＜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：横浜市桂台保育園		種別：認可保育所
代表者氏名：山崎　穂奈美		定員（利用人数）：86（97）名 円滑化枠含定員　101
所在地：〒247-0034　横浜市栄区桂台中4-15		
TEL：045-894-1335		ホームページ：
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：1979年6月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：横浜市		
職員数	常勤職員：23名　　非常勤職員：31名	
専門職員	専門職の名称 保育士　39名 調理員（内調理師）　6名（4名） 子育て支援員　２名 ネットワーク専任保育士　1名 保育補助員　４名	
施設・設備の概要	（居室数）	（設備等）
	乳児室　3室 幼児室　3室 調理室　1室	トイレ　3室 事務室　1室 職員休憩室　1室 ホール　1室 耐火構造平屋建て 建物延床面積：1813㎡ 園庭　：677㎡

③ 理念・基本方針

【保育理念】

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

【保育目標】

みんなで育ち合い

～私もあなたも大切、笑って泣いて、感じて、考えて共に育とう～

【保育方針】

豊かな人間性をもった子どもに育てる

【保育姿勢】

子どものありのままの姿を受け止め、居心地の良い保育園生活を送れるようにする

子どもが生き生きとすごせるような環境を整える

家庭、地域、様々な人々とのつながりを大切にし、ともに成長しあえる保育を行う

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

横浜市桂台保育園はJR東海道線・横須賀線大船駅、または、JR京浜東北線港南台駅からバスで20分ほどの、バス停桂山公園から徒歩3分の閑静な住宅地にあります。近隣に大型商業施設があり、小・中学校、地域ケアプラザや障がい者施設等も近く、交流があります。周辺に多くの公園があり、園児が自然と触れ合いながら遊んでいます。令和5年度に園舎の床や天井の大規模修繕を行なったのに伴い、保育室や園庭のレイアウトを見直して、安全な環境が整いました。

【園の特徴】

・栄区の地域子育て支援センター園として、区内の保育所や子育て支援団体と連携し、育児講座、育児相談、園庭開放、交流保育等地域の子育て支援に向けた事業を展開しています。また区の基幹園として保育の質及び専門性の向上を目指し、区保育資源ネットワーク事業の事務局となっています。

・園の情報をSNSで発信したり、栄区の子育て支援事業をホームページやバスの車内広告等、ニーズに合わせ、多くの人が目にするような方法で積極的に情報提供しています。

・課題解決・質の向上のため、今年度は「保育の質向上」「環境」「栽培食育」「育児支援」「体づくり」等のプロジェクトチームを作り、非常勤職員を含む職員同士が連携し、役割を分担して、業務の実効性の向上・保育の質の向上に取り組んでいます。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	西暦2024年6月5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．生活と遊びを豊かにする保育

園では、子どもが安心して主体的に遊びや生活に関われるように、職員が子どもの状況を把握し、室内や園庭の環境整備をしています。デイリープログラムは余裕を持たせてあり、活動の合間に子どもが自由に過ごしたり、好きな遊びができるように配慮しています。

異年齢交流計画があり、日常的に色々な友達と関わり、思いやりや意欲を高め合っています。また、地域の老人会、障がい者施設、子育て支援事業の参加者、小・中学校等多くの人と交流を持ち体験を広げています。地域ボランティアの人と一緒に緑化の活動を行なうなどもしています。

積極的な戸外活動で自然に親しみ、園庭で花・野菜の栽培を楽しむほか、収穫後に染物や作品作りを楽しんでいます。園庭の樹木にイソヒヨドリが巣をつくり、ヒナの巣立ちを皆で見守りました。

体づくりプロジェクトで、リズム遊びや体操、ムーブメント、運動遊び等を取り入れ、子どもの運動発達を促し、ケガをしにくい体づくりをしています。

４、５歳児になると、クラス全員で話し合って物事を決めたり、自分の意見や友だ

ちが頑張っている姿等を伝え合ったりし、協力し合って、積極的に毎日の活動に取り組んでいます。
※ムーブメント：子どもの自主性、自発性を尊重し、様々な遊具や音楽、トランポリン、パラシュートなど、遊びたくなる、動きたくなる環境を用意して「からだ（動くこと）」と「あたま（考えること）」と「こころ（感じること）」の調和のとれた発達を援助します。

2．保育者の資質向上への努力
　職員に「保育理念、園目標、保育姿勢を実現していくために何が必要か」を問いかけ、具体的な様々な意見やアイディアが挙がり、お互いに気付きを得たり、保育観の確認や学びの機会となりました。
　また、子どもの生活や活動状況を把握し、取組や課題に対し、ボードや大きな紙に各職員が、付箋を使用し意見や感想、アイディア等を貼るようにしています。色々な角度から検討したり、方向性を確認しています。
　クラスでの活動を写真や動画に撮り、フォトカンファレンス（写真を活用した保育の振り返り）で職員間で共有し、子どもの反応や保育者の対応について、多くの気づきが得られるようにしています。
　職員間で話し合いを重ね、活発に意見交換をすることを大切にして、全職員が協力しあい、チームとして園運営を行なっている意識を持ち、お互いに学び合えるようにしています。

3. 保育の可視化を通して保護者と共有する子どもの育ち
　「わかりやすい園目標プロジェクト」で、保護者に園目標を分かりやすく伝えることに取り組みました。保護者アプリの連絡帳で、活動の写真を0～2歳児は月2回、3歳児以上は毎日配信しています。また、楽しそうな活動の写真や内容の説明を、園内に大きく掲示しています。
　年2回の懇談会資料は、各年齢の子どもの育ちや姿を写真やイラスト、具体例を挙げて分かりやすくしています。また映像も利用し、家庭と園が子どもの成長を共有できるよう説明しています。
　行事ごとの感想等は、保護者に付箋に書いてもらい、クラスに掲示して、保護者間でもすぐに共有ができます。
　保育の可視化を通して、子どもの育ちの共有や園と保護者同士の連携が深まるよう工夫しています。

◇今後期待される点
１．地域と連携した非常時対応の検討
　消防署の立ち合いのもと避難訓練を実施していますが、自治会や近隣の商業施設、福祉施設等、地域と連携しての訓練の機会はありません。地域との交流を日常的に活発に行なっており、さらに非常時対応の連携や避難訓練の実践の検討が進むことが期待されます。

２．保護者への、保育所の利用終了後における説明の文書化
　保育所利用終了時の保護者アプリの利用は末日までとなることや、利用終了後の相談体制・担当者について、口頭で説明しています。文書を作成して保護者に渡す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

桂台保育園では 5 年ぶりに第三者評価を受審しました。前回(H31)は『横浜市版評価項目』で受審しましたが、今回は『県標準評価基準』に変わり、職員のプロジェクトのメンバーが中心となって前年度から項目の読み合わせを始めてきました。共有評価 45 項目と内容評価 20 項目について、全職員が関われるよう、毎日のミーティング時間前の 5 分間を使い、各項目について意見交換をし、保育の振り返りや確認を行いました。日々当たり前のように行っていることが、実はとても意味のある大切なことだと改めて気づき、『できているよね』と共有し、励みにもなりました。勤務体系が様々な職員がいる中で、時間を工夫しながらみんなで保育について語る、とても有意義な時間になっていたと感じています。見つかった課題に関しても、前向きに改善案を考えて対応できたと思います。

今回、ナルク神奈川福祉サービスの調査員の皆様には丁寧に調査・観察していただきました。保育の様子や創意工夫など、温かい言葉をいただけたことが、保育者の励みにつながっています。心より感謝申し上げます。また気づきをいただいたことでは、さらなる保育の質の向上へと改善していける伸びしろがあると受け止めています。

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、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・安心と感じていただける園運営を進め、子どもたちの主体性を大切にした保育を実践していきたいと思います。

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（横浜市桂台保育園）

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

〈コメント〉

・保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢は、「横浜市桂台保育園利用のご案内（重要事項説明書）」、園パンフレット、子ども・子育て情報検索システム「ここdeサーチ」に記載しています。
・保育理念、保育方針は、横浜市立保育園としての使命、目指す方向を読み取ることができ、職員の行動規範となる具体的な内容です。
・職員は入職時研修で学び、ミーティングや各指導計画策定時、また、行事やプロジェクト活動時等に確認しあっています。今年度、職員に「保育理念、園目標、保育姿勢を実現していくために何が必要か」のアンケートを行ない、保育観の確認や学びの機会となりました。
・保護者には、園見学時、入園後のクラス懇談会、保護者アプリでの配信等で説明しています。「わかりやすい園目標」のプロジェクトチームを作り、具体的に分かりやすく伝えることに取り組んでいます。

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〉

・横浜市立保育園として、横浜市中期計画（2022～2025年度）、横浜市こども青年局運営方針、横浜市子ども・子育て支援事業計画、横浜市福祉のまちづくり推進指針、栄区運営方針等から、社会福祉事業の動向や計画の内容を把握しています。
・園のある地域の特徴や課題は、栄区施設連絡会議、区内市立責任職会議、主任児童委員懇談会等に園長が出席し、情報を得ています。栄区は自然にも恵まれている、高齢化率は高いが、他地区から子育て世代の転入者が増えている、駅の周辺では新築集合住宅も増えている、保育所に1、2歳児が入所しにくい、園のある地域は古くからある住宅地だが、若年世代も増えてきている等を把握しています。
・園では、子どもが主体的に活動できる環境づくりを常に話し合い、園舎の安全点検、修繕箇所の確認、育児支援事業では、支援が必要とされる孤立家庭への情報発信等についての把握・分析を行なっています。

【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、全体責任職会議、栄区責任職会議、栄区保育園長連絡会、栄区施設長連携会議等からの情報を把握し、課題を分析して、「行動計画・評価書」を作成しています。担当業務の現状分析、目標の全体像、中間期・期末の振り返り、重点推進課題等を記載して具体的課題に取り組んでいます。
・職員には、経営状況や課題について園長の「行動計画・評価書」で示すとともに、職員会議、リーダー会議等で周知しています。
・園内に年度ごとの課題解決のため、複数のプロジェクトチームがあります。令和5年度に実施された園舎改装に伴う大規模工事に際し、「引っ越しプロジェクトチーム」を立ち上げ、工事中も子どもの安全確保、保育活動の保障、給食設備が使用できない場合の対応、園の全備品類の保管、園舎改装前後の引っ越し等を、計画的に工夫して行ないました。今年度は「保育の質向上」(第三者評価保育・園自己評価)(園目標)(園内研修、ネットワーク研修)、「環境」「栽培食育」「育児支援」「体力作り」のプロジェクトがあり、課題の解決、改善に向け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

〈コメント〉

・横浜市基本構想(長期ビジョン)、横浜市中期計画(2022～2025年度)があります。横浜市中期計画では、子育てを取りまく状況、目指すべき姿、乳幼児期の保育・教育の充実と 学齢期までの切れ目のない支援を明確にしています。
・市立保育園として、「市立保育所の在り方に関する基本方針」に沿って、「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画(2020～2024)」「第3期横浜市子ども・子育て支援事業計画(2025～2029年度)」があります。いずれも収支計画を策定しています。
・園では、昨年度実施した大規模園舎改装工事、および設備導入工事に伴い、数年にわたり継続的な対策をしています。また、子どもの保育内容、資質向上の取組等の継続的な検討をしています。
・園は子育て支援センター園となっており、区内の保育教育施設と連携し、地域の子育て支援の充実、保育の質向上に向け、継続的な取組を行なっています。

【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

〈コメント〉

・横浜市子ども青少年局の「令和6年度運営方針」「事業概要」が策定されています。栄区の「令和6年度運営方針」があり、5項目の施策を策定しています。
・「よこはまの保育」「よこはま☆保育・教育宣言」を指標とし、園が単年度の計画を策定しています。
・園長が年度ごとの「行動計画・評価書」を策定し、現状分析、目標の全体像、重点推進課題等の項目を記載しています。
・園では、「全体的な計画」を事業計画の一部として、年度末に確認・見直しをしています。 全体的な計画をもとに、各指導計画、食育計画、保健計画、年間行事計画、異年齢交流計画、 避難訓練計画等の計画を策定し、それぞれに期間ごとの目標、具体的な実施内容の事項を決めています。事業計画に基づいた課題解決のためにプロジェクトチームを作っています。

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

〈コメント〉

・栄区長が毎年、市立保育園を訪問し、区の運営方針を職員に説明しています。
・園の事業計画については、横浜市の方針、栄区運営方針等をもとに、園長が「行動計画・評価書」を作成して職員に説明しています。「行動計画・評価書」は中間期と期末期に実施状況の把握、評価を行なっています。
・全体的な計画、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、安全計画、育児支援事業等は、担当職員が立案し、職員会議等で検討し、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、次期の計画に反映しています。
・計画の実施項目や、進捗状況は各会議、打ち合わせ、議事録等で説明と周知を図っています。

【7】	Ⅰ－3－(2)－② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a

〈コメント〉

・園の事業計画としての「全体的な計画」を各クラス、玄関ホールに掲示しています。保護者アプリの「資料室」でも見ることができます。重要事項説明書に、各保育事業について記載しています。
・年度末保護者アンケートを実施しています。今年度の課題、取組状況、保護者意見と回答、次年度への課題を記載し、その年の保育所自己評価として公表しています。
・保育内容、地域の子育てに関すること等は、行事・懇談会やおたより等で保護者に説明したり、協力をお願いしています。懇談会用資料に、1年間の目標や取組を分かりやすく明記しています。
・園での取組内容や写真を園内に掲示したり、保護者アプリで配信しています。
・年間行事予定は早めに園だより等に記載するなど、予定が立てられるように配慮しています。保護者参加のものは〇印をつけ、分かりやすくしています。

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

〈コメント〉

・保育の質の向上に向けた取組を「行動計画・評価書」「全体的な計画」に定めています。
・各クラスの指導計画、食育・栽培計画、保健計画、異年齢保育計画、安全計画等を策定して、定期的に振り返りを行ない、次期の計画に反映しています。
・質の向上に向け、プロジェクトチームを園内に設置しています。プロジェクトチームを次年度も継続するか、新たなプロジェクトを立ち上げるか等は、年度末の園の自己評価や園長の「行動計画・評価書」と照らし合わせて、話し合って決めています。
・クラスでの活動を写真や動画にとり、職員間で共有し、多くの気づきが得られるようにしています。
・職員は個別の「目標共有シート」で自分の保育の実践を振り返っています。
・保育所としての自己評価は毎年、保育士の自己評価、保護者アンケート等をもとに年度末に行なっています。第三者評価は5年に1度受審しています。

【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

〈コメント〉

・事業計画の各取組の振り返りや話し合いから抽出した課題は、議事録に残しています。
・園としての自己評価は、「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、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、「子どもの興味に寄り添って、じっくりと遊びこめる環境づくり」「保護者の方とのコミュニケーションを大事にしていく」「さらなる保育の質の向上」が次年度の課題として上がりました。
・課題は事業計画の目標に取り上げ、各会議、ミーティング、各プロジェクトチーム等で共有し、話し合いと検討を継続しながら、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

〈コメント〉

・園長は、年度始めに園の運営管理方針として、「行動計画・評価書」に園長の業務の現状分析、目標全体像、重点推進項目、所管業務の目標を明確にしています。職員会議で伝えるとともに、ミーティングノートに挟んであり、いつでも職員が確認できるようにしています。
・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・知識」「横浜市桂台保育園運営規程」に明記しています。
・園長の役割と責任について、職員会議、保護者懇談会、研修、地域支援事業、地域交流時や外部の関連機関との連携時に話をしたり説明をしています。
・「横浜市保育所処務規程」に、有事における園長不在時の権限委任を記載しています。

【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なっている。	a

〈コメント〉

・園長は、児童憲章、保育士倫理綱領、行政法、労働基準法等を園長昇任時に学んでいます。
・横浜市職員服務規程、横浜市職員行動基準、不祥事ハンドブック、栄区保育園長連絡会や主任児童委員懇談会等への出席等から、遵守すべき法令や社会福祉制度の理解を深めています。
・横浜市中期計画に、基本姿勢として「SDGs未来都市」としてSDGs実現の視点を持つとしています。園では、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、「横浜3R夢プラン」、緑化、エネルギーカルテシステム、環境への配慮の取組を、子どもと一緒に積極的に行なっています。
・職員は入職時に「横浜市職員服務規程」「横浜市職員行動基準」を学ぶほか、人権尊重、個人情報保護、守秘義務等について、研修や職員会議、ミーティング等で確認しています。

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、主任と連携をとり、日常保育、保護者アプリの内容、行事等の実際の様子、各会議の話し合いの内容、各議事録、指導計画・保育日誌等の記載内容、職員個人面談、保護者意見等から保育の質の現状を分析し、課題を把握しています。
・園長は、職員が自ら考え、皆で意見を出し合い課題の把握や改善に向けた取組ができるようにしています。行事や環境も今まであったもの、行なってきたものを基準とせず、子どもにとって、何が大切か　職員全体で考えるようにしています。
・横浜市こども青年局、栄区こども家庭支援課、保育資源ネットワーク事務局、外部の教育施設主催の研修受講を勧めています。園内研修では、嘔吐処理、救急対応等を実施しています。
・横浜市の「幼保小の架け橋プログラム」として「探求心を育む『遊び』研究会」に1歳児クラスの事例をもとに参加しています。園内研修の中で取り上げ、職員間の学びにつなげています。2月に横浜市庁舎で発表予定です。

【13】	Ⅱ－1－(2)－② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a

〈コメント〉

・園長は、業務の実効性の向上に向けて、人事労務、財務等の分析を行ない、「行動計画・評価書」に園運営について記載しています。
・保育園業務支援システムの活用、保育士の事務処理時間の確保、取組の優先順位をつけるなど、働きやすい環境整備に取り組んでいます。
・毎日昼のミーティングを行なって、連絡事項、共有すべきことを伝達し合い、ミーティングノートに記録しています。職員の勤務体制、シフトに応じ、職員が出勤してきたタイミングでこのノートを確認し周知を図っています。
・園長は、やりがいを持つ職場として、職員が子どもの生活や活動状況を把握し、話し合いを重ね、活発に意見交換ができることが大切としています。全職員が協力し合い、楽しみながらチームとして園運営を行なっている意識が持てるようにしています。お互いの保育内容や保育姿勢から学び合えるようにしています。

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	Ⅱ－2－(1)－① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b

〈コメント〉

・「横浜市保育士分野人材育成ビジョン」があり、人材育成基本方針、業務・能力・知識、人材育成の取組等を明記しています。保育士のキャリア形成として「保育士キャリアラダー」を活用しています。
・横浜市の配置基準により、園運営に必要な専門職の採用は横浜市、栄区が採用活動や人材確保をしています。園は、育児支援センター園、ネットワーク事業事務局園として、育児支援専任保育士、ネットワーク専任保育士を配置しています。
・会計年度任用職員月額職の採用制度があり、研修と人材育成を行なっています。要配慮児対応、産休、育休、病気療養等の場合は会計年度任用職員日額職を栄区で採用していますが、速やかな人材確保は難しい状況です。引き続き会計年度職員日額職の確保、育成が期待されます。

【15】	Ⅱ－２－(1)－②　総合的な人事管理が行なわれている。	a

〈コメント〉

・「横浜市職員行動基準」で「期待する職員像」を明確にしています。
・「横浜市保育士分野人材育成ビジョン」を基に、「保育士キャリアラダー」には各職位に求められる役割が明確になっています。
・「保育士キャリアラダー（横浜市モデル2024）」「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」はステップごとの項目や内容が一覧表となっています。
・職員は、目標共有シートの作成やキャリア自己分析表（保育士の自己評価）の記入を行ない、園長が、年に2、3回面談を実施して、職務に対する成果や貢献度等を評価しています。会計年度任用職員にも人事考課制度があります。
・経験年数や職員の希望に応じてリーダー役や職務分担係を任せています。経験年数が浅い職員だけで、十分話し合える機会も作るようにしています。職務を主体的に実践できるように園長や主任が助言をしています。

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組んでいる。	a

〈コメント〉

・職員の就業状況、有給休暇取得等は出退勤システムで園長が管理し、主任・事務職員も把握しています。毎月勤務実績は栄区に報告します。
・「安全衛生委員会」を園内に設置し、毎月の会議と隔月に産業医の職場巡視を行ない、労働環境の整備をしています。
・園長、主任が日常的に職員の心身の状況を把握しています。日常的に職員同士、何でも話し合えるような雰囲気づくりをしています。定期的に、腰痛頸肩腕チェックやストレスチェック、ワークモチベーションのアンケートを実施しています。
・保育園業務支援システムを導入し、業務効率化のために、取り組む優先順位をつけるなどしています。
・職員休憩室のほかに、ホールで休憩時間を過ごせるようにしています。
・やりがいを持つ職場として、職員間で話し合いを重ね、協力しあっていくことが大切としています。

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

〈コメント〉

・「横浜市職員行動基準」で横浜市職員として、「横浜市保育士分野人材育成ビジョン」で保育士としての「期待する職員像」を明確にしています。
・園長の「行動計画・評価書」をもとに、職員一人ひとりの目標設定のための「目標共有シート」「保育士キャリア自己分析表」があります。「目標共有シート」には業務目標、具体的取組事項、達成時期等を記載し、園長との面談で目標や取組の進捗状況の確認や振り返りを行なっています。
・年度当初、中間期、年度末に園長との面談を行なっています。
・会計年度任用職員も園独自の目標管理の書式で、目標設定や振り返りができるようにし、園長と面談を行なっています。

【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

〈コメント〉

・「横浜市保育士分野人材育成ビジョン」に人材育成基本方針、業務・能力・知識・人材育成取組等を記載しています。「保育士キャリアラダー（横浜市モデル2024）」の活用とともに、自分の現状と、目指す方向性が分かる仕組みとなっています。
・横浜市こども青年局、栄区こども家庭支援課、保育資源ネットワーク事務局、外部の教育施設主催の研修受講を勧めています。シフトの調整、オンライン配信等で職員が参加しやすいように配慮しています。
・参加した研修の報告、評価はミーティングや研修報告書で行なっています。
・園内研修計画があり、質の向上に向けた話し合い、嘔吐処理、救急対応、園内公開保育等を実施しています。
・栄区主催の研修は市立保育園園長が関わっているため、参加者アンケートや栄区保育教育施設長会議での意見等から、研修計画や内容の見直しをしています。

【19】	Ⅱ－２－(3)－③　職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a

〈コメント〉

・園長、主任は日常の業務、面談、職員の自己評価等から職員の知識、技術水準等を把握しています。
・「保育士キャリアラダー（横浜市モデル2024）」に、階層別に必要な研修を明記しています。
・「研修参加一覧表」があり、職員ごとの参加状況を把握しています。
・横浜市こども青少年局主催の研修は、階層別、職種別、テーマ別、キャリアアップ研修等で、職務や必要とする知識・技術の水準に応じた幅広い研修を行なっています
・新任職員には2年目になるまで「職員育成計画書」を作成し、育成者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ます。
・シフト調整、オンライン配信等で職員が参加しやすいように配慮しています。会計年度任用日額職員も年1回は研修に参加することを勧めています。
・園内研修で、質の向上に向けた話し合い、嘔吐処理等を実施しています。

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。
・神奈川県福祉子どもみらい局発行の「実習生と実習指導者が共に育ちあう保育実習」を各クラスに配付しています。
・受け入れ時には、オリエンテーションを行ない、守秘義務や留意事項を説明しています。学校と連携し、本人の希望も考慮し、実習計画を作成しています。
・受け入れ担当は、実習のクラスに入った職員と連携し、毎日の振り返りを行ないます。受け入れ担当者は横浜市の「実習指導者研修」を受講しています。
・園では、次世代の人材育成の機会ととらえ、積極的に受け入れを行なっています。子どもと触れ合うのが楽しくやりがいのある仕事である、と思うような実習をすると同時に、社会人として基本的な事も学んでいけるようにしています。

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〉 ・横浜市立保育園として、事業・財務等に関する情報は横浜市こども青年局、栄区のホームページで公開しています。園の概要、保育内容等は横浜市のホームページの「えんさがしサポート☆よこはま保育」やWAMNETの「ここdeサーチ」、地域の子育て支援団体等の冊子等で紹介しています。 ・地域に向けて、子育て支援の取組は、園の外掲示板やフェンスに表示して伝えています。育児支援事業のパンフレットは栄区役所に常備し、また、栄区市立園の育児支援事業はSNSで発信しています。 ・第三者評価は5年ごとに受審し、結果はWAMNET上に公表されます。苦情・相談の体制は重要事項説明書に記載しています。園内に苦情・相談の体制と仕組みを掲示しています。 ・栄区保育園長連絡会、ネットワーク・育児支援会議、幼保小園長校長会等で、公立園としての役割や、活動等を発信しています。		
【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〉 ・職務分掌規程があり、園長、代行保育士(=主任）の役割を明記しています。園の運営規程に職員の職務内容を明記しています。 ・「横浜市職員服務規程」に服務規律、文書管理、会計事務について明記しています。 ・「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」があります。事務、経理、取引等の責任者は園長とし、主任・事務職員がチェックをする体制です。園での現金扱いは一切せず、横浜市財務会計システムで適切に対応しています。 ・毎年内部監査（書類監査か実地監査のいずれか）を実施しています。		

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〉 ・「全体的な計画」に近隣の小中学校・障がい者施設・地域ケアプラザ等との交流や育児支援・育児相談・園庭開放・交流保育について記載し、4、5歳児の月間指導計画には地域の人とのかかわり・小学校との交流等具体的な活動内容を明文化しています。 「重要事項説明書」には、「育児支援センター園として地域育児支援事業を実施し、園児と共に積極的に地域活動に取り組んでいる」と明記しています。 ・保育園のフェンスに育児支援事業の案内や『月～金毎日園庭開放』という大きな文字が掲示され、地域の親子が入りやすくなっています。 ・土曜保育の日に地域のイベントがあれば、子どもの個別的状況に配慮しながら一緒に参加することもあります。 ・近隣の自治会・老人会・障がい者施設・小中学校等との関わりは定着し、散歩先の公園で顔見知りになった幼稚園の園庭に遊びに行く交流が始まるなど新たな取組をしています。 ・掲示板に栄区地域子育て支援拠点「にこりんく」、桂山公園こどもログハウス「ロッキー」、栄区子育てイベント情報誌「つぼみ」等の情報を掲示し、学童保育・療育センター、保健師による相談、子育てサポート等と連携しています。		

【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〉

・「保育園利用のご案内（重要事項説明書）」に、地域活動事業として小中学生との交流や学生のボランティア活動受け入れについて明文化しています。
・ボランティアの受け入れに際しマニュアルに沿って説明し、守秘義務に関しての誓約書の記載が行なわれています。
・子どもと接する時は、服装・言葉遣い・子どもの目線に合わせるなど気を付けて欲しいこと、参加者自身の健康状態も子どもたちに影響するので大切だ、ということを伝えています。
・学校からの依頼は積極的に受け入れています。中学校の家庭科「こどもの発達」の授業において中学生3クラスを3日間に渡り受け入れ、教員から「生徒たちは学校では見せないようなキラキラとした表情を見せていた」と聞き、園児たちは「帰らないで」と泣く子どももいたなど、お互いに意味のある交流となっています。
・地域ボランティアの人と一緒に緑化の活動を行なうなどもしています。

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〉

・必要な関係機関との連絡がすぐ取れるような連絡先を一覧表にしてあります。
・関係機関一覧表は随時見られるよう職員間に周知され、新たな情報は職員会議で説明し、情報共有を図っています。
・栄区子育て支援団体連絡会、区社会福祉協議会主催の専門機関部会、区主催の主任児童委員懇談会、虐待防止連絡会等の定期的な会合に参加しています。
・連絡会等で関係を構築することにより、民間保育園長から相談をうけることもあり、必要に応じて関係機関につなげています。
・栄区、戸塚区、港南区のエリア別会議を通じて連携しています。また、毎月、18区市立全園の代表園長会があり、横浜市の動向把握や情報共有等しています。区内保育・教育施設や区の保育担当者を含む会議の定期開催実施により、ネットワーク強化の取組に努めています。
・園児の日常の心身の状況に注意を払いながら、虐待等権利侵害が疑われる場合は、関係機関と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〉

・公・民保育園長が出席する栄区保育園長連絡会で、情報交換や施設長向けの研修を行ない、学び合いの場を持っています。
・社会福祉協議会の会合に園長が出席し、また、地域担当の主任児童委員とも情報交換することで、地域の福祉関係事業のニーズや課題等の把握に努めています。
・民間保育園と月1回のネットワーク・育児支援会議を実施し、園の育児支援事業の報告や情報交換を行ない、ニーズを積極的に把握しています。また、年2回の合同育児講座開催の打ち合せをしています。
・育児支援専任保育士が常駐する育児支援センター園であり、電話や来園による育児相談に随時応じています。相談内容によっては、他機関と連携しています。
・園庭や施設の開放、絵本の貸し出し「あおぞら文庫」を毎日行なっており、地域の親子が過ごせるスペースを常設しています。また、子育てサロン「このゆびとまれ」や、季節の行事（七夕、クリスマス、節分等）や、水遊び、泥んこ遊び、食育講座等を開催しています。近隣の地域ケアプラザに育児支援専任保育士が出向き、育児相談に応じています。

【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〉

・園の育児支援事業として、園庭開放や絵本の貸し出し、育児相談、誕生会、ランチ体験、交流保育（出前保育）、育児講座、身体測定等を行なっています。
・栄区内保育施設の地域育児支援事業の情報誌「つぼみ」を年4回発行し、区役所や地域ケアプラザ等に配付しています。保育園パンフレットも区役所や「にこりんく」等で配付しています。
・近隣の自治会、老人会、障がい者施設の方を園行事へ招待し、交流しています。土曜日開催の地域のお祭りに、土曜保育の園児と保育者が行って挨拶をしています。
・桂台と中野の地域ケアプラザや「ロッキー」で遊びの紹介や育児相談を行ない、地域に還元する取組を積極的に行なっています。栄区公立園（3園）の主任、育児支援担当、保育資源ネットワーク構築担当が横浜市の1歳半健診時に訪問し、地域の子育て世帯に向けた相談体制があることを伝えています。
・事業継続計画を作成し、災害発生時に必要なサービスが継続的に提供できる体制を整えています。「栄区保育教育施設班　震災対策活動マニュアル」に園の役割を明記しています。

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〉

・保育理念に子どもを尊重した保育の実施について明示し、保育方針に加え、保育姿勢においてもすべて子どもを尊重したものとなっています。
・「よこはまの保育」に基づいて、すべての職員が共通理解をして保育の実践をしています。
・「子どもを尊重した具体的な保育とは」というアンケートを職員間で実施したところ、子どもを一方的に叱らない等の意見が出され、日常の保育実践に反映しています。
・全職員が人権研修を受講することが必須になっています。横浜市や栄区で、多様性を尊重する人権啓発研修が多く実施され、受講後、研修報告の作成をして全体で共有しています。ネットワーク事業で計画した研修には、会計年度任用職員（日額職）も参加できる仕組みになっています。
・子どもの尊重や基本的人権に関する「より良い保育のためのチェックリスト」を毎年実施し、見直しや振り返りを行なっています。また「保育所の自己評価」に沿って、今年度の課題の取組状況を確認し、さらに次年度の課題をあげて日々の保育に生かしています。
・子ども同士のトラブルでは双方に理由があり、お互いの気持ちを理解できるように職員が支援することで、相手を大切にする思いにつながっていきます。国籍や宗教による食文化の違い等も自然に理解できるように、折に触れ職員が伝えています。
・性差への先入観による固定的な対応をしないよう、好きな色や服、遊びを選択できるようにしています。
・一人ひとりを大切にした保育について懇談会等で保護者に話をしたり、また、保護者アプリでも伝えています。

【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。	a

〈コメント〉

・プライバシー保護についてのマニュアルがあり、必要に応じて確認しています。毎年、園長がプライバシー保護に関して職員に話しています。
・おむつ替えのときには、決まったスペースや個室を利用したり、3～5歳児クラスの水遊びのときにはラップタオルや目隠しカーテンの利用等で、子どものプライバシーに配慮しています。
・健康診断や着替えのときに、プライバシー保護のため子どもの身長に合わせたパーティションを使用し、外部から見えないようカーテンを閉めています。
・活動記録等のために撮影した写真の園だよりへの掲載や、保護者アプリでの配信に対して、入園時に保護者から写真撮影の同意を得ています。
・入園のときに「重要事項説明書」に則ってプライバシー保護に関する説明をしています。保護者や子どものプライバシーに関して、他言しないことを職員はもちろん実習生にも伝えています。
・子どもたちの年齢に合わせ、プライベートゾーンの話をしています。

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

〈コメント〉

・栄区役所に保育所紹介のポスターを貼ったり、保育理念や保育目標、保育の内容等を紹介した園のパンフレットを置いて情報提供しています。「広報さかえ」や子育て通信「つぼみ」で園のイベントを紹介し、区民まつりでは保育所ブースを設営し、多くの人が園の情報を入手できるような取組もしました。
・園見学では育児支援専任保育士が中心となって対応し、施設内をまわり保育の様子も見てもらいながら丁寧に説明しています。希望者は電話予約の上、随時個別に案内しています。
・10月初旬に入園希望者の事前説明会を開催し、園生活をまとめたスライドショーや、用意するものを手にとって見てもらえるようにしたり、園見学の後には質問にも丁寧に答えています。
・SNSで園の情報発信をしたり、ホームページやバスの車内広告等、ニーズに合わせ多くの人が目にするような情報提供を栄区として積極的に実施しています。

【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

〈コメント〉

・入園時に入園説明会を開催し、「保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」を用いて丁寧に説明しています。また、入園開始時の短縮保育については、各家庭の事情や子どもの様子に合わせて対応しています。
・入園説明会等では分かりやすく伝えるために、資料に加え写真等をスクリーン等に写して視覚化する工夫を行なっています。
・行事の変更や大規模修繕等、保育の大きな変更の際は事前に知らせ、保護者の理解を得ています。保育運営の中で変更点のある場合は、事前に職員間で意図を確認し合って伝え方を統一してから、保護者に伝えています。
・日本語を母語としない保護者やアレルギー対応が必要な場合等、配慮が必要な保護者への説明は個別に対応し、確認事項を明確化して記録に残しています。

【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

〈コメント〉

・市立保育園では、保育所変更時も個人情報保護のため基本的には文書での引継ぎは行なっていません。転園先からの問い合わせにはあらかじめ保護者に確認を行ない、承諾を得て口頭で伝達しています。
・保育所の利用終了後の相談窓口はクラス担任または主任保育士です。
・保護者アプリは卒園児は3月末、転園の場合はその月末で、これまでの内容も見られなくなり、利用できなくなることを口頭で伝えています。
・保育所利用終了時の保護者アプリの取り扱いや終了後の相談体制について、文書を作成して保護者に渡すことが望まれます。

Ⅲ-1-(3)　利用者満足の向上に努めている。

【33】	Ⅲ－１－(3)－①　利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行なっている。	a

〈コメント〉

・日々の保育のなかで、散歩コースや好きな遊びの選択における子どもたちの意見を尊重し、子どもの表情や言動から子どもの満足を把握するように努めています。
・「保育所の自己評価」と、保護者アンケートを毎年行ない、また、行事後の保護者の感想をまとめ、利用者満足度について調査をしています。
・担任と保護者との個別面談を年1回以上行ない、保護者懇談会を年2回行なって、また、園長が保護者懇談会に出席して、保護者の満足度を把握するように努めています。
・「保育所の自己評価」のプロジェクトを設置し、毎年、今年度の課題と取組状況を分析検討しています。職員全体で利用者満足に資するよう意見や要望を踏まえ計画を立て、次年度の課題と改善に役立てています。
・運動会を改め桂台フェスティバルを実施し、運動遊びを親子で楽しみながら交流できる内容としました。5歳児は集団での活動（リレーやソーラン節）の様子を保護者に見てもらえるようにしました。

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

〈コメント〉

・苦情対応のマニュアルがあります。苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任保育士またはクラス担任です。「保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」に苦情解決制度や解決の仕組み、苦情解決第三者委員である弁護士2名の氏名、連絡先を記載しています。
・園内に苦情・相談の体制と仕組みを掲示しています。保護者アプリでも確認できるようにし、年2回の懇談会や園だよりでも説明することにしています。
・テラスに意見箱があり、また、匿名ではありませんが保護者アプリを使用して、園に意見を申し出ることができます。
・苦情に関する保護者対応の記録をファイリングしています。
・苦情内容及び解決対応結果等が、個人情報に関わらないことや運営に関することなど、他の保護者と共有できる場合は公表しています。
・苦情はすぐにミーティングで全体周知し、対応策や改善策を検討し職員間で共有しています。臨床心理士と連携した研修を行ない、組織として保護者対応のレベルアップを図っています。

【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

〈コメント〉

・入園時に配付する「保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」に、苦情相談窓口や解決のための第三者委員等、保育内容に関する相談、苦情、意見等を述べたいときの複数の連絡先と苦情解決の仕組みを記載しています。
・「保育園利用のご案内」は、各クラス保護者が確認する掲示板近く、手にとって見やすい場所に設置しています。
・保護者と普段から積極的なコミュニケーションを図ることで、相談しやすい関係づくりを構築しています。事務室内をパーティションで区切ることで、プライバシーにも配慮して話しやすく傾聴しやすい面談のスペースを確保しています。

【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

〈コメント〉

・保護者が相談しやすい雰囲気・環境に配慮し、相談や意見は丁寧に傾聴し、さらに要望や提案は全職員で共有し、改善の必要があるときは積極的に対応しています。
・「保育所の自己評価」のプロジェクトを毎年編成し、その中で保護者アンケートを実施しています。また、意見箱の設置や行事後のアンケート実施により、保護者の意見を積極的に把握しています。
・保護者からの意見や相談は、緊急性が高い場合はすぐに園長や主任等と共有して対応しています。個別にすぐ回答できないときは、別の日に個別面談等をするなど、時間の見通しも含めて保護者に伝えています。
・苦情やアンケートにより出た意見に基づき、課題や改善点を分析したうえで、保育の質の向上に関わる取組を行なっています。
・対応マニュアルは毎年見直しを行ない、保護者からの意見や要望、苦情受付の際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討について、今まであったマニュアルを今年度バージョンアップしてより分かりやすくしました。

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

〈コメント〉

・リスクマネジメントに関する責任者は園長です。園長、主任が中心となり、各会議で、リスクマネジメントに関する話し合いを行なっています。
・「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」「市立保育所のリスクマネジメント」「栄区保育・教育施設班震災対策活動マニュアル」をもとに、事故対応、防犯、不審者対応、安全管理、乳幼児突然死症候群チェック等のマニュアルを整備しています。
・ヒヤリハット、ケガ、通院を伴うケガ等について毎日のミーティングでクラスごとに内容・対応を報告し職員間で情報共有しています。主任を中心にヒヤリハットの集計を行ない、何曜日に多いか、活動はどういう時かなどを分析しています。
・毎年安全計画を策定し、安全指導、訓練・研修、再発防止策の徹底、安全確保に向けた取組を具体的に記載し、実践しています。水遊び時でのAED使用、子どもの見失い時の訓練、予告なしの不審者対応訓練等で多くの気づきがあり、改善しました。

【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

〈コメント〉

・「保育所における感染症対策ガイドライン」を基に、「衛生管理マニュアル」「感染症対応マニュアル」「吐物処理手順書」があり各クラスに常備しています。マニュアルは毎年見直すほか、感染症が流行る時期等に確認しています。
・各クラスに嘔吐処理用備品セットを準備しています。横浜市主催の嘔吐処理研修に参加した職員が園内研修で、手順・対応等の確認を行なっています。
・感染症予防対策として、手洗い、うがいの徹底、体調管理、玩具・備品の消毒、清掃の徹底等を行なっています。日常的に、子ども向けに職員が、健康な身体作りや気をつけること等を分かりやすく説明しています。
・感染症が発生した場合は、感染症の症状、対応、状況について掲示板や保護者アプリで情報提供しています。園で感染者が増えた場合は、合同保育、合同の活動は控え、消毒液の濃度を変えたり、個人タオルの使用を中止してペーパータオルを使用したりしています。

【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

〈コメント〉

・「栄区防災計画」「栄区保育・教育施設班震災対策活動マニュアル」、園の防災マニュアル、災害時マニュアル、避難確保計画、防災組織図があります。
・保護者に配付の「重要事項説明書」に防災や非常事態発生時の対応を記載しています。
・毎月、設定を変えて避難訓練をしています。園内研修で蓄電池の使い方も学びました。夕方暗くなってからの訓練では、「暗いとはどういうことか」を実感しています。
・備蓄品リストを作り、管理しています。備蓄食料、飲料水、衛生用品、ランタン、ヘッドライト、発電機等を備蓄しています。消費期限の近い飲料水は、散歩時に飲んだり、食品は、避難訓練時に食べてみる経験をしています。
・消防署の立ち合いによる訓練をしています。自治会や、近隣の商業施設、福祉施設等、地域と連携しての訓練の機会がありませんでした。実践の検討が期待されます。

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〉

・「よこはま☆保育・教育宣言」に基づき業務マニュアルが制定されています。「よこはまの保育」を基に、全体的な計画を策定しています。安全管理、衛生管理、防災、0歳児保育、ゴミ・園設備、業務関係のマニュアルと、食物アレルギー事故防止対応、園外保育、乳幼児突然死症候群（SIDS）対策等の手順書があり、標準的な実施方法としています。
・各種マニュアル、手順書には子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護の姿勢について明記しています。
・各指導計画の振り返り、日誌、各会議の話し合い、議事録、職員個別の目標共有シート、職員面談等で標準的な実施方法に基づいた保育が行なわれているかを確認しています。園長・主任が見回ったり、職員からの報告等からも確認しています。

【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〉

・各マニュアル、手順書は毎年決まった時期、および必要時に見直しています。「安全計画」に、見直し・改訂の時期を1月と記載しています。
・保育の標準的な実施方法の検証と見直しは、各指導計画の自己評価、考察の欄に記載しています。各会議、業務分担・行事分担・プロジェクトの打ち合わせやミーティングで職員間で話し合いをしています。
・職員からの意見を反映したり、保護者の意見を参考にしながら、標準的な実施方法の見直しをしています。
・園舎修繕工事に伴う保育内容、環境の見直しや行事開催、コロナ5類移行に伴う対応の変更、暑さ対策、地域や保護者との交流等の検証や見直しを行ないました。保護者意見から乳児クラス（0～2歳児）で懇談会後に親子で遊ぶ機会を増やしました。また子どもの様子が分かるように、幼児クラスでは毎日活動の写真を保護者アプリで配信するようにしました。

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〉

・入園にあたり、保護者から、児童票、健康台帳等の各書類を提出してもらっています。個人面接で「入園前聞き取り表」をもとに、子どもの育ちに関する情報を収集しています。
・保育士のほか、調理員、必要時に栄区福祉保健センターや療育センターのソーシャルワーカーの意見も聞き、子どもと家庭のニーズを把握するようにしています。
・全体的な計画を基に、年間・月間指導計画、週案、個別指導計画、個別支援計画、食育計画、保健計画、異年齢交流計画等を作成しています。子どもの姿、子どもの発達に合わせた配慮や活動、保育のねらい、保育の姿勢、家庭や地域との連携を考慮して作成しています。
・各指導計画の実施状況は、各期末に振り返りと話し合いを行ない、見直しています。

【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、月間指導計画、週案、個別指導計画、食育計画、異年齢計画等の各振り返り時期に、各会議で見直しと検討を行なっています。振り返りを基に次期の計画に反映させています。
・評価、見直した各指導計画は、カリキュラム会議等で全職員と情報共有しています。
・見直し、変更のあった指導計画や保育の質の向上に関する事は、職員会議、乳児（0～2歳）幼児（3～5歳）会議、カリキュラム会議、ミーティングで周知しています。クラス引継ぎノート、ミーティングノート、議事録、口頭でも伝え、周知を図っています。子どもの状況や天候による週案、日案の変更はミーティング、口頭、掲示で伝えています。
・各指導計画の評価・見直しは、子どもの現在の状態や様子、子どもの育ちがどうであるかを見て、どういう対応や、活動・取組が必要かを明確にしています。

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

＜コメント＞
・子ども一人ひとりの保育の実施状況は児童票、健康台帳、個別指導計画、経過記録、連絡帳、保育日誌、呼吸チェック表、保育所保育児童要録に記録しています。
・個別の指導計画に基づく保育が実施されていることは、個別指導計画「子どもの姿」「配慮・環境構成」、個別支援計画「子どもの様子」「配慮及び援助」、月間指導計画「個別配慮」、個人の記録類、経過記録、個別の連絡帳、日誌で確認できます。
・定期的に、職員会議、給食会議、乳児・幼児会議、職位ごとの会議、カリキュラム会議、毎日のミーティングを行なっています。各会議録、保育日誌、ミーティングノート、ミーティング資料ファイルでも情報共有しています。
・カリキュラム会議で各クラスの「活動の記録の写真」を利用しています。可視化することで他クラスの様子が、良く分かり、活発な意見交換の場となっています。

【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

〈コメント〉
・「横浜市個人情報の保護に関する条例」「横浜市個人情報の取扱いの基本ルール」「横浜市行政文書管理規則」に基づき、個人情報取扱いに関するマニュアルがあります。文書の保管、廃棄等の適正な管理を行なっています。
・職員は毎月個人情報の取り扱いに関する研修を受講しています。園長との対面、e-ラーニング、資料を読む、のいずれかの方法で全員が受講する事になっており、記録表があります。
・毎月、クラスごとに職員間で「個人情報の取り扱いに関する点検表」を基に、個人情報の文書類を持ち出さなかったか、関係者以外に見せていないか、SDカードの確認をしたか、会話や電話で個人情報漏洩をしていないか、を確認しています。
・保護者には、「重要事項説明書」に個人情報保護について記載し、入園説明会等で説明しています。写真を使用して子どもの活動の記録を残すことや、保護者に配信することの説明をしています。

＜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

〈コメント〉

・全体的な計画は、児童憲章、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、横浜市立園としての保育理念をベースに、保育方針、保育目標、保育姿勢に基づいて作成しています。
・保育目標は「みんなで育ちあい～私もあなたも大切、笑って、泣いて、感じて、考えて、共に育とう～」として、子ども、保護者、保育者、地域の四者が生活を共にしながら、協力して学びつつ成長する姿を表しています。
・全体的な計画は、子どもの年齢ごとに発達過程を考慮して、養育、教育、食育や地域のニーズ等も考慮して作成しています。地域連携も重要な計画となっており、さらに、育児支援センター園、保育資源ネットワーク事務局園でもあるため、その役割も明記しています。
・全体的な計画は期末に評価・見直しを行なって、全職員で確認しています。また、担当クラスの前後の年齢も合わせて確認しつつ、子どもの成長の連続性を大切にしながら毎年確認し、必要に応じて修正しています。

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〉

・酷暑対応として廊下にもエアコンを設置しています。加湿空気清浄機を使用し、天井の扇風機で室内の温度の調節をして温湿度計・照度計で管理しています。
・おもちゃの消毒はコロナ禍以前に回数を戻し、保育室・トイレ・廊下・ホール・空気清浄機能付き加湿器の清掃消毒は毎日、エアコン・扇風機は1か月に1回清掃し清潔を保っています。3か月おきに業者に依頼して布団の熱消毒・床清掃・ワックスがけ・窓清掃をしています。
・おもちゃはカゴに入れて整理し、キッチンコーナーには段ボール製の家電もあり、遊びが広がる工夫が見られます。
・柔らかく厚みのあるマットをマジックテープで形を変えながらパーティションとして活用し、プライベートスペースや着替えの際に使用しています。
・窓が多く日当たりのよい保育室で、カーテンの開閉により適切な明るさとなるよう調節しています。午睡の際はゴザを敷いた上に布団を敷いています。
・トイレは窓があり明るく風通しがよく、1、2歳児クラスは保育室から直接つながるドアで共用しており、園庭からも使えるようになっています。絵本から抜粋した絵を飾るなど、楽しく使える工夫があります。
・昨年5月～12月に内装工事を行なった際にプロジェクトチームを立ち上げ、新たに保育室の動線や遊ぶエリアを見直し、より快適で使いやすい保育室となりました。

【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

〈コメント〉

・入園時の児童票や個人面談等で、一人ひとりの子どもの状態や家庭環境を把握しています。
・「よりよい保育のためのチェックリスト」を定期的に活用し、子どもの特性を踏まえ受容的な雰囲気で関わることで、子どもの気持ちをくみとろうとしています。
・眠いとか遊びたいという子どもの欲求をくみとることや、午睡やトイレットトレーニング等も、その子どものペースを大事に対応しています。
・絵カードやポスターを時系列で掲示したり、また、年齢に合わせた短い言葉かけをして、分かりやすく伝えることを実践しています。
・声の大きさ表を各クラスに掲示し、子どもたちや保育者も場面ごとの適切な声の大きさを分かりやすく伝えています。
・制止させる言葉は極力使わないようにし、子どもたちが意欲をもって行動できる方法を考えて保育の工夫をしています。

【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

〈コメント〉

・職員は一人ひとりの子どもの発達に合わせて、排泄、着脱等の基本的生活習慣が身につけられるように配慮しています。
・着替え時に子どもの全身状態を確認しつつ、子どもが着脱を自分でやろうとする気持ちを尊重しながら見守り、できたときは認めて成長を喜び、子どもの意欲につなげています。
・休日明けや体調不良時には、落ち着けるスペースで休めるように配慮しています。子どもたちの体力や発達、体調に合わせて活動の内容を工夫して、活動と休息のバランスが保たれるようにしています。
・基本的生活習慣を身に付けることの大切さを、年齢に応じて絵本や紙芝居等を使って分かりやすく伝えています。

【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

〈コメント〉

・子どもの「やってみたい」や子どもがじっくり遊びこむ機会を大切にして、遊びのコーナーや興味を持てるコーナーを設けたり、自発的に動けるように子どもの着替えかごには個人のマークをつけて分かりやすくするなど、環境を整えています。
・体づくりプロジェクトで年間計画を立てて、リズム遊びや体操、ムーブメント、ボール遊び、運動遊び、散歩等を取り入れ、子どもの運動発達を促し、ケガをしにくい体づくりができるよう援助しています。
・天気が良い日は午前、午後の2回、戸外遊びや散歩等を取り入れています。
・わらべうた遊びやリズム遊び、集団遊び等で友だちと協力したり、グループごとの当番活動を取り入れて遊んだり、協同して活動できるよう援助しています。
・順番を守ることやトイレ使用後のサンダルを揃えること等の社会的ルールや態度を身に付けられるように、イラストや写真で分かりやすく伝えています。
・自治会や老人会の方々、近隣小中学校、障がい者施設の利用者や、お話し会や植栽管理のボランティアの方々と地域交流予定表を立てて、定期的に交流しています。
・職員が区の自然体験研修を受講し、知識や経験を職員間で共有し、保育に生かせるようにしています。
・栽培食育プロジェクトがあり、花や野菜の栽培食育年間計画を立てて、各クラスの栽培物の希望の取りまとめや食育計画の調整、土作り等をしています。
・5歳児がマリーゴールドの花を干しての絞り染め体験や、4歳児が千日紅のドライフラワーを作ったり、芋ほり後のさつま芋のつるで2、3歳児が遊んだり、4、5歳児がリースを作ったりなど、季節感のある活動や制作をしています。
・空箱や色画用紙等を使って制作したり、歌や体操等の表現活動を保育に取り入れて、子どもが自由な発想で表現しています。

【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

〈コメント〉

・食事、遊び、おむつ替えのスペースを完全に分け、また、遊ぶ場所と寝る場所をベビーサークル等で分けて、危険のない環境を整えています。
・食事、授乳、おむつ替えはできるだけ同じ保育者が行ない、愛着関係を育めるようにしています。
・子どもの表情から気持ちを察知したり、子どもの要求に応えておんぶや抱っこをするなど、愛情豊かに応答的な関わりをしています。
・玩具を自分で触って遊べるよう置き方を工夫し、興味ある玩具を適宜入れ替えています。
・一人ひとりの発達状況を担任保育者間で共有し、遊びや保育者の関わり方の変更、室内環境の点検をしています。
・入園時には、初めての園生活への丁寧な説明をしています。離乳食を実際に見てもらい、調理職員とも話をして不安なく預けられるよう配慮しています。

【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

〈コメント〉

・導線を分かりやすくしたり、子どもの手の届くところに帽子をかけておく、また、玩具棚や玩具かごに玩具の写真を貼るなど、子どもの自発的行動を促すための環境を設定しています。
・園庭や、発達に合った散歩先を選んで、探索活動が行なえるようにしています。絵本や図鑑も用意し、子どもの興味・関心を深めています。
・皆で活動するときも無理強いはしないで、安心して活動に参加できるようにしています。
・玩具の取り合い等でトラブルになったときも、保育者が子どもの気持ちを受け止めて、「かして」「いいよ」等の言葉のやりとりや、他者に興味が向くように働きかけるなどの仲立ちをしています。
・園庭遊びや土曜保育、朝夕の合同保育の時間には異年齢での関わりがあります。調理職員が保育室に入って喫食状況を見たり、近隣のケアプラザ等への訪問や近隣保育園との交流があります。
・毎日、保護者と保護者アプリを通して子どもの体調や園での様子を伝え合い、家庭と連携しています。

【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

〈コメント〉

・3歳児の保育では、自分の興味を持った遊びや活動ができるように、スペースの確保や玩具・素材・コーナーの設置等を工夫しています。個々に合わせた保育を心がけ、一人ひとりの興味があることや、状況を良く把握するようにしています。また基本的な生活習慣の確立にも気を配っています。
・4歳児の保育では、友だちとの関わりも広がり、職員が一緒に遊んだり、仲立ちしながら、活動しています。手先も器用になり、お互いに制作物を皆に紹介したり、見せ合ったりしています。活動や遊びのルールを知り、守ることで楽しく過ごせることを伝えています。活動の目的や、日課の見通しもできるようになってきています。
・5歳児の保育では、日常的に友だちと協力して積極的に活動に取り組んでいます。様々な体験をし、チャレンジしたり、達成感を味わえるようにしています。子どもが主体的に活動を展開できるように、話し合ったり自分の考えや意見を伝えあっています。一日の流れを把握して自主的に行動したり、協力しあって生活しています。
・子どもの育ち、取り組んだ活動は、作品掲示、各おたよりや保護者アプリ配信等で伝えています。保護者参加の園行事等は、子どもの育ちや協同的な活動を保護者と分かち合う場としています。
・子どもの作品を近隣の高齢者施設や自治会館で展示してもらっています。「地域のみなさんありがとう会」を開催し、近隣住民や自治会、学校関係者等を招待し、子どもの遊びや活動を紹介しています。

【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

〈コメント〉

・平屋の園舎はスロープがあり入りやすい形状になっています。0歳児クラスに設けたサークルで囲まれた空間は、配慮の必要な子どもがみんなの中にいながら落ち着いて遊べる場となっています。
・障がいの有無にかかわらず、様子の気になる子どもや配慮を必要とする子どもの様子や目標を保育者間で共有しています。個々の様子や援助内容等は個別支援計画に記載し、月案の個別配慮の欄に集団の中での様子や援助内容を記録しています。
・保育者が仲立ちして友だちと関わり、お互いに思いやりを持って接することができるようにしています。
・保護者とは送迎時の会話、保護者アプリ、連絡帳等でやり取りしています。保護者の様子が気になった時や保護者から相談があった場合には、急遽園長と面談したり、後日時間を設けて話すこともあります。
・看護師の巡回時、また、地域の療育センターや保健センターと連携し、アドバイスを受けて保育を行なっています。
・障がい児に関する研修で学んだことは、ミーティング前に時間を設け、必ず他の保育者の前で発表してから報告書を提出しています。研修報告をすることで保育の質の向上につなげています。
・重要事項説明書に、障がい児保育を行なっており、集団生活を通して健全な発達が図られるように、日頃から「共に育ち合う大切さ」が実感できる保育を心がけていることを明記しています。懇談会ではお互いに成長しあっている姿を伝え、保護者に理解を得ています。

【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

〈コメント〉

・年齢ごとの年間指導計画や月間指導計画のなかで、長時間にわたる保育の配慮事項についての記載があります。スペースを区切ったり、子どもが落ち着いてゆったりと過ごす時間をつくれるよう環境を整えています。毎月、静的な活動と動的な活動のバランスを考えた保育内容となるよう配慮しています。
・子どもたちの様子や状況から、合同保育にしたり、クラス別保育にしたり、また、クラス内で少人数で穏やかに過ごすことができるようにも配慮しています。
・朝夕や土曜日の合同保育の際は玩具の大きさや種類、遊びのスペース等を考え、安全に過ごせるよう配慮しています。保育者の交代勤務の土曜日は、出席する子どもの情報を専用ファイルに載せて共有しています。
・毎月、延長保育のおやつの献立を作成して、1日の提供量の目安を定めています。0歳児では在園時間に合わせ17:00以降ミルクを提供していますが、保護者と量を確認して夕食に影響が出ないようにしています。
・保護者アプリにて保護者から子どもの毎日の体調チェックを入力してもらっていますが、送迎時に直接顔を合わせて口頭でも体調の確認をしています。
・子どもが自分の作品や作りかけのものを置いていく場所があり、もっとやりたいという気持ちを尊重して、翌日も続きができるよう配慮しています。

【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

〈コメント〉

・5歳児の後半から小学校1年生までの「アプローチカリキュラム」を作成しています。「幼保小の架け橋プログラム※」があり、保育園の様子や小学校の様子を双方が知ることで、保育園から小学校へのスムーズな移行ができるようにしています。
・小学校と交流して小学校の様子を知り、午睡をしないで1日を過ごすなど、就学への見通しを持った生活習慣が身に付くよう取り組んでいます。
・5歳児の保護者には、懇談会で「幼児期の終わりまでにそだってほしい10の姿」を念頭に置いて、保育の内容が学習の基盤になることと、「就学に向けて」について保育者から伝えています。また「安心して入学を迎えるために」という保護者向けリーフレットを配付しています。
・幼保小の連携研修を行ない、教員、保育者が同じ研修を受けています。スタートカリキュラムとして、4月に元担任保育者が小学校を訪問し、絵本やパネルシアター、手遊び等の活動を行なうことで、卒園後の様子を見る貴重な機会となっています。
・5歳児の担任が保育所保育児童要録を作成し、就学する学校へ送付し、必要に応じて対面でも引継ぎを行なっています。

※幼保小の架け橋プログラム：子どもに関わる大人が立場を越えて連携し、架け橋期（義務教育開始前後の5歳児から小学校1年生の2年間）にふさわしい主体的・対話的で深い学びの実現を図り、一人ひとりの多様性に配慮した上で全ての子どもに学びや生活の基盤を育むことを目指すもの。

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

〈コメント〉

・子どもの健康管理マニュアルを整備しています。
・保育中に子どもの体調悪化やケガが発生した場合、保護者に連絡を取りながら速やかに対応しています。
・年間の保健計画を作成し、保健だより「すくすく」を年4回定期発行しています。
・入園前記入票や個人面談等から、一人ひとりの子どもの健康状態を把握するとともに関係職員に周知しています。
・健康台帳の記載事項における既往症や予防接種の状況等、保護者に必ず年1回確認し、保護者が変更や追記の更新をして職員間で共有しています。
・感染症の発生時には掲示板で周知し、増加傾向のときには保護者アプリでも配信して知らせています。
・乳幼児突然死症候群（SIDS）に関するマニュアルを確認して、SIDSチェックの方法を全職員で共有しています。
・SIDSに関して「重要事項説明書」に記載し、入園説明会で丁寧に説明しています。さらに、0～1歳児クラスでSIDSに関する情報を掲示して、保護者に周知しています。

【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

〈コメント〉

・健康診断・歯科健診をそれぞれ年2回行なっています。
・健康診断・歯科健診の結果は健康台帳に記録し、クラスごとにまとめて、担任等の関係職員で共有するとともに保護者にも伝えています。欠席等で健康診断・歯科健診が受診できなかった場合は、後日再受診ができる機会を設けています。
・全体的な計画や保健計画に、各年齢に応じた健康面での計画を明記し、職員に周知しています。看護師による年2回の巡回訪問があり、健康的に生活するための指導を受け、子どもたちも楽しみながら学んでいます。
・歯科健診後は5歳児が、歯科衛生士による歯磨き指導を受けています。「全体的にむし歯が少なかった」と歯科医師に言われたことを園だよりに載せて保護者に知らせています。診断結果により、通院や経過観察が必要な子どもの保護者へは、口頭で伝えています。

【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なっている。	a

〈コメント〉

・横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、園の「アレルギー対応マニュアル」を作成し、アレルギー対応の手順を明記して、適切に対応しています。さらに年度始めに会議で見直し、全職員で周知しています。
・入園時の面談でアレルギーに関する情報を把握しています。食物アレルギーのある子どもの保護者には、主治医に相談の上、「保育・教育施設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、それを基に園は除去食対応をしています。また、月1回保護者とアレルギー対応面談を行なって、除去食対応していることを確認しています。
・食物アレルギーの子どもには専用トレイ、専用食器、ネームプレート、エプロン、台拭きを使用し、テーブルも他の子どもとの間をあけて食事を提供しています。誤食を防ぐため、アレルギー対応食が視覚的に分かるよう、調理方法や盛り付け方に工夫をしています。
・毎年、食物アレルギーに関する研修を受講して再認識するとともに、新情報の収集もしています。誤食時や熱性けいれん対応マニュアルを作成し、全員に周知して対応訓練をしています。
・保護者には入園説明会で「重要事項説明書」の「食物アレルギー（除去食）」について説明し、さらに、家庭から食べ物、薬を持ち込まないことを伝えています。
・子どもの年齢に応じて、アレルギーや慢性疾患のある子どもへの配慮をさりげなく伝えています。

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

〈コメント〉

・全体的な計画の中には「食育」の項目があり、各クラスの年間指導計画、月間指導計画に反映しています。
・0～1歳児クラスでは発達に合った椅子やテーブルを使用して、足を床に着けて落ち着いて食べられるようにしています。一人ひとり決まった席での落ち着きと、子どもの食事量にも配慮しつつ異年齢での会食も行ない、楽しい雰囲気づくりの工夫をしています。
・食器は強化磁器製を使用し、割れにくさや大きさ、発達に合った形にも配慮しています。また、0歳児ではすくいやすい少し曲がったスプーン、介助する保育者は長いスプーン等、発達に応じた食具を使用しています。
・子どもが食べる量を決められるようにしており、3～5歳児クラスでは子ども自ら申し出ています。
・人参を星形にしたり、うどんが「おかめ」に見えるよう盛り付けたり、楽しい雰囲気づくりで食事が進む工夫をしています。また、保育者が子どもたちと同じ食事をすることで、子どもたちにとって少し苦手な食材にもチャレンジする意欲につながっています。
・食育活動では、トウモロコシの皮むき、そら豆のさやむき等で多くの食材に触れる機会をつくり、食への関心が持てるようにしています。また、調理員が保育室へ出向きライブクッキングを行ない、子どもたちも園で育てた野菜のクッキング体験をして、調理中の匂いや音を感じられるようにしています。
・子どもが収穫したさつま芋等を持ち帰り家で調理してもらうことで、子どもの成長や食育の取組を家庭と共有しています。
・人参の被り物をして、お玉をもって「にんじん、にんじん」と歌ったり、カレーの日にはのれんを飾ったり、夏には調理員が野菜の皮等を入れて氷柱を作ったりなどの演出をして、食育から発展して夏の楽しい雰囲気づくりの工夫をしています。

【A16】	A－1－(4)－②　子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a

〈コメント〉

・一人ひとりの子どもの発達や体調に合わせて、刻んだり、とろみをつけたり、食べやすい大きさにしたり、また、食べる量や好き嫌いを等を把握して、苦手な食材を少しでも食べられるよう、切り方や調理方法を工夫しています。
・朝、当番の子どもたちが人数報告するときに、その日の献立について調理員と話しています。調理員が保育室に子どもたちの食事の様子を見に行き、献立に反映しています。給食日誌に喫食状況、残食量を記録しています。
・節分にはきな粉、ひな祭りにはひなあられ、秋の芋ご飯、お正月の七草がゆ、横浜発祥のサンマーメン等、行事にちなんだ献立や、季節感のある献立、地域の食文化を取り入れています。
・衛生管理マニュアル、衛生管理計画に基づき、衛生管理を適切に行なっています。

A-2　子育て支援

		第三者評価結果
A-2-（1）　家庭との緊密な連携		
【A17】	A－２－(1)－①　子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行なっている。	a

〈コメント〉

・0～2歳児については保護者アプリの連絡帳により、毎日、保護者と園が連絡を取り合っています。さらに、活動時の写真を月に2回配信しています。3～5歳児については、保護者アプリで活動記録の写真を毎日配信しています。また、送迎時の保護者とのコミュニケーションも大切にしています。
・入園説明会での保育者への説明と、在園児の保護者には懇談会で毎年、保育理念、方針、目標、姿勢について伝えています。クラス懇談会を年2回、個人面談は全保護者と年1回実施しています。
・0～2歳児は、懇談会の後半に子どもと保護者が触れ合う時間を設けています。3～5歳児は、桂台フェスティバルやお楽しみ会で、保護者に日々の活動の積み重ねや、子ども同士の協力する姿を見てもらうことで、保育の意図や内容を伝えています。
・保護者の保育参加（6. 7. 9. 10. 11. 12. 1. 2の各月）を受け付け、また、保育室に写真を掲示し、保育の様子を伝えています。懇談会では映像や写真を使い、より分かりやすく伝えることで、保護者と子どもの成長を共有できるようにしています。
・保護者との面談の内容や相談への支援、対応方法は、個人面談票に記録しています。

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

〈コメント〉

・0～2歳児における連絡帳でのやりとりや、送迎時のコミュニケーションのなかで、保護者に子どもの姿を積極的に伝え、信頼関係を深めています。
・日々の送迎時の保護者とのコミュニケーションや、面談を通して、保護者からの相談に応じています。相談内容は、保護者の意向や状況を考慮し、ミーティング等により関係職員間で共有しています。状況に応じて園長、主任が対応し、専門機関を紹介しています。
・保護者の就労形態に合わせて面談の日程を調整しています。
・公立園ならではの特性を生かし、知識やスキルのある職員がそれぞれのケースに対応しています。
・相談内容は面談記録用紙に記入し、個人面談票として保管しています。
・保護者支援の情報は、クラス担任から園長に報告し、必要に応じて全体で共有しています。職員が1人で抱え込まないように支援し、アドバイスするなどの体制になっています。

【A19】	A－２－(2)－②　家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a

〈コメント〉

・「横浜市虐待防止ハンドブック」をもとに「虐待防止対応マニュアル」を整備しています。
・園での子どもの心身の状態をよく観察し、さらに家庭での養育状況の把握に努め、気になることがあった場合には園長に報告し、必要に応じて写真を撮ったり、記録に残しています。
・虐待の兆候があると感じた場合は速やかに情報を確認し、家庭の状況も含めて栄区こども家庭支援課の担当者や南部児童相談所と情報を共有しています。
・「虐待防止・発見のポイントのチェックリスト」を参考に、日常のコミュニケーションで家庭状況を把握して職員間で共有することで、予防的な対応がとれるよう努めています。
・栄区の会議が毎月あり、栄区こども家庭支援課の保健師と課長、横浜市南部児童相談所、園長、担任が出席し連携を図っています。
・虐待防止に関する横浜市や栄区の研修があり、児童虐待の現状と防止策についての知識の更新をしています。また、これらの研修をもとに園内研修を行なっています。

A-3　保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-（1）　保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
【A20】	A－３－(1)－①　保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行ない、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a

〈コメント〉

・職員会議、各会議、毎日のミーティング、各プロジェクトの打ち合わせ等で、子どもの様子や日々の保育の実践について振り返りをしています。保育の目安やねらいに沿って、子どもの育ちや活動に取り組む姿、保育士の保育姿勢について考察し、次の計画に生かしています。
・保育士等の自己評価は、各指導計画の期ごとに定期的に行ない、各指導計画の「自己評価」「振り返り」欄に記載しています。各職員が保育を振り返り、クラスや小グループ、各会議で話し合っています。
・職員間での話し合いから、疑問点、検討事項を抽出し、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいます。
・各クラスの活動における子どもの姿を写真にとり、カリキュラム会議等で利用しています。写真を利用することで、子どもの状況や変化の様子が分かりやすく、お互いに多くの気づきが得られています。
・取組や課題に対し、ボードや大きな紙に、各職員が付箋を使用し、意見や感想、アイディア等を貼っていきます。色々な角度から検討したり、方向性を確認する機会としています。
・保育所全体の自己評価は、職員の自己評価や保護者の意見等を参考にし、年度末に「保育所の自己評価の結果について」として公表しています。