

<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：横浜市瀬谷第二保育園	種別：認可保育所																						
代表者氏名：渡辺 由美	定員（利用人数）：106名（110名）																						
所在地：〒246-0031 横浜市瀬谷区瀬谷3-18-2																							
TEL：045-302-8122																							
ホームページ：なし																							
【施設・事業所の概要】																							
開設年月日 1980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：28名 非常勤職員：18名																						
専門職員	専門職の名称 保育士 37名 看護師（内准看護師） 0名（0名） 栄養士（内管理栄養士） 0名（0名） 調理員（内調理師） 4名（2名） 事務員 1名																						
施設・設備の概要	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">（居室数）</th><th>（設備等）</th></tr></thead><tbody><tr><td>0～2歳児室</td><td>3室</td><td rowspan="10">鉄筋コンクリート造り1階建 建物延べ床面積：584㎡ 園庭：1169.7㎡</td></tr><tr><td>3～5歳児室</td><td>3室</td></tr><tr><td>沐浴室</td><td>1室</td></tr><tr><td>ホール</td><td>1室</td></tr><tr><td>調理室</td><td>1室</td></tr><tr><td>トイレ</td><td>2室</td></tr><tr><td>事務室</td><td>1室</td></tr><tr><td>職員休憩室</td><td>1室</td></tr><tr><td>子育て支援コーナー</td><td>1か所</td></tr></tbody></table>	（居室数）		（設備等）	0～2歳児室	3室	鉄筋コンクリート造り1階建 建物延べ床面積：584㎡ 園庭：1169.7㎡	3～5歳児室	3室	沐浴室	1室	ホール	1室	調理室	1室	トイレ	2室	事務室	1室	職員休憩室	1室	子育て支援コーナー	1か所
（居室数）		（設備等）																					
0～2歳児室	3室	鉄筋コンクリート造り1階建 建物延べ床面積：584㎡ 園庭：1169.7㎡																					
3～5歳児室	3室																						
沐浴室	1室																						
ホール	1室																						
調理室	1室																						
トイレ	2室																						
事務室	1室																						
職員休憩室	1室																						
子育て支援コーナー	1か所																						

③ 理念・基本方針

<p>【保育理念】</p> <ul style="list-style-type: none">子どもが本来持っている「育つ力」を十分に発揮し、自らの人生を主体的に生きていけるように環境を整え適切な援助をしていきます。 <p>【保育姿勢】</p> <ul style="list-style-type: none">子どもの成長を把握し、個人に応じた関りをしていくとともに一人ひとりの子どもの気持ちを受け止め援助していきます。保護者との信頼関係を築きながら、成長を共感しあえる保育を進めていきます。子どもが主体的に関われるような環境をつくり、自発的な活動や子ども相互の関りを大切にして行きます。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

横浜市瀬谷第二保育園は、相鉄本線瀬谷駅から徒歩8分程の閑静な住宅地に位置しています。隣接して瀬谷地区センターと瀬谷第三公園があります。園庭にはシンボルツリーというべき大きないちょうの木があります。瀬谷区では、GREEN×EXPO 2027（国際園芸博覧会）の横浜開催に向けて機運醸成を図っており、園でもあさがお、チューリップ、マリーゴールド等の花育を通じて、花に親しむ園庭の環境整備に取り組んでいます。

【園の特徴】

園の保育目標に「・こころとからだが健康な子 ・感性の豊かな子 ・いきいきと活動する子 ・友達といっぱいあそぶ子」を掲げています。

子どもたちは、保育園での豊かな生活や遊び体験の中で、職員や友だちとのかわりを心地よく感じたり、学んだりしながら成長しています。地域や保護者と共に、元気で生き生きと遊び、いのちや物を大切に、仲間とともに育ち合えるような環境作りと、子どもの最善の利益を尊重する保育を行なっています。

近年、相鉄線が他路線と相互乗り入れし、都心へのアクセスが良くなったこともあり、子育て世代が増加傾向にあります。そのため本園付近にも複数の保育施設ができており、園庭が無い、もしくは狭い園も多くあることから、園庭での交流に誘うなど連携を図っています。

育児相談（平日9：00～12：00）、園庭開放（平日10：00～12：00）育児講座、交流保育、園文庫等の、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	2024年4月1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. 子どもの育ちを保護者と共有し、相互理解を深める取組

0～2歳児クラスは、保育アプリの個人連絡帳に子どもの様子を詳細に記載し、保護者から家庭での様子を記載してもらい、子どもの育ちを保護者と伝え合っています。3～5歳児クラスについては、毎日クラスの活動の様子や保育の意図を、ドキュメンテーション（子どもの活動を写真や文字で視覚的に記録したもの）として可視化して提示し、保護者と子どもの成長を語り合う良い機会となっています。毎月のクラスだよりやクラス懇談会でも写真を使って活動の内容をわかりやすく伝えています。

送迎時には、担任はできるだけ保護者と直接顔を合わせるようにして、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たりして情報を交換し、相互理解を図っています。担任以外の職員も子どもの様子を伝えられるよう、毎日のミーティングや申し送りでも共有しています。

2. 充実した園内研修と研修成果の実践

今年度、保育の質の向上に向けて園内研修の充実を図り、職員の研究報告を基に写真を通して保育の姿勢、関わりを振り返りながら研修し、即実践に取りかかっています。フォトカンファレンスは、各クラスでテーマを決め、写真にコメントを付した

後、語り合うことで多様な視点と出会い、自らの子どもを見る見方や保育を振り返ることにつながり、課題も見えてくるようになっていきます。また、各クラスで毎日作成している保護者向けのドキュメンテーションは、考察と自己評価を記入することにより、クラス全体の出来事について捉えた保育日誌とすることができるようにし、業務のスリム化も図っています。

3. 保護者に「全体的な計画」の理解を促す工夫

保育所保育の全体像を包括的に示す「全体的な計画」は、文章の羅列で保護者に親しみにくく、園内に掲示していてもなかなか読んでもらえないものとなっています。このため、園では、「全体的な計画」を拡大して壁に貼り、年齢ごとに「養護」「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」等の項目につき、それぞれの発達過程に見合う子どもたちの写真を貼付し、保護者が自由に入れるホールに展示しました。調査訪問日にも、掲示物の前で話し合っている保護者の姿があり、また、職員にとっても、「全体的な計画」の意義についてあらためて見直す良い機会となりました。

◇今後期待される点

1. 地域との交流のさらなる発展・推進

長く地域のなかで見守られている保育園ですが、コロナ禍で途絶えたり参加を見合わせたりした行事がありました。今後は単にコロナ禍以前の状態に戻るだけでなく、子どもが地域の方とふれあう機会を発展的に推進していくことを検討し、社会体験の機会を増やして、地域の方々との交流を一層図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

今年度第三者評価受審にあたり、春から全職員が参画し、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、さらに深めたい内容を抽出し、園内研修を行いながら保育実践を高め、その結果を共有し評価していきました。その過程を通して、職員のごども理解が深まり、園全体の保育の質の向上につながる有意義な取組になりました。

保護者の皆様、お忙しい中アンケートにご協力いただき心から感謝申し上げます。いただいたご意見を踏まえ、これからも職員一同、安心、安全な保育園運営、そしてごどもたちの主体性を大切にした保育を実践してまいりたいと思います。

最後に丁寧に調査・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から感謝申し上げます。本園の強み、職員の保育実践における柔軟さと豊かさを認め、評価していただきました。

今後も本園の強みを生かし「ごどもの最善の利益」を追求し、職員一同、保育の質の向上に努めてまいります。

横浜市瀬谷第二保育園 園長 渡辺 由美

⑧ 第三者評価結果 別紙2のとおり

第三者評価結果(横浜市瀬谷第二保育園)

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念は、「子どもが本来持っている『育つ力』を十分に発揮し、自らの人生を主体的に生きていられるように、環境を整え適切な援助をしていきます」で、「子どもの最善の利益」を第一に考えた内容となっており、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・保育方針は、職員には、入職時および職員会議で周知しています。 ・理念・保育方針は、保護者には、重要事項説明書に分かりやすく記載して、入園説明会で説明し、クラス懇談会では園目標とそれぞれのクラス目標について説明しています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、横浜市立保育所全体責任職会議、横浜市立保育所代表園長会、瀬谷区行政区園長会議、瀬谷区保育教育施設長会議等に出席し、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期瀬谷区地域福祉保健計画(暮らしやすいまちづくりの計画)(2021～2025年度)」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。 ・園での保育のコスト分析については、費用対効果を考えることや、必要なものの優先順位をつけるなど、園全体で取り組んでいます。 		

【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、横浜市子ども青少年局や瀬谷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。 ・園長は、国の保育行政や瀬谷区区政運営方針、園の課題解決に向けた取組を基に作成した「行動計画・評価書(MBO)」を、瀬谷区の担当課長と面談して共有しています。 ・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で職員に周知しています。今年度の「行動計画・評価書」の中で、重点推進課題として「子どもが健やかに成長できる環境と協働の推進」「GREEN×EXPO2027に向けた機運醸成」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"> ・横浜市では、「市立保育所のあり方に関する基本方針(平成26年9月)」の中で、市立保育所の中長期的なビジョンを明確にしています。 ・「横浜市中期計画2022～2025」では、目指す都市像を「明日をひらく都市」とし、その実現に向けて最優先で取り組むべき課題は「子育て支援」であり、「子育てしたいまち 次世代を共に育むまち ヨコハマ」を基本戦略に掲げています。 ・「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画(2020～2024年度)」では、「子ども・青少年への支援」「子育て家庭への支援」「社会全体での支援」を進めるため、3つの施策分野と9つの基本施策に具体的な取組の内容を示しています。 		
【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"> ・園長は、毎年度始めに「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」「瀬谷区区政運営方針」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」を作成しています。 ・「行動計画・評価書」は、園の単年度事業計画として、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。 ・「行動計画・評価書」の重点推進課題の「子どもが健やかに成長できる環境と協働の推進」については、安心・安全で子どもの最善の利益が保障される豊かな保育実践、虐待等個別ケースの共有、要保護児童対策地域協議会への出席等、具体的な成果を設定しています。そのほかの推進課題等についても、具体的な取組事項や達成時期を設定しており、実施状況の評価を行なえる内容となっています。 		

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・見直しを組織的に行なわれ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の方針、瀬谷区区政運営方針等をもとに園長が作成した「行動計画・評価書」を園の事業計画とし、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・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。 ・「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、必要であれば次期の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する、園運営の取組、年間行事計画やクラス運営等は、クラス懇談会、保護者会総会の場等で、園長が保護者に伝えていきます。 ・全体的な計画は、拡大して写真等を加えたものをホールに掲示し、保護者がいつでも確認できるようにしています。 ・クラス懇談会では、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・配付し、業務支援システムでの送信で伝えていきます。 ・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、初めて参加対象となる保護者には声かけするなどして、出来るだけ参加してもらえ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ています。各指導計画には評価反省欄を設けて、定期的の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サイクルに基づいて、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、カリキュラム会議、乳児(0～2歳児)会議、幼児(3～5歳児)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、年明けの1月に実施する保護者アンケートをもとにして、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、各職員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"> ・「保育所の自己評価」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、園内に掲示し、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「子どもが主体的に考え行動できる保育環境を整える」と共に、「保護者にもその取組を発信していく」「園内研修や外部研修を通じて職員間で学びを深め、保育の質の向上に努める」が、次年度の課題として挙がっています。課題については、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「行動計画・評価書」に、「円滑な園運営と保育の質の確保・向上」「ネットワーク構築事業における連携、保育の質向上」「ワーク・ライフ・バランスの推進」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、遵守すべき法令等を理解しています。 ・園長は、「コンプライアンス研修」「子どもの人権に配慮した保育研修」「不祥事防止研修」「個人情報研修」等に参加し、園内でも研修内容の共有化を図っています。 ・園長は、職員に対して、不祥事防止、個人情報保護、虐待、人権尊重等の遵守すべき法令等に関連して、具体的事例を挙げ、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。 ・園長は、ごみ分別、ヨコハマ3R夢プラン、緑化、エネルギーカルテシステム(エネルギーや温室効果ガスの排出に関する情報を管理する取組)、フロンガス抑制等に取り組んでいます。 		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は職員面談を実施し、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、保育の質の向上に関する職員の意見・要望を汲み上げ、それら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、必要な研修に参加できるよう勧奨しています。 ・園は、保育の質の向上に向け、園内研修の充実を図っています。職員の研究報告を基に「子ども主体の保育を考える」ため、写真を通して保育の姿勢、関わりを振り返りながら、研修を行なっています。		
【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、効率的な事務や職員の超過勤務を無くす方策等を考え、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や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、経費を削減するところ、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、財務の面から運営を考え、その内容を主任やリーダー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
<コメント> ・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、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。 ・福祉人材の確保(採用活動等)は、横浜市、瀬谷区および園が連携して行ない、園の状況に合わせた職員の確保を進めています。保育フォーラムで公立保育所の魅力や取組を発信し、保育士養成校に公立保育所の役割や保育の楽しさを講義して、採用試験の受験勧奨をしています。		

【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。毎年行なう職員向けの人材育成研修においても、人事基準を明確に職員に周知しています。 ・園長は、職員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 ・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・意見や評価分析等に基づき、横浜市が改善策を検討・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に複数回行ない、職員の意向や要望、悩みを汲み取り、モチベーションを高く持ち、働けるようにしています。横浜市役所および瀬谷区役所に、職員の悩み相談窓口を設けています。 ・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、年次有給休暇の最低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・産後休業、育児休業の取得にあたっては、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」に期待する職員像を明確にしており、「横浜市人材育成ビジョン」(保育士分野)に、職位Ⅰ、Ⅱ、Ⅲとして求められる役割や能力等を示し、人事考課制度の評価基準を明文化して、職員に周知しています。 ・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、「目標共有シート」(業務目標、具体的取組事項、達成時期)とキャリアラダーにより、一人ひとりに合った目標を設定し、園長と共有しています。 ・園長は、職員一人ひとりが設定した目標について、年度の間段階で面談をして進捗状況の確認を行ない、後半の取組について共有しています。期末の面談では目標達成度の評価と振り返りを行ない、次年度に向けて課題の整理をしています。 		

【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)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、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を示しています。 ・横浜市子ども青少年局が「保育所向け職員等研修年間計画」(キャリアアップ研修を含む)を策定し、また瀬谷区ネットワーク事業の中で「瀬谷区ネットワーク事業 保育・教育施設研修等計画」を策定しており、園長はこれらに基づき、年度の研修を実施しています。 ・職員は、参加した研修のうち「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」の項目に該当するものを、今年度から一覧に記入しています。さらに、自己啓発、瀬谷区及び幼保小連携担当の研修等を受講した場合は一覧の余白に研修名を記入し、自分の学びの可視化に活用することとしています。 		
【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、研修履歴が一覧になっている「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」で、一人ひとりの研修の受講状況、資格の取得状況を把握しています。また、その際、高めていきたいこと、今後の方向性、取得したい資格等を話し合い、必要なスキルを積めるようにしています。 ・人材育成ビジョンに基づき、体系的に育成する仕組みが整っており、年に数回実施する園長との職員個別面談や、適宜園長と職員がマンツーマンで話し合うミーティング(1on1ミーティング)により、個別的なOJTを行なっています。 ・外部研修については、園長・主任が、研修案内を回覧や掲示し、ミーティング等でも職員に伝え、研修への参加を推奨しています。 ・個々の職員が希望する研修を受講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。 		
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、積極的に実習生の受け入れを行なっています。 ・実習生の目標や意向を聞き、実習目的に合わせた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、意見や質問に対応しています。また、実習期間中に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事業・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「えんさがしサポート☆よこはま保育」やワムネットの「ここdeサーチ」に移行して、確認することができます。 ・瀬谷区地域子育て支援拠点(にこてらす)と連携し、にこてらすの広報誌「おいでよ」に、園の育児支援情報を掲載しています。園庭開放、育児相談、赤ちゃんの駅等につき、日時や開催内容等の情報を掲載しています。 ・第三者評価は、5年ごとに受審し、結果をかながわ第三者評価推進機構とワムネットに公表しています。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。また、保護者からの苦情・相談・意見については、内容に応じて、対応を「園の自己評価」で公表しています		
【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」に基づき、横浜市こども青少年局および瀬谷区と連携して、管理・運営を行なっています。園の事務分担は事務職員が担い、経理事務については園長、主任と共に、それぞれ職務分掌に従って処理しています。 ・毎年「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総務部監査課に提出し、書面による監査を受けています。状況に応じて、立ち入り監査を受けることになっています。 ・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> ・「市立保育園のあり方」に関する基本方針」の中で、地域との関わりを積極的に行なうことを明示しています。重要事項説明書にも明記しています。 ・活用できる地域の情報等は園の入り口の掲示板や玄関に掲示しています。瀬谷区からのお知らせのチラシ等も玄関に置いて手に取れるようにしています。 ・瀬谷区で行なう「せやっこまつり」に、職員や調理員が参画しています。 ・地域の子育て家庭へ向けて育児講座・園庭開放・交流保育等を行なっており、このような取組により保育園の内容を知ってもらえる機会になっています。 ・子どもや保護者のニーズに応じて、瀬谷区の相談機関等を紹介しています。		

【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」に、受け入れの基本姿勢、意義、手順注意事項等を記載しています。 ・地域の学校等への協力についての基本姿勢については、マニュアルに記載しています。 ・ボランティア受け入れの際には事前に説明を行ない、誓約書を交わしています。終了後には感想や意見を聞く場を設け、今後に生かせるようにしています。 ・学校教育への協力として、職業体験として近隣中学校の生徒3名、インターンシップとして高校生を2名を受け入れています。瀬谷区社会福祉協議会からのボランティアとして夏休みに高校生3名、小学5年生を受け入れ、子どもたちと一緒に遊ぶ体験ができるよう支援しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係機関や団体等の情報は、一覧にして事務所に掲示しており、職員会議で周知して、必要な場合にはすぐに連絡が取れるようになっています。 ・園長が、瀬谷区保育教育施設長会議に参加し、共通の課題を話し合い、内容を職員会議で職員と共有しています。要保護児童対策地域協議会に参加し、情報共有をしています。 ・支援が必要な子どものケースによって、横浜市西部地域療育センターの担当者に相談したり、区と情報共有し、対応します。また虐待が疑われる場合には、横浜市西部児童相談所や瀬谷区こども家庭支援課こどもの権利擁護担当等と連携が取れる体制が整っています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、瀬谷区行政区園長会議、区保育教育施設長会議、区幼・保・小教育交流事業の会議、「瀬谷区子育て応援ネット」等の会議に参加し、地域のニーズや課題、防災対策等について検討しています。瀬谷区の育児イベント「せやっこまつり」の育児講座や子育て支援に、保育士・調理員を派遣しています。 ・園では育児講座、交流保育、園庭開放を行ない、それらを通して地域のニーズや生活課題を把握しています。 ・園の育児講座等の参加者にアンケートを行ない、感想や意見、要望を記載してもらっています。また、園見学の際に相談にのっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は地域ニーズを把握し、子育て支援事業として育児講座(わらべうた、紙芝居、ふれあい遊び)、育児交流、園庭開放等を事業計画に掲げ、実施しています。また、園庭開放の登録者に向け、「にこにこふんこ」を開設して、絵本を貸し出しています。 ・瀬谷区の「せやっこまつり」の育児講座に保育士が参加し、「保育士さんと遊ぼう」「バルーン遊び」等を行なっています。瀬谷区の合同育児講座では、子どもの遊びの講座を実施しています。 ・瀬谷区役所・横浜市西部児童相談所・横浜市西部地域療育センター、警察等と連携し、子どもの健全育成に取り組んでいます。 ・災害のための備蓄は園児に対して3日分の用意があります。地域の子育て家庭の一時避難場所として、受け入れる用意があります。 		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童憲章、保育所保育指針、「よこはま☆保育・教育宣言」「よこはまの保育」を基に、子どもの最善の利益を優先にした保育に取り組んでいます。園内研修で保育理念や方針の読み合わせをし、共通理解を図っています。 ・職員は子ども一人ひとりの個性を認め、子どもの気持ちをくみ取る声かけをするよう、日常の保育で心がけています。 ・年に1度人権研修を行ない、子どもの権利擁護についてや子どもへの声かけの仕方等を確認しています。日々の保育の中で、不適切な声かけ等があった場合には園長や主任がその場で確認したり、職員同士で声をかけ合ったりしています。 ・異年齢保育の中で異年齢の子どもたちが一緒に遊んだり助け合ったりする中で、思いやりの心を育てています。 		
【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"> ・「子どもの権利擁護について」のマニュアルに、プライバシー保護について記載があります。着替えを行なう際の注意点や、保育を通して知り得た個人情報や秘密を守るなどの記載があります。職員には事例を交えたプライバシー保護の研修を行なっています。他人に聞かれるような状況下では、子どものプライバシーについて話さないことを、職員同士の共通理解としています。 ・職員は、3歳児頃から日常の保育の中でプライベートゾーンについて、「からだの中で大事なところ」と子どもたちに話をしています。保護者には重要事項説明書に基づいた個人情報保護の説明の際に、プライバシーへの配慮について説明しています。 		
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"> ・園のパンフレットを、瀬谷区役所や子育て支援拠点等に置いています。 ・パンフレットには、保育姿勢や目標のほか、園での一日の流れや年間行事、子育て支援等について記載しています。 ・利用希望者には、電話や対面で丁寧に説明しています。 ・園見学は、保護者の希望を聞いて日程を設定し、1回3組まで予約を受け付けています。主に主任が対応し、パンフレットに基づいて説明をしています。 ・パンフレットや入園のしおりは、年度末に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"> ・入園前面接で各家庭の子育ての状況を聞き取り、保護者の意向を確認しています。 ・入園説明会で園長が、「横浜市瀬谷第二保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」にそって、パワーポイントを使用して保育内容、注意事項等について説明しています。担当保育士が、短縮保育の進め方や保育の開始日等について、保護者個別に意向を聞きながら対応しています。 ・重要事項説明書には園での生活に必要なことをわかりやすく記載しています。また、毎月の園だよりにも保育の目標や月の予定等を載せて保護者が理解しやすいようにしています。 		
【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"> ・転園の際には、園長、瀬谷区役所の関係各部署の担当者と情報を共有し、転園手続きを瀬谷区で行なっています。 ・園の利用が終了した後は、園長と主任が窓口になり対応しています。 ・卒園児や転園児には「いつでも遊びに来てください」と子どもと保護者へ伝えていきます。 ・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"> ・毎月の会議で子どもの興味・関心について話し合っ把握し、子どもが楽しめて「やってみたい」を実現できるような環境づくりを工夫しています。 ・年度末に保護者アンケートを実施し、意見や要望の把握に努めています。行事の際にも感想をもらい、次年度の実施に生かしています。 ・年2回のクラス懇談会、個人面談等で、子どもの様子を伝えたり要望や相談を聞き取り、保護者の満足を把握するよう努めています。 ・保護者アンケートは主任が集計・分析し、次年度の課題・改善目標を設定しています。園行事が小学校と日程が重なるため考慮して欲しいとの保護者からの要望で、運動会のリハーサルも見られるような機会を作っています。 		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の仕組みについては重要事項説明書に記載し、入園説明会で周知しています。園内の掲示板に、相談の連絡先を掲示しています。 ・保護者には、いつでも苦情や要望を申し出ることができることを、入園説明会やクラス懇談会で説明しています。 ・苦情があった際には、苦情記録簿に経過や解決策、対応の過程を記載し、職員にも周知しています。 ・苦情や要望があった際には職員会議で話し合い、解決できることであれば結果を書面や掲示等で保護者へフィードバックしています。要望に沿えない場合は理由を説明しています。 		

【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"> ・重要事項説明書に「相談苦情窓口」「苦情解決第三者委員」を記載しています。意見箱を設置し、匿名で意見を述べられるようにしています。重要事項説明書に、横浜市福祉調整委員会に申し出ができることを記載しています。 ・保護者にはクラス懇談会や園だよりでも、気軽に相談できることを伝えていきます。職員は保護者の表情を観察し相談しやすいように声かけをしています。 ・保護者が安心して相談できるように、事務所に相談スペースを設けています。使用していない保育室や園庭等を利用することもあります。 		
【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"> ・職員は、日々の送迎の際等に保護者とコミュニケーションを取り、話しやすい雰囲気を作っています。相談があった際には、傾聴の姿勢で真摯に対応しています。 ・苦情対応マニュアルがあり、目的、体制、窓口のほか、苦情になる前に気をつけること等を記載しています。 ・相談や苦情は記録してマニュアルに沿って適切に対応を行なっています。対応に時間がかかる場合は、見直しを含めて伝えていきます。改善が難しい場合には理由を説明しています。 ・保護者からの意見や要望を参考に、行事内容等の見直しをしています。 		
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"> ・事故防止及び事故発生時のためのガイドラインに基づき、安全マニュアルに沿って対応できるよう職員に周知しています。 ・ヒヤリハット記載表に、状況、原因、再発防止について記載できるようになっており、それをもとに日々のミーティングでヒヤリハットを報告しています。 ・園内の事例や他園の事例をもとに、なぜ起きたのか、どうしたら防げたかなどを会議で話し合っています。 ・子どもの救命救急(AED)研修やアレルギーの誤食の対応(アナフィラキシー補助治療剤の実践)を全職員で研修しています。季節に応じて嘔吐処理の研修も行なっています。 		
【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"> ・横浜市の「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って「感染症マニュアル」を作成し、職員に周知徹底しています。 ・年2回看護師の巡回訪問があり、子どもに向けた感染症予防のための研修や、職員への感染症に関わる研修を行なっています ・感染症予防として、入室後の手洗い、保護者の入室制限、玩具や保育室の消毒、換気等を行なっています。 ・園内で感染症が発生した場合は、すぐに感染者と保育場所を離し、状況により保護者に報告と併せて迎えの依頼をしています。また、園内に掲示を行なうほか、保護者アプリの配信により、保護者と情報共有をして感染症への対応を行なっています。 		

【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"> ・定期的に参集訓練を実施し、職員は自宅から徒歩や自転車等で保育園に向かう訓練をして、危険箇所の把握をしています。家から園までの参集時間は一覧表にしており、瀬谷区にも報告しています。災害時には瀬谷区の職員としての役割を担います。 ・職員は横浜市の安否確認システムで、安否を確認できるようにしています。保護者や子どもには、保育アプリによる配信、災害時伝言ダイヤルで確認できるよう周知しています。 ・年間防災計画を作成しています。時間、避難先、避難の内容、救急対応、消火訓練の項目をそれぞれ確認し、各クラスが持ち回りで担当して訓練を行なっています。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園には保育の手順書、睡眠時呼吸確認、おむつ交換、園外活動、除去食対応等のマニュアルがあります。 ・マニュアルにはプライバシーの保護や、子どもの権利擁護等について明記しています。 ・マニュアル通りの保育を推奨、指導するのではなく、子どもの健やかな育ちを保障し子どもの尊厳や人権を大切にすることを、研修や個人面談等で園長が伝えています。 ・子どもの興味・関心や子どもの個性に合わせて、保育が流動的に展開していくように実践しています。「よこはま☆保育・教育宣言」のブックレットを参考にした園内研修で、職員同士が自ら考え、実践できるような機会を作っています。 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル・手順書の見直しは定期的を実施し、毎年年初から始めて3月末には完成するようにしています。今年度は、第三者評価担当チームが中心となり、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る仕組みがあります。職員意見で、手順書の変更等を行なった例があります。 		

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
<コメント> ・指導計画はクラス担任が作成して、園長がチェックし、カリキュラム会議の中で共有しています。 ・入園時に児童票や児童健康台帳、アレルギー疾患生活管理指導表等を提出してもらい、生育歴や健康状態、家庭の状況等を把握しています。また、入園前に個別面談をして、健康や食事面、1日の生活、特に気を付けるべきこと、保護者の意向等を聞いています。 ・週案の作成では、ミーティング等で他のクラスの職員とも相談し、合同で活動をするようになる場合もあります。 ・子どもの発達の連続性に留意して一貫性のある保育をする必要があり、指導計画は、全体的な計画に基づいて作成しています。 ・個別指導計画には、「子どもの姿」「養護」「配慮・環境構成」「家庭との連絡」の中に、それぞれの子どもや保護者のニーズに基づいた具体的な配慮事項を記載しています。		
【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> ・年間指導計画は期ごと、月間指導計画は月末、週案は随時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、クラス会議で担任とフリーの職員と主任で計画案を決めています。 ・見直しをした指導計画はカリキュラム会議で共有し、会議に参加できない職員には回覧しています。 ・子どもの様子や天候で緊急に日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。 ・評価・見直しをする際には、子どもの発達に見合っていたか、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を明確にするようにしています。		
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> ・子どもの発達状況や生活状況は、横浜市が定めた児童票、健康台帳、経過記録、保育日誌等に記録しています。 ・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、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名以上が出席するミーティングで行ない、出席した職員がクラスの他の職員に伝えています。各クラスの子どものケガや体調の報告、献立の反省、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。 ・連絡帳や経過記録、保育園からの連絡、各指導計画等は、保育園業務支援システムに保管しています。職員はアカウントを使って接続し、共有することができます。その他、職員間で共有が必要な情報や文書等は共有フォルダの中で、重要度に応じてパスワードを付けて閲覧等を管理しています。		

【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"> ・「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。個人情報に関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パスワードで管理しています。 ・毎年、園長が個人情報保護について研修を行ない、漏洩のリスクについても職員に周知し、注意喚起を行なっています。 ・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、よこはま☆保育・教育宣言等の趣旨をとらえ、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「子どもが本来持っている『育つ力』を十分に発揮し、自らの人生を主体的に生きていけるように環境を整え適切な援助をしていきます」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第一に作成しています。 ・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、地域性等を考慮し、「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」「関係機関との連携」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、全体的な計画に基づいて作成する年間指導計画、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。 ・令和6年度の全体的な計画は、令和5年12月頃からクラス担任が中心になって見直しを行ない、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、作成しています。 		
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"> ・保育室は気温、室温に合わせてエアコン、サーキュレーター、空気清浄機、加湿器を使用しています。室内の温度は子どもの様子や気温に合わせて調節しています。真夏は園庭に遮光ネットを取り付けています。 ・シルバー人材センターに、毎日の掃除やおもちゃの消毒等を委託しています。シーツは毎週末保護者に持ち帰って洗濯してもらい、布団は2か月に1回業者により熱風乾燥しています。 ・保育室の家具は死角のないように配置し、転倒防止策を講じています。子どもの発達や興味に合わせてレイアウトを変更しています。 ・子どもが一人でくつろげるようにパーテーション等で区切り、落ち着ける場所を作っています。 ・食事の時は、遊びのスペースとの距離を確保してテーブルを設置しています。3、4歳児はホールを利用して午睡しています。午睡時には、子どもに光が当たらないように、カーテンで調節しています。 ・トイレや手洗い場は、担当職員が清掃し清潔に保っています。手洗いのやり方を、絵でわかりやすく説明しています。 		

【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"> ・子どもの発達状況や健康状態、家庭環境については、入園前の面接時に児童健康管理台帳、児童票、個人票、睡眠・遊び・食事・健康等についての情報等で把握しています。 ・職員は、子どもの話をよく聞き、思いに寄り添い安心できる環境を整え、一人ひとりの思いをくみ取ることが心掛けています。表現する力が十分でない子どもに対しては、気持ちを代弁したり、イラストや掲示により、子どもがわかりやすい工夫をしています。 ・「上手にお着替えできたね」「痛かったね」など、子どもの思いを受け止めながら優しい言葉で穏やかに話しています。肯定的な言葉やポジティブな言葉で伝えることを心掛けています。 ・職員は各年齢の発達過程を把握・理解し、どのような言葉かけが適切かを会議の際に確認しています。子どもの人権についてセルフチェックを行ない、子どものプライドや自尊心を傷つけないような言葉かけをするよう配慮しています。 		
【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"> ・離乳食、食具の使用、排泄の促し等については、子どもの発達や成長に合わせて、無理なく進めています。個人のマークを決めてロッカー等に子どもが自分でしまいやすいような工夫や、手洗いの写真、ゴミ箱に分別のマーク等をつけて見て分かりやすい表示にしています。 ・基本的な生活習慣については、家庭での状況を考慮して、子どもがやろうとする気持ちを尊重しながら段階的に進めています。例えば、上着の着脱を一人でできるように職員が途中まで手伝うなど、やりやすいような環境を整えています。保護者に「園ではこんなにできましたよ」などとできた事例等を話し、連携しながら進めています。 ・日常の保育の中で、子どもの自立心を尊重し、できたときの喜びが自信につながるようにしています。 ・手洗いやうがい、着替え、後片づけ等の生活習慣については、絵本や紙芝居等で子どもたちに分かりやすく伝えることを心掛けています。 ・年2回の看護師の巡回訪問時に、子どもたちが手洗いをすることでウイルス感染を防げることや、歯磨きの大切さ等を教わる機会を設けています。 		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの遊びを、職員は見守りながら、子どもたちの発達や興味に合った遊びに導けるよう接しています。子どもの目線に合わせ、好きなものを選ぶように手の届くところに玩具を用意しています。 ・子どもの遊びに職員が介入し過ぎず、危険がないよう環境を整え、自分で遊びを選ぶようにしています。4、5歳は「サークルタイム」として床に丸くなって座り、やりたいこと等を話し合っています。 ・子どもが身体を動かせるように、園庭やホールで、リズム遊び、体操、ダンス等の体を動かす遊びをする機会を作っています。 ・散歩や園庭遊びの際に「風が冷たいね」「葉っぱがきれいになったよ」など自然を感じられるような声かけをしたり、虫や植物等に親しめるよう草花を植えたり、虫等を観察したりできる環境を整えています。 ・散歩に出かけた時は、職員が率先して地域の人に挨拶し、子どもも自然とできるようになっています。近所の店や消防署等に立ち寄り、地域の人と触れ合う機会を設けています。 ・公園で拾った木の実でおまごとしたりバッグを製作し、夏には水遊び、冬には雪遊び等の自然を体感しながらさまざまな表現活動ができるように工夫しています。 		

【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"> ・0歳児の保育室は、マットを敷きパーテーションで区切ったりしてゆったりと過ごせるようにしており、眠くなったら静かに眠れるような環境を整えています。 ・愛着関係を築きやすいようゆるやかに担当の保育士を決め、子どもの情緒が安定するようにしています。声かけや抱っこで安心して過ごせるようにしています。 ・職員は子どもの表情を観察し、喃語に対して気持ちを汲み取るよう声かけし、やり取りを楽しめるようにしています。笑顔で目を合わせ、優しい言葉かけを心がけています。 ・安全を確保しながら、子どもの目線に合わせた場所におもちゃを置き、自分で選べるようにしています。つかまり立ちで見えるところに子どもの写真を貼ったり、手作りの家やトンネル等で登り降りする動作を刺激するような環境を作っています。 ・保護者には登降園時の会話や、保育アプリの連絡帳でのやりとりで子どもの様子を共有し、子どもの育ちと一緒に喜んでいきます。 		
【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"> ・一人ひとりの興味や発達に合わせて活動を工夫し、子どもが自分でやりたいと思う気持ちを大切にしながら保育を行なっています。自分でできるような働きかけや環境の整備をしてできた時の達成感につなげています。 ・1、2歳児クラスでは、自我が芽生える時期ということを理解し、子どもを注意深く観察し思いをくみ取することを心がけています。 ・おもちゃの取り合い等のけんかが起きた時には、子どもの気持ちを受け止め、互いの気持ちに寄り添うような言葉かけをしています。なぜ気持ちのぶつかり合いが起きたのかを子どもと一緒に考えるようにし、「遊びたかったんだね」「痛いって言ってるよ」など子どもの気持ちを代弁して優しく伝えています。 ・職員が必要以上の援助はせず、やり取りを見守り、子どもたちの遊びが広がるように仲立ちをしています。 ・異年齢で散歩やリズム遊びを行なう際に年長児とやり取りをする中で、年下の子どもは年上の子どもから学んでいます。 ・保護者には保育アプリの連絡帳や掲示等で子どもの遊びについて伝え、育ちを共有しています。 ・一人ひとりの子どもの登園時間や生活リズムには、家庭の状況に合わせて柔軟に対応しています。 		

【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。職員は、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ない、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。職員は子どもが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、また、相手の立場に立って考えられるように援助しています。 ・ドキュメンテーションを毎日掲示して子どもの育ちや活動を保護者に伝え、園だよりには全クラスの取組を載せて配信しています。全クラスの保護者が出入りするホールに、子どもたちの作品を飾っています。 		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・言葉で理解しにくいなどの子どもに対しては、写真やイラストを活用し、視覚での理解がしやすいよう、表示するなど工夫しています。 ・障がいのある子どもと特別な配慮を要する子どもには、個別支援計画を作成しています。 ・障がいのある子どもが集団に馴染めないときは落ち着いたところで過ごしたり、無理のないように他の子どもたちと過ごせるように配慮しています。他の子どもには職員が接する姿を見せたり、思いや行動の理由を代弁しています。友だちへの興味を受け止め、仲立ちすることで自然な関わりや子ども同士援助し合う姿が芽生えています。 ・瀬谷区や横浜市西部地域療育センターの職員の巡回指導等の際に、支援の必要な子どもや配慮を要する子どもの様子を相談しています。 ・職員は外部の「障害児保育」「インクルージョン保育」「自閉症スペクトラム研修」などの研修を受講し、受講した職員は会議等で報告し共有しています。 ・保護者には入園時に配付する重要事項説明書で、障がい児保育を実施していることを説明しています。ドキュメンテーションやクラス懇談会でインクルーシブ保育について説明しています。 		
【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"> ・子どもの在園時間や生活のリズムに配慮し、発達や興味に合わせ、子どもたちが楽しめるよう配慮しています。 ・各クラスは、活動に合わせて部屋を区切りカーペットを敷くなど、子どもが少人数で遊んだり一人でゆったりと過ごせるような環境を作っています。 ・夕方の時間は合同保育で、1～2歳児と3～5歳児は一緒に過ごしており、職員とスキンシップを取ったり、子ども同士遊びを教え合うなど家庭的な雰囲気です。 ・延長保育の時間帯では家庭の事情に合わせて夕方におやつを提供しています。 ・長時間保育の子どもには日常の保育では使用しないおもちゃを用意して楽しく遊べるようにし、スキンシップも多く取り、人数が少なくなっても寂しくならないよう配慮しています。 ・子どもの状況については、昼のミーティングや引継ぎノートと口頭で、職員間での引継ぎを徹底しています。 		

【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児クラスの指導計画には、幼児期の終わりまでに身につけてほしいことや就学に関連する事項を記載し、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行なっています。 ・5歳児クラスでは、年明け頃から様子を見て午睡を減らし、椅子に座って静かに過ごす時間も設けています。自分の持ち物を管理したりできるように少しずつ伝えています。 ・小学校に訪問する機会を持ち、交流を通じて1年生の生活を知ったり、イメージを持てるようにしています。散歩で小学校の前を通る際、小学校生活が楽しみになるような声かけをしています。 ・保護者懇談会や保護者面談で就学に向けての不安や質問等を共有し、保護者に小学校生活についてのアドバイスをしています。リーフレット「安心して入学を迎えるため」を配付して保護者の不安を軽減できるようにしています。 ・瀬谷区の幼保小交流として5歳児の担任と小学校の教員と一緒に研修を行なっています。 ・5歳児クラスの担任は、保育所児童保育要録を作成し、小学校への連絡等について準備しています。 		
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"> ・園では、健康管理や衛生管理のマニュアル、健康台帳を基に子どもの健康状態を把握し、体調の変化や感染症予防に対応しています。 ・程度の軽いケガの報告は送迎時に直接伝え、状況に応じて保護者に電話で伝えています。職員間では、ノートを使い引継ぎを行なっています。 ・園では年間保健計画を作成して、一人ひとりの子どもの健康の保持、増進に努めています。 ・子どもの健康状態については、日々のミーティングや会議で他の職員にも周知しています。 ・慢性疾患や与薬に関する情報は、年度始めに職員間で共有しています。予防接種を打った場合は、保護者に接種報告を依頼しています。健康台帳に接種記録を追記しています。 ・子どもの健康に関することは入園説明会で保護者に説明し、周知しています。定期的にえんだよりにも健康情報を載せています。感染症情報については保育アプリで配信しています。 ・園では睡眠時呼吸確認は手順書を作成して対応しており、0歳児は5分、1、2歳児は10分ごとに呼吸、体位をチェックして睡眠状態の確認をしています。 ・保護者に対し、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しての説明を入園説明会の中で行ない、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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断と歯科健診は年2回、身体測定は毎月実施し、個人別の「健康台帳」に結果を記録しています。 ・健診の期日は、嘱託医に相談できるように事前に保護者に伝え、保護者から相談がある場合は健診の際に確認するようにしています。嘱託医から聞き取った内容を保護者に連絡帳や口頭で伝えています。 ・職員は健康診断や歯科健診の意味を子どもに伝え、子どもたちが自分の体について考えたり、歯磨きの大切さを知るきっかけになるようにしています。職員は、健康に関する絵本や紙芝居を通じて、保育の中でも子どもたちに健康についての話をしています。 ・毎月の身体測定の記録は、保育アプリの連絡帳に記載して保護者へ知らせています。例えば虫歯のあった場合には早めに受診するように伝えています。 		

【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市「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、年度始めに全職員が研修を受け、対応を再確認しています。 ・慢性疾患のある子どもには、医師による意見書の通りに与薬を行なっています。 ・保護者には入園説明会で食物アレルギー対応について説明し、該当する保護者とは面談で除去食や献立の確認をしています。毎月メニューの確認を、保護者、調理担当者、担任、園長の四者で行なっています。 ・食物アレルギーのある子どもの食事には、専用トレイ、食器、食札を用意し、間違いのないように細心の注意を払っています。献立表にもアレルギーごとに印をつけ、アレルギー対応の給食は先に配膳しています。 ・職員は外部の「食物アレルギー研修」に参加し学んでいます。全職員がエピペンの研修を受けています。 ・入園説明会で食物アレルギーや除去食について説明をしています。職員は当該児の保護者に確認をした上で、保育の中で子どもたちに、「〇〇ちゃんはこれを食べると痒くなっちゃうんだよ」などと、アレルギーについてわかりやすく伝えています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・担任職員と調理職員が「食育・栽培活動年間指導計画」を作成しています。 ・子どもの座席の配置にも配慮し、落ち着いて楽しく食事ができるようにしています。お誕生会のイベント当日等は、イベントにちなんだ配席にしています。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。 ・職員は、友だちと楽しく食べる雰囲気を大切に、食べたい、食べてみようという気持ちを認める声かけを心がけています。 ・野菜の栽培、収穫、クッキング等の経験ができるよう、調理員と連携しながら食育を進めています。子どもたちは、自分たちで栽培・収穫したものは、好んで食べています。食材を回覧して食材そのものに触れることや、野菜の皮むき等の下ごしらえを経験しています。 		
【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。1歳児クラスにも発達に応じて離乳食を提供したり、配慮の必要な子どもに合わせて別皿での提供を行なうなど、必要に応じて個別の対応をしています。 ・クラス担任やフリー職員は、日々の食事の様子や家庭からの保育アプリの連絡帳、送迎時の会話の中から、子どもの食べる量、好き嫌い等を把握し、ミーティングで共有しています。 ・残食の記録は給食日誌に記載し、ミーティングでも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。 ・献立は横浜市が作成し、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、七夕の時には冷やしそうめんにも人参を星型にして盛り付け、冬至にはカボチャ、1月には七草がゆを提供するなど、季節を感じられるメニューを取り入れています。サンマーメン等、地域の食文化に触れることのできる献立もあります。 ・調理員は、一人ひとりの食事の様子を見ながら、子どもたちや担任とのコミュニケーションを大切にしています。また、定期的に横浜市の栄養士が来園し、食事の様子を見たり指導をしています。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの1日の様子は、0～2歳児の保育アプリ連絡帳や、送迎時に口頭で保護者に伝えていきます。 ・運動会、「はっぴいでー(お楽しみ会)」「ふれあいでー(0～2歳児の親子での保育参加)」等の行事では、取組過程の様子等も伝えて、家庭と園で成長を共有できるようにしています。年度末のクラス懇談会でも写真や動画を使って子どもの姿を伝え、成長を実感し合えるようにしています。 ・家庭の状況は児童票に記載しています。そのほか、相談記録、状況確認の記録、引継ぎノート等にも、必要に応じて記録しています。 ・0～2歳児クラスは、保育アプリの個人連絡帳で詳細に子どもの様子を記載し、保護者に伝えていきます。3～5歳児クラスについては、毎日クラスの活動を、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。クラスだよりでも写真を使って活動の内容を伝えていきます。送迎時には、必ず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たりして情報を交換しています。担任以外の職員も子どもの様子を伝えられるよう、毎日のミーティングや申し送りで共有しています。 		
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"> ・送迎時に子どもの様子やエピソードを伝え、保護者の様子等にも考慮しながらコミュニケーションを取り、信頼関係が築けるようにしています。担任以外の職員も子どもの様子を伝えられるよう、毎日のミーティングや申し送りで共有しています。 ・年1回個人面談を設定するほか、保護者にはいつでも職員に相談できることを伝えていきます。 ・面談や相談は保護者の希望する時間に設定し、プライバシーに配慮できるよう、事務所や使っていない保育室等を使用しています。 ・瀬谷区こども家庭支援課、こどもの権利擁護担当、ケースワーカー、横浜市西部児童相談所、横浜市西部地域療育センター等と連携しながら保護者支援にあたる体制を構築しています。 日本語での会話が難しい保護者に対しては通訳ボランティアに同席してもらい、面談しています。 ・相談内容は相談記録に残し、職員間での共有や引継ぎができるようにしています。 ・相談を受けた職員は、内容によってはすぐに一人に対応せず、園長・主任のほか複数で情報を共有して対応することにしていきます。相談を受けた職員が適切に対応できるよう、園長、主任から助言が受けられ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。	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。 ・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、写真を撮り、瀬谷区の権利擁護チームや横浜市西部児童相談所への報告体制をとっています。 ・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、信頼関係を築くように努めています。 ・職員は、横浜市子ども青少年局の「児童虐待防止研修」や瀬谷区の虐待や人権に関する研修を受け、研修報告や回覧等を行ない、園全体で情報を共有できるようにしています。 ・「虐待防止対応マニュアル」があり、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、瀬谷区子ども家庭支援課と情報を共有し、横浜市西部児童相談所に連絡する体制を整えています。 ・職員はマニュアルや児童虐待防止ハンドブックを事務所でいつでも見るできるようになっています。 		

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
<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、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、各担任が保育実践の振り返りを行なっています。 職員はフォトカンファレンスや保育ウェブ(水遊び等の子どもの遊びを模造紙にウェブ(蜘蛛の巣)状に書き出したもの)を作成し、保育の可視化や意見交換の中から、子どもの興味や遊びの展開を読み取り、自らの保育実践の振り返りを行なっています。 ・職員は年に1回、「保育所の自己評価」を「a・b・c・d」の4段階で評価・実施しています。 ・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、園全体の保育の改善や向上に取り組んでいます。 ・園長、主任は、月間指導計画に対し、保育士が前向きに次の段階に進めるように指導をしています。これにより、各クラスの自己評価は「〇〇していた」「〇〇ができるようになった」のような子どもの活動や結果だけでなく、「××していたので、今後は〇〇するようにしていきたい」など、次の計画につながるような前向きな記載が多く確認できました。 		