤食対応」は園内研修を行ない、エピペンの使用手順を確認しています。 ・子どものリスクを減らすため、保護者に了解を得た上で、3歳児以上の同じクラスの子どもたちにはアレルギーについて話すようにしています。 ・熱性けいれんのある子どもは、毎日午睡の前に検温をす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"> ・年間食育計画を作成して各指導計画に反映し、様々な食に関する経験ができるように取り組んでいます。 ・保育室は、食事と遊びのスペースを別にして、落ち着いた雰囲気ですら食事をとれるようにしています。0歳児は、職員との1対1の関係を大事にして、子どもを膝にのせて子どもの様子を見ながらスプーンで食事を口に運んだり、子どもがスプーンをもって自分で食事をするのをサポートするなど、一人ひとりの子どもの状況に合わせた丁寧な援助を行なっています。3～5歳児は、職員と一緒に楽しそうにおしゃべりをしながら食事をしています。 ・調理方法は子どもの年齢に応じて刻みの大きさを変え、食具の使用時期は一人ひとりの成長発達に合わせて、保護者と連携しながら進めています。 ・盛り付けは、0～2歳児は子どもに応じた量を、3歳児は量は同じですが残すことを認め、4、5歳児は子どもの要望を聞いて職員が量を調節しています。 ・子どもが苦手の食材は細かくして食べやすくしたり、職員が褒めたり、声かけをしたりするなどして、食べられるものが少しでも多くなるよう援助しています。 ・子どもが食について関心を深めるよう、食材に触れる・栽培する・調理するなどの取組を行なったり、食材の出る絵本やパネルシアターを見せたりしています。 		

【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"> ・献立は、横浜市立保育園共通になっています。園では、調理員と保育士が連携し、子どもの年齢や発育状態に応じた形状や大きさになるよう工夫しています。子どもの体調が悪い場合には、牛乳をお茶にするなどの配慮を行なっています。 ・子どもの食べる量や好き嫌いは、日頃から保育士が把握し、ミーティングで調理員と情報共有しています。 ・残食や検食結果は給食日誌に記録しています。ミーティングで、クラス担任から意見を出し、子どもが苦手そうな食材には出汁をきかせる等の対応をしています。 ・献立は、旬の食材を使って季節感のあるものになるよう、横浜市の栄養士が配慮しています。 ・治部煮やサンマー麺等の郷土料理、子どもの日や七夕、七草がゆ、節分、雛まつり等の行事食の献立を取り入れています。七夕のソーメンには、星形に切った人参を入れるなど、園で料理の工夫をしています。 ・調理員は、毎日、昼食かおやつ時間にクラスを回って食事の様子を見たり、子どもに直接話を聞いたりしています。 ・HACCP(国際的に認められた衛生管理手法)に基づいて衛生管理マニュアルを作成し、衛生管理に努めています。 			

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"> ・送迎時の会話とともに、0～2歳児クラスは、保育アプリを使用した連絡帳に子どもの様子を記載して、保護者と情報共有を行なっています。3～5歳児クラスは、保育の様子をドキュメンテーションにして、写真とコメントで、わかりやすく保護者に伝えています。 ・保育の意図や保育内容は、入園説明会やクラス懇談会で、重要事項説明書や懇談会資料、写真や動画等を使って説明しています。園だよりやドキュメンテーションでも伝えています。 ・保護者が参加できる行事として、「親子で楽しむ会」や「みなみっこフェスティバル(運動会)」「おたのしみ会」があります。行事の様子は、写真やコメントを入れたクラスだよりを作成して保護者に配付しています。また、保育参加や個人面談も行ない、保護者と子どもの成長を共有できるようにしています。 ・家庭の状況や保護者との情報交換の内容は、個人面談記録用紙や経過記録、保育日誌等に記録し、職員間で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"> ・送迎時に、職員が保護者に積極的に挨拶をしたり、コミュニケーションをとったりして、保護者が話しやすい雰囲気作りをしています。また、できるだけ職員配置を固定して、保護者の理解を得られたり、保護者が話しかけやすいようにしています。 ・保護者との個人面談は、年1回、保護者がスケジュール調整できるよう、各クラス2、3週間の期間を設けて実施しています。また、保護者から希望があればいつでも相談に応じるとともに、保育アプリの連絡機能でも相談できるようにしています。相談の際は、園内の空いている部屋を活用し、入口に「面談中」の札を下げています。 ・育児支援室等に、病児保育室や都筑区の子育て情報等を置き、保護者に子育てに関わる情報を提供しています。また、必要に応じて、都筑区こども家庭支援課や横浜市北部地域療育センターの相談機能等の情報を提供しています。 ・保護者との個人面談の内容は、個人面談記録用紙に記録しています。 ・相談を受けた職員は、いつでも園長や園長代行保育士等に相談できる体制になっています。 			

【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、送迎時の保護者の様子や保育中も含めた子どものつぶやきや様子等について、目配りをしています。気になるアザやケガ等がある場合には、子どもの人権や心を傷つけないよう配慮しながら、写真を撮ったり、ミーティングで報告したりしています。 ・少しでも虐待の疑いがあると感じたときは、園長や園長代行保育士に報告をし、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、都筑区こども家庭支援課に連絡して連携して対応しています。 ・保護者の様子に気になることがあった場合には、声かけをして話を聞き、職員間で情報を共有しながら解決に取り組んでいます。 ・こどもの人権や虐待に関する研修報告を行ったり、虐待に関するガイドラインを周知したりして、園全体で虐待に関する理解を深めるようにしています。 ・都筑区こども家庭支援課とは日頃から連携を図っています。また、必要な場合には、園長や園長代行保育士が要保護児童対策地域協議会に出席し、地域のケースワーカーや横浜市北部児童相談所等と情報交換を行ない、連携を図っています。 ・虐待防止マニュアルを作成していますが、マニュアルに基づく職員研修は実施していません。虐待防止マニュアルに基づく職員研修を実施する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、年間・月間指導計画等で、定期的に自らの保育実践の振り返りを行なっています。また、カリキュラム会議やクラス会議で、保育ウェブを作るなどして保育実践を振り返り、気づいたことを話し合っています。 ・月間指導計画で、子どもの活動やその結果だけではなく、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程に配慮して振り返りを行なっています。 ・職員は、各種会議だけでなく、園内研修や園内公開保育での職員同士の意見交換等を通じて、一人では気づけなかった視点に気づき、互いの学び合いや意識の向上につなげています。 ・園内研修「保育を語ろう」で、日頃疑問に思っていること等をテーマに、グループごとに話し合いを行ったり、各種会議で意見交換を行ったりして、園行事の取組やその在り方についての見直し等につなげています。また、園内公開保育では、0歳児の保育を取り上げて「一人ひとりの食事に丁寧に向き合う保育」をテーマに行ない、付箋を使った職員間での意見交換や会議での話し合いを通じて、0歳児の保育の質の向上につなげています。 		