

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：横浜市山手保育園	種別：認可保育所																								
代表者氏名：工藤 陽子	定員（利用人数）：64(62)名																								
所在地：〒231-0862 横浜市中区山手町124																									
TEL：045-622-7403																									
ホームページ： https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010102E15.do?facility=WkqkYRBYh3gwdlzXbAiK1Q==																									
【施設・事業所の概要】																									
開設年月日：1972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：19名 非常勤職員：10名																								
専門職員	<table border="0"> <tr> <td>専門職の名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保育士</td> <td>19名</td> </tr> <tr> <td>栄養士（内管理栄養士）</td> <td>1名（0名）</td> </tr> <tr> <td>調理員（内調理師）</td> <td>3名（2名）</td> </tr> <tr> <td>事務員</td> <td>1名</td> </tr> </table>	専門職の名称		保育士	19名	栄養士（内管理栄養士）	1名（0名）	調理員（内調理師）	3名（2名）	事務員	1名														
専門職の名称																									
保育士	19名																								
栄養士（内管理栄養士）	1名（0名）																								
調理員（内調理師）	3名（2名）																								
事務員	1名																								
施設・設備の概要	（居室数）																								
	（設備等）																								
	<table border="0"> <tr> <td>乳児室</td> <td>1室</td> <td>調理室</td> <td>1室</td> </tr> <tr> <td>幼児室</td> <td>3室</td> <td>トイレ</td> <td>3室</td> </tr> <tr> <td>事務室</td> <td>1室</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>職員休憩室（更衣室）</td> <td>1室</td> <td>軽量鉄骨造り</td> <td>平屋建て</td> </tr> <tr> <td>地域子育て支援室</td> <td>1室</td> <td>建物延床面積</td> <td>396.37㎡</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>園庭</td> <td>845㎡</td> </tr> </table>	乳児室	1室	調理室	1室	幼児室	3室	トイレ	3室	事務室	1室			職員休憩室（更衣室）	1室	軽量鉄骨造り	平屋建て	地域子育て支援室	1室	建物延床面積	396.37㎡			園庭	845㎡
乳児室	1室	調理室	1室																						
幼児室	3室	トイレ	3室																						
事務室	1室																								
職員休憩室（更衣室）	1室	軽量鉄骨造り	平屋建て																						
地域子育て支援室	1室	建物延床面積	396.37㎡																						
		園庭	845㎡																						

③ 理念・基本方針

【保育理念】

子どもたち一人一人が、自分を「かけがえのない存在」と感じ、自信を持って生きていけるように、ありのままの姿を認めていく。

子どもの人権及び主体性を尊重し、子どもの幸せに生きる権利を保障する保育を保護者及び地域と一体となって行っていく。

【保育方針】

- ・子どもの興味、関心に基づいた遊びの環境づくりを行います。
- ・散歩や園庭で自然や地域の方々と触れ合いながら、戸外で心も体ものびやかに育ていけるようにします。
- ・子どもたち一人一人の個性を尊重し、自信と意欲が育つように保護者と協力していきます。
- ・子ども同士が育ちあい、学び合う環境を作っていきます。
- ・地域や子育て家庭に対する支援、地域に開かれた子育て拠点を目指します。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

横浜市山手保育園は、みなとみらい線元町・中華街駅から徒歩15分、またはJR京浜東北・根岸線山手駅から横浜市営バスで約6分、横浜市立北方小学校前下車徒歩約3分のところにあります。近隣にはインターナショナルスクールが複数あり、外国人も多く行き交う高台の閑静な住宅街の一角にあります。周囲には「港の見える丘公園」等の観光スポットや、散歩や運動に適した大小様々な公園が点在しています。

【園の特徴】

「のびのび いきいき 笑顔あふれる保育園」を園目標に掲げています。子どもたちが毎日、やりたい遊びや活動に十分に取り組み、安心・安全・安定した環境の中で楽しく過ごせる保育園を目指しています。

1歳児から5歳児まで、62名の園児が在籍しています。園舎が平屋のため、職員同士のコミュニケーションがとりやすく、子どもが自由に行き来するなど、のびのびした家庭的な保育が行なわれています。

園は中区にある横浜市立保育園3園のひとつで、育児講座、一時保育、交流保育、室内開放、園庭開放等、地域の子育て支援に向けた事業を展開しています。また、ネットワーク事務局園として、民間保育所等を含む、地域の保育施設全体の「保育の質及び専門性の向上」「地域の子育て支援の充実」等に組み込む役割を担っています。

隣接する北方小学校とは、幼保小の連携事業に加え、合同避難訓練の実施や絵本の読み聞かせ等の交流を通して関係を深めています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	西暦 2025年5月20日（契約日） ～ 2026年2月24日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回 （2020年度）

⑥ 総評

◇特長

1. 職員の連携を深める「語り合い」と「わくわくパーティー」の取組

カリキュラム会議は、開催前にカリキュラムを各自業務支援システムで見ておくことを前提に、今年度は園内研修を兼ねて、「保育を語る場」としてしています。会議の前半で写真を見ながら保育を語り合い、後半は「クラスで気がかりなところ」等、毎回テーマを決めて、話し合っています。さらに、カリキュラムについて情報共有に漏れないよう、日々のミーティングの中で時間をとり、クラスごとに曜日を割り当てて、保育が見える形で伝え、各職員がいろいろな見立てで話をしています。

活発な意見交換により、子どもの様子が多角的にみえるようになってきているとともに、他の職員の子どもへの思いや保育観に触れて、互いに尊重し合う風土の醸成に繋がっています。

また、わくわくパーティーでは、「大人たちの本気を子どもたちに見せよう」をテーマに職員がダンス、手品、歌等を子どもたちに披露しています。園長も積み木での大きなマリントワーづくりに参加しました。職員それぞれが楽しいと感じて本気で取り組み、準備や練習の過程で職員同士のコミュニケーションが深まり、職員のモチベーションアップにも繋がりました。

2. 年齢を超えた育ちあいと子どもたちの遊びの広がり

わくわくパーティーで大人が本気で楽しむ姿を見せ、大きな積み木の作品を見た3歳児の積み木の取組に変化が生まれたり、4、5歳児が小学校と連携して折り紙や染め物で交流したりしたことが、その後のごっこ遊びに生かされました。

5歳児がスイカの成長を観察し、スイカ割りをして食べて楽しみました。その後、疑似スイカ割り体験というごっこ遊びに発展し、いろいろ話し合いながらスイカ割りパーティーイベントとして、4歳児を巻き込み一緒に遊びました。

5歳児が、4歳児のころから続いている「回転寿司ごっこ」は、折り紙を利用してネタが増え、メニュー作り、看板作り、店員の服等、子どもたちが作りたいものはどんどん広がっています。大阪万博の回転寿司では世界の料理が回っているということを知り、子どもたちの関心は世界の料理へと広がって、国旗や言葉まで調べています。

遊びや体験がその時楽しいと感じるだけのものではなく、広がったり、年齢を超えて伝わっていくことを意識して、子どもの関心を見逃さず、どうしたら子どもの興味を一步先に進めるかを考えながら、保育士もわくわくする気持ちを大切に、子どもの発想を豊かにする支援をしています。

3. 安心・安全への取組～立地や建物構造のリスクマネジメント

山手地区は土砂災害警戒地域に該当しているため、避難訓練計画の中に火災、地震のほか土砂災害の避難訓練も盛り込み、毎月様々な想定で避難訓練を実施しています。屋内外の避難経路図を作成し、職員間で安全意識を高めるようにしています。近隣の北方小学校と合同避難訓練を実施し、近隣の保育施設や消防署、中区の災害担当者とは情報共有して、危険を感じたら近隣の保育園に避難させてもらうなど連携を図っています。また、園への侵入や、園外保育時も想定した不審者対応訓練を年間計5回行なって、職員全員が対応できるようにしています。

園舎は、増改築をして死角がしやすい構造となっているため、室内、室外環境担当者による環境整備を実施しました。外回り・室内の安全チェックを行ない、園内外の危険箇所を可視化できるようにマップを作成し、職員の意識を高めて事故防止に努めています。

◇今後期待される点

1. 転園や退園にあたっての保育の継続性に配慮した対応

転居等で保育所の変更を行なう場合に、横浜市としては個人情報保護の観点から引継ぎ文書は作成していませんが、保育の継続性に配慮し、引継ぎや申し送りの手順、文書を定め、明文化することが望まれます。また、転園、退園、卒園にあたっては、保護者アプリ利用停止の案内や、当園の利用終了後も相談ができる窓口や担当者について記載した文書を渡すことが望まれます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園では、保育理念である「子どもたち一人一人がかけがえのない存在であり、ありのままの姿を認めていくこと」「子どもの人権や主体性を尊重し、幸せに生きる権利を保障する保育を、保護者や地域と一体となって行うこと」を大切に、日々の保育を進めてまいりました。今回の第三者評価の受審にあたり、全職員で話し合いや意見交換を行ったことで多くの気づきを得ることができ、これまで大切にしてきた保育の方向性を改めて共有する機会となりました。

特に、子どもたちの“やりたい”という気持ちを受け止め、形にしていく取り組みは当園の大切な実践です。行事も日々の遊びの延長として捉え、ご家族と一緒に楽しめるよう工夫することで、緊張するイベントではなく楽しさを広げられる場となるよう心がけています。保護者の皆様にもこの考えをご理解いただき、温かな行事づくりが実現できています。

今回の評価は、日々の取り組みを客観的に振り返る大変貴重な機会となりました。評価いただいた点は励みとし、課題については今後の改善につなげてまいります。これからも、子どもたちが安心して自分らしく過ごせる園づくりに努め、保護者や地域と共に健やかな育ちを支えてまいります。アンケートにご協力いただいた保護者の皆様、また丁寧な調査をしてくださったナルク神奈川福祉サービスの皆様に感謝申し上げます。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果(横浜市山手保育園)

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、園のパンフレットや「全体的な計画」「横浜市山手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」の中の園情報に記載しています。 ・理念は、「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。 ・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。また、理念・保育方針の基盤となっている「よこはま☆保育・教育宣言」に関する研修に、毎年度複数の職員が参加しています。 ・4月のヤンチャマンつうしん(園だより)の冒頭に園目標を表示し、さらに、理念・園目標を園内に掲示して、保護者に周知しています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> ・園長は、横浜市立保育所全体責任職会議、中区保育所責任職会議、中区保育教育施設合同園長会議等に出席して、社会福祉事業全体の動向について把握・分析しています。また、こども家庭庁の保育行政の方向性や動向を、具体的に把握し確認しています。 ・第5期横浜市地域福祉保健計画(2024~2028年度)<よこはま笑顔プラン>、第4期中区地域福祉保健計画(中なかいいネ!)(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。 ・中区が把握しているデータ及び地域の「子育て支援ネットワーク会議」で得られた情報を基に、地域の特性や地域の親子のニーズ等を収集し、保育所が位置する地域での課題を把握し、分析しています。		
【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
<コメント> ・園長は、横浜市こども青少年局や中区こ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、職員充足率等から、経営課題をまとめています。 ・園長は、国の保育行政や中区区政運営方針、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、統括園長および中区の福祉センター長と共有しています。 ・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、共有をすることで、職員の目標共有シートにも反映されるようにしています。 ・今年度の「行動計画・評価書」の中で、重点推進課題として「安心安全で健やかに暮らせるまちづくり」をあげています。園が土砂災害警戒地域に該当していることもあり、「災害に備えた防災への意識の向上」「実践的な訓練の実施と必要な安全対策」を目標として、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"> ・横浜市は、横浜市中期計画(2022～2025年度)および「第3期横浜市子ども・子育て支援事業計画(2025～2029年度)」を策定しています。また、市立保育所については、「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、中長期的なビジョンを明確にしています。 ・「第3期横浜市子ども・子育て支援事業計画(2025～2029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。当園では、毎年度、これに基づいた取組を実施し、その成果等を中区役所と横浜市子ども青少年局に報告しています。 ・横浜市子ども青少年局が、学識経験者、子育て当事者・支援者等をメンバーとした「横浜市子ども・子育て会議」を設置して、事業計画の実施状況について毎年度、点検・評価を行なっています。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年、年度始めに、園長が「第3期横浜市子ども・子育て支援事業計画」「令和7年度子ども青少年局事業計画」「中区政運営方針」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」の重点推進課題の「安心安全で健やかに暮らせるまちづくり」については、目標として「毎日の確かな安全点検の実施と危険箇所の把握」「消防と連携した訓練の実施」「崖の安全についての関係区局との連携」等を挙げ、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。到達度(評価)については中間期と期末期に実施しています。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行なわれ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画については、横浜市の方針、中区政運営方針等をもとに、園長が「行動計画・評価書」を作成し、それを事業計画として今年度の取組を職員に説明・周知しています。保育に関わる全体的な計画や年間指導計画、月間指導計画、異年齢計画、行事計画、保健計画、食育計画等は、関係職員が立案し、職員会議で検討し、確認しています。 ・全体的な計画の実施状況は、各計画の実施状況の中で定期的に評価、見直しを行ない、次期計画に反映しています。 ・「行動計画・評価書」は中間期と期末期に振り返りをし、実施状況の把握・評価を行ない、必要であれば次期計画に反映しています。職員には年度始めの会議にて説明を行ない、要約したものを印刷して、職員がいつでも閲覧できるようにしています。 		

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者や子どもに密接に関係ある園運営の取組、年間行事計画やクラス運営等は、クラス懇談会や入園説明会等で、保護者に周知しています。 ・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するほか、紙配付や保護者アプリでも送信して伝えています。 ・保護者参加の行事の前には、保護者アプリで開催を知らせ、初めて参加対象となる保護者には声かけするなどして、できるだけ参加してもらえよう工夫しています。必要に応じて、丁寧に説明するように心がけています。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行なわれている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行なわれ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画等を作成し、各指導計画には自己評価と振り返り欄を設けて、定期的な実施状況の確認と振り返りを行ない、次期の計画につながる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。 ・保育士の自己評価や年度末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り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。保護者アンケートの結果から出た課題のうち、すぐに対応のできる事案については、即改善に取り組んでいます。 		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所の自己評価」や毎年度末に実施する保護者アンケートをもとに、園としての自己評価を行ない、「保育所の自己評価の結果について」として、年度の目標や今年度の課題、取組状況、保護者アンケート結果、次年度の課題・改善点をまとめ、園内に掲示し、保護者に公表しています。 ・昨年度の園の自己評価では「給食業務委託先の栄養士、調理師と連携をとりながら食育に積極的に取り組んでいく」「送迎の際に保護者に子どもの日々の保育を、より具体的に伝えていく工夫をしていく」「第三者評価を受審し、保育の質の向上につなげていく」が次年度の課題としてあがりました。課題については、次年度以降の単年度、または複数年度にわたり、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、中区区政運営方針や地域の特徴を生かした「行動計画・評価書」を作成し、「子どもが健やかに育つ保育園づくり(保育)(環境)」 「地域に根差した保育園」 「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、職員会議等で職員に周知しています。また、「運営規程」に園長の職務内容について記載し、入園説明会で配付し、掲示板に掲示しています。 ・「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。また、災害発生時の「保育・教育班活動マニュアル」にも園長不在時の権限委譲について記載しており、職員に周知しています。 		
【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。また、横浜市職員服務規程の第13条に「利害関係を有するものとの接触規制」が定められており、園長は、これらに基づいて、利害関係者との適正な関係を保持しています。 ・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」等を受講し、園内でも共有化を図っています。 ・園長は、職員に対して、不適切保育、不祥事防止、個人情報保護、虐待防止、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。 		

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園の保育の質の現状を把握するために、主任と連携をとり、日々、クラスを巡回するよう心がけています。クラス巡回の中で、職員とコミュニケーションをとり、個々の職員の状況に即した具体的な対応方法を明示し、考える力を養えるよう保育実践の在り方を話し合うなど、職員に応じた指導を行なっています。 ・園長は職員面談を実施し、園長の「行動計画・評価書」をもとに職員が策定した個別の目標や自己評価についてアドバイスするなど、保育の質の向上に努めています。 ・園長は、職員会議、ミーティング等の諸会議、定期的な個人面談を通して、保育の質の向上について、職員の意見・要望を汲み上げ、それが反映されるように取り組んでいます。 ・園長は、キャリアラダー(階層別の実践能力・役割遂行能力・自己研鑽等)を活用し、学びを深めたい分野、必要な分野を確認し、研修に参加するよう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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、効率的な事務や職員の超過勤務を無くす方策等を常に考え、人事、労務、財務等の分析を行ない、運営の改善や業務の実効性を高めるようにしています。 ・人事については、職員の成長や力を発揮できる配置、異動のタイミング等、できるだけ職員の思いを尊重するように努めています。労務面では休暇の管理、体調面の配慮等、職員が無理なく力を発揮できるように対応しています。また、財務については、優先順位をつけて予算を有効活用できるようにし、経費削減するところ、予算が必要なところの意識を職員と共有しています。 ・園長は、主任と連携して、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や、財務の面からも運営を考え、その内容をリーダー職とも意見交換しながら、組織全体に意識づけられるように取り組んでいます。 		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の「保育士分野人材育成ビジョン」や「保育士キャリアラダー（横浜市モデル2024）」による福祉人材の育成方針があり、計画的に人材育成を行なっています。 ・「保育士分野人材育成ビジョン」の「保育士キャリア形成」に、職位別の「期待される役割」を記載しています。「保育士キャリアラダー」には、保育士ラダー（ステップ1～5）、保育士スペシャリストの階層別に期待する能力・役割等を記載しています。また、上記階層別の「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」があり、必要とされる研修を記載しています。 ・横浜市には、新規採用と2年目の職員を対象に「職員育成計画書」を作成し、育成者（園長）や先輩保育士のトレーナーがついて指導する仕組みがあり、それに基づいて育成を実施しています。園長は年3回の個人面談を通じて、職員の目指す方向を把握し、「保育士キャリアラダー」を活用して助言を行なっています。 		
【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"> ・「横浜市職員人事考課実施要領」があり、明確な人事基準が策定されています。様々な人事関連規程等を整備し、採用、配置、異動、昇進・昇格等の人事基準を明確に定め、職員に周知しています。 ・園長は、一人ひとりの目標共有シートや保育士キャリアラダー、職員意向調書等を基に、職員面談を行ない、必要なキャリア分析をして、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価し、配置計画を作成しています。 ・横浜市では、毎年「職員満足度調査」を行ない、一人ひとりの満足度を把握し、職員間で話し合っています。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。 ・人材育成研修、職位別研修では自らの将来の姿を考えられる機会を設けています。また、園長が行なう各面談において、一人ひとりの職位、キャリアに応じた研修啓発、人事異動の提案・相談、昇任試験の推奨を行なっています。 		

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"> ・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。 ・年に1回、定期健康診断とストレスチェックを実施し、職員の心身の健康と安全確保に努めています。 ・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。横浜市役所および中区役所には、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、年休最低10日取得を目途に取り組んでいます。育児休暇や育児時間の取得、介護休暇、病気休暇等の制度があり、取得できる体制が整っています。産育休取得にあたっては、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、「保育士分野人材育成ビジョン」のもと、保育士キャリアアラダーに、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・役割を明確にしています。 ・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、年度の中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も共有しています。年度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"> ・「保育士キャリアアラダー研修・研究一覧」には、保育士の核となる実践能力と組織的役割進行能力について、ステップ(1~5)ごとに、必要とされる研修項目を示しています。 ・横浜市こども青少年局が「横浜市保育・教育施設職員等研修・研究年間計画」を策定し、また中区が、「中区ネットワーク構築事業研修計画」を策定しており、園長はこれらに基づき、今年度の研修を実施しています。 ・職員会議やカリキュラム会議の中で、参加した研修の報告や評価を行なっています。職員は、参加した研修のうち該当するものを、保育士キャリアアラダー研修・研究一覧に基づいて、人材管理システムの中に記入しています。さらに、自己啓発、区実施及び幼保小連携担当の研修等を受講した場合も、同システムに記入し、自分の学びの可視化に活用しています。 		

【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、職員の研修履歴一覧で、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。 ・横浜市子ども青少年局主催の研修は、テーマ別(障害児保育・子どもの人権と保育・健康安全対策・マネジメント等)、キャリアアップ研修等で、職員の職務や必要とする知識・技術の水準に応じた幅広い研修を行なっています。 ・外部研修については、研修担当者、園長が、研修案内回覧や掲示、ミーティング等で職員に伝え、各種研修への参加を推奨しています。 ・個々の職員が参加したい研修に行くことができるように、シフトや職員体制を調整し、また、参加者が偏らないように職員間のバランスにも配慮しています。 		
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"> ・実習生等の受け入れは、次世代の人材育成の機会と捉え、積極的に受け入れを行なっています。実習生受け入れマニュアルを整備し、実習生の育成・研修に関する基本姿勢を明文化しています。 ・実習生の目標や意向を聞き、実習目的に合わせた年齢・クラスでの実習が行なえる内容のプログラムになっています。実習生により、部分実習や責任実習の機会を持ち、より実践に近い形で実習ができるようにしています。 ・実習担当職員は、実習生の日誌や指導案のチェック、毎日の振り返りを行ない、意見や質問にも対応しています。また、実習の後半、終了時には、園長・主任を交えて反省会を行なっています。 ・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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・中区地域子育て支援拠点「のんびりんこ」と連携をとり、園の育児支援情報を「中区子育て応援カレンダー」に掲載しています。園庭開放、育児講座、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、対応を年度末に「園の自己評価」で公表しています。 ・園のパフレットは、育児支援事業の一環として各所に配布しています。また、近隣小学校に、「ヤンチャマンつうしん」(園だより)を毎月、送付しています。 		

【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"> ・園の事務、経理、契約等は、「横浜市職員服務規程」および「横浜市予算・決算及び金銭会計規則に関する会計・経理事務の取扱いについて」(令和5年4月)に基づき、横浜市こども青少年局および中区と連携して、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、実地監査を受けることになっています。今年度は5月に実地監査が行なわれました。 ・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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・長期計画、中期計画、重要事項説明書、全体的な計画の中で地域との関わり方について基本的な考え方を文書化しています。 ・中区からの情報や様々な機関・施設からの情報を、各保育室や子育て支援室に置き、情報提供やその利用を推奨しています。 ・北方小学校との交流活動や、「子育てひろば」に職員が参加しています。 ・地域の子育て世帯に向けて、一時保育、育児相談、園庭開放、室内開放、交流保育、育児講座、看護師による健康相談、親子の保育体験等を行ない、園や子どもへの理解を得られるよう取り組んでいます。 ・個々のニーズに応じて地域の相談窓口や「子育てサポートシステム」等の情報を提供しています。 		
【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"> ・「ボランティア・職業体験受け入れマニュアル」があり、受け入れ方針、手順について明文化しています。 ・重要事項説明書では、地域活動事業として、小・中学生との交流、保育士、看護師等養成のため、学生の実習及びボランティア活動を受け入れることを明文化しています。 ・オリエンテーションでは、マニュアルに沿い、保育目標や守秘義務、子どもの人権、活動時のマナー、手洗い、挨拶等の注意点を伝え、誓約書を交わしています。 ・横浜南地区の高校生のインターンシップを受け入れています。また、小学校の総合学習で、折り紙の折り方を学習した小学生に、ボランティアとして来園してもらっています。 		

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"> ・中区こども家庭支援課、横浜市中部地域療育センター、横浜市中央児童相談所、消防署、警察署、町内会長の連絡先をファイルにしています。 ・園長は、横浜市立保育所全体責任職会議、中区保育施設合同園長会義、中区責任職会議、幼保小教育中地区交流事業実行委員会、北方小学校運営委員会等の定期的な会合に参加しています。 ・年2回、横浜市中部地域療育センターの巡回訪問を受けています。また、区の公立園長及びネットワーク専任保育士と協働して、地域における保育の質の向上に努めています。 ・虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、中区こども家庭支援課、横浜市中央児童相談所等と情報を共有し、連携をとる体制になっています。 		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行なっている。		
【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"> ・園長は横浜市立保育所全体責任職会議、中区保育施設合同園長会義、中区責任職会議、幼保小教育中地区交流事業実行委員会北方小学校運営委員会に参加し、地域の子育てに関する具体的なニーズや生活課題を把握しています。 ・園庭開放や育児講座等の子育て支援活動を実施し、終了後にアンケートを行なっています。また、職員が麦田地区子育て支援ネットワーク連絡会の「子育てひろば」に参加し、情報収集を行なうなど、地域の具体的な福祉ニーズを把握しています。 ・月曜日から金曜日の9時30分から12時まで育児相談を行ない、園見学者からの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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中で、「地域や子育て家庭に対する支援、地域に開かれた子育て支援拠点を目指す」と明記し、一時保育事業、育児相談、育児講座を行なっています。また、中区子育て支援拠点「のんびりんこ」及び中区竹之丸保育園の育児支援担当職員と連携し、地域の親子を見守っています。 ・「病気のケアと嘔吐処理」「虫歯予防」等、区の看護師による健康相談を実施しています。また、麦田地区子育て支援ネットワーク連絡会の「子育てひろば」に参加し、布遊び等を提供しています。 ・AEDは地域の人がいつでも利用できるように設置していることを、門の外に貼り出して知らせています。また、近隣の小学校やこども園と、合同防災訓練を実施しています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念、保育方針、保育目標等を、園の玄関や保育室、事務所に掲示し、常に意識できるようにしています。保護者には年度始めの懇談会で理念につながる保育の実践について話をしています。職員は園内研修や中区の研修で、子どもの人権や不適切保育等について学んでいます。 ・園長は、人権研修や不適切保育についての研修を、職員全員が受けられるよう時間を工夫して実施しています。日々の保育の中で、不適切な声かけなどがあった場合には、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、子ども同士が助け合ったり、いたわり合ったりして、思いやりの心を育てています。 ・保護者には、年度始めの懇談会で、理念につながる保育の実践について話をしています。日本語を母語としない保護者も多いので、多言語で園目標を掲示し、分かりやすいように工夫をしています。 		
【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"> ・子どものプライバシー保護に関して「プライバシー保護マニュアル」を整備しています。紙パンツ交換、水遊び・プールに関する手順書等に、子どものプライバシー保護について記載しています。 ・おむつ交換時やパンツの着脱時は、人目に触れないように、パーテーションや職員の影を利用し、幼児用シャワーにはカーテンを設置して、子どものプライバシーを守る工夫を行なっています。 ・重要事項説明書にプライバシー保護等への配慮について記載し、入園説明会等で保護者に周知しています。子どもに対しては、看護師の巡回訪問時に、年齢に合わせて、着替えの仕方やプライベートゾーンの話聞く機会を設けています。 		
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"> ・中区役所のこども家庭支援課と健診スペースに、園のパンフレットを置き、利用希望者が入手しやすいようにしています。また、職員が麦田地区子育て支援ネットワーク連絡会の「子育てひろば」に出向いた際は、パンフレットを配布しています。 ・パンフレットはカラー印刷で、園の保育目標や保育姿勢、保育時間、クラス編成、乳児・幼児のデイリープログラム等を、写真や表を使い、わかりやすく説明しています。ホームページでは園の目標や園庭開放、育児講座等について詳しく説明しています。 ・見学希望者は1日3組ずつ受け入れ、希望に沿うように実施しています。パンフレットをもとに主任が丁寧に説明し、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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始にあたって保護者が用意するものを、重要事項説明書にイラストや写真を使い、サイズやどこに記名するかなどを、わかりやすく記載しています。 ・入園説明会の説明は、映像を使い、わかりやすく伝えています。延長保育や土曜保育の利用希望者には、面談等で書類の書き方等を丁寧に説明しています。 ・保育の開始・変更時には、保護者に同意を得たうえで利用契約書を提出してもらっています。 ・配慮が必要な保護者には、個別に分かりやすく説明しています。日本語を母語としない保護者に対しては、翻訳アプリ等を使用したり、外国語の書面を用意しています。個人面談の際は、通訳ボランティアを手配することもあります。 		
【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"> ・途中で園を変更する場合は、個人情報保護に配慮しながら保護者の了解を得て、転園先と情報交換することになっていますが、手順を記載した引継ぎ文書は作成していません。 ・退園や卒園後も、子どもや保護者が相談しやすいように、園長・主任・担任が窓口となり、いつでもどの職員でも気軽に相談に応じることを、口頭で伝えています。その内容を記載した文書を渡していません。 ・保育所等の変更にあたり、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めることが期待されます。また、保育所の利用が終了した際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"> ・職員は日々の保育の中で、子どもの表情や発する言葉、動作や行動を注意深く観察し、子どもの気持ちを汲み取るようにしています。また、保護者から子どもの家庭での様子を聞き、子どもの満足度を把握しています。 ・年2回のクラス懇談会、年1回の個人面談等で、保護者の要望等を聞いています。 ・行事後のアンケートの結果は、各行事の担当者が集計・分析を行ない、改善に取り組んでいます。年度末に実施する園の保育についての保護者アンケートの結果は、園の自己評価に反映しています。 ・コロナ禍の後、食育が積極的に行なわれませんでした。今年度は、給食委託業者の協力を得て、食育に積極的に取り組んでいます。さらに保護者に周知する最善の方法を話し合い、改善しています。 		
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"> ・苦情解決責任者は園長で、苦情受付担当者は主任又は担任保育士です。第三者委員2名の氏名、連絡先を重要事項説明書に明記し、入園説明会で保護者に配付、説明しています。 ・苦情解決の仕組みを掲示板に掲示し、意見箱を設置しています。 ・意見箱、行事ごとや利用者満足に関するアンケート等があり、匿名で提出できるようにするなど、保護者が申し出しやすいようにしています。 ・苦情があった場合は「苦情要望に関する記録」に記録し、事務室の書庫に保管しています。 ・苦情の内容と対応策は、横浜市として内容によりホームページ、園内掲示、記者発表等で公表するしくみがあります。 ・保護者からの苦情は、職員会議で検討し、会議報告書、ミーティングノートに記載し、職員間で共有しています。 		

【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"> ・保護者が相談したり、意見を述べる相手を選択できるよう、園内の相談窓口、第三者委員、横浜市福祉調整委員会の連絡先を、重要事項説明書に明記するとともに玄関に掲示し、入園説明会で説明しています。 ・入園説明会やクラス懇談会等で、相談や意見があればいつでも聞く体制があることを、保護者に伝えています。 ・保護者から相談の申し出があった場合は、育児支援室や5歳児保育室等で、保護者が安心して相談できるようにしています。 		
【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"> ・職員は、送迎時やクラス懇談会の際に保護者の話に耳を傾け、日ごろから保護者が相談しやすい雰囲気づくりに努め、良好な関係を築くようにしています。 ・登降園時間の打刻機の隣に意見箱を設置し、保護者が利用しやすいようにしています。行事ごとや年度末のアンケートを実施し、保護者の意見を把握しています。 ・保護者から相談や意見があった際は、職員は園長に報告するとともに、会議やミーティングで職員間で共有しています。保護者の不安に寄り添って、その日のうちに担当が迅速に対応しています。 ・マニュアルは担当者を決め、年度末に見直しを行ない、全職員に回覧、周知しています。 		
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"> ・安全計画を作成し、月ごとに重点点検箇所の安全点検を行なっています。早番職員は、安全点検表を用い、毎日屋内・戸外の安全点検を実施しています。 ・子どもの安心と安全を脅かす事例の収集に努めています。環境担当者は外回り・室内の安全チェックを行ない、園内外の危険箇所を可視化できるようにマップを作成し、事故防止に努めています。 ・園内研修として、消防署員によるAED訓練を毎年行なっています。また、中区や横浜市の救急救命研修やリスクマネジメント研修を職員が受講しています。 ・毎月1回以上の避難及び消火訓練を行なっています。またお散歩ルート、室内外の危険マップを作成し、危険箇所の確認を行なっています。 		
【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"> ・感染症対策については、園長を責任者とする管理体制を整備しています。 ・「感染症予防・まん延防止マニュアル」を作成し、各保育室、事務室に置き、全員に周知徹底を図っています。 ・嘔吐物処理のやり方は乳児・幼児会議の中で定期的に確認し合い、感染症情報はミーティングで共有しています。 ・感染症の予防策として、子どもに手洗い、水分補給等の習慣を身に付けられるようにしています。また共用部分や玩具の消毒のほか、感染症発生時は他クラスとの交流を控えたり、ペーパータオルを使用するなどの対策を行なっています。 ・感染症が発生した場合は感染症名、乳児・幼児、潜伏期間、症状、感染経路を掲示しています。 		

【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育・教育施設班活動マニュアル」(BCP)に沿って、防災体制一覧表、災害発生時のフローチャート、自衛消防組織一覧表を作成し、緊急時に備えた体制を定めています。 ・毎月様々な想定で避難訓練を実施しています。また、屋内外の避難経路図を作成し、職員間で安全意識を高めるようにしています。 ・災害時は保護者アプリや災害時伝言ダイヤル(171)で情報発信し、職員は出勤ボードで確認するほか、横浜市の「職員安否・参集確認システム」で確認できるようになっています。 ・備品リストを作成し、食料と3日分の飲料水等を確保し、防災担当職員を中心に管理しています。 ・毎月火災、地震、土砂災害等を想定した避難訓練を行なっています。年1回、消防署との合同訓練、近隣の小学校との合同訓練を行ない、消防署員からアドバイスを受けています。 ・年5回様々な場所を想定した不審者対応訓練を行なっています。 ・園長は、近隣の保育施設や消防、中区の災害担当者情報共有し、危険を感じたら近隣の保育園に避難させてもらうなど連携を図っています。 		

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"> ・「保育所保育指針」「よこはまの保育」「よこはま☆保育・教育宣言」や国、市等から出されているガイドライン等を基に、「各種マニュアル」、手順書を整備しています。 ・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。「プライバシー保護マニュアル」が策定されており、保育の場面に応じた対応についても明示しています。 ・職員全体で互いの保育を見合い、保育の現場や各種会議で、折に触れ話し合う機会を持つようにしています。指導計画の振り返りを、毎月末・年度末に行ない、園長・主任が確認しています。 ・保育が画一的なものとならないよう、子どもの興味・関心やその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、柔軟に対応しています。 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル・手順書の見直しは、毎年年明けから始めて、3月の年度末には完成するようにして、定期的を実施しています。その業務の担当として関わっている職員を中心に検討し、ミーティングおよび職員会議でさらに検討して全職員で見直しています。 ・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。 ・マニュアルの見直しにあたっては、利用者アンケートや日々の送迎時の会話の中で把握された保護者の意見も、毎月の保育会議や毎日のミーティングに上げて共有し、可能な限り取り入れています。 		

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に児童票や児童健康台帳等を提出してもらって、生育歴や健康状態、家庭の状況等を把握しています。 ・1、2歳児の個別支援計画には、「子どもの姿」に対応した「配慮・環境構成」が記載され、具体的なニーズを明らかにしています。3～5歳児の配慮の必要な子どもについては、月間指導計画の個別配慮欄に明記しています。また、3～5歳児は、子どもの姿や保育士の援助・配慮等を記録した経過記録を作成しています。 ・指導計画の作成にあたっては、横浜市中部地域療育センター等の外部の関係者と連携しています。 ・指導計画には、保育士の振り返りや自己評価欄があり、職員はエピソードを踏まえた振り返りをする事で、ほかの職員と共有し、次の計画につなげています。また、カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議等で話し合い、振り返りや評価を行なう仕組みが構築されています。 		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は4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。必要に応じて保護者との個人面談で意向を把握し、クラス会議で、担任職員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、業務支援システムやカリキュラム会議で共有し、会議に参加できなかった職員は、会議録で確認しています。 ・子どもの様子や天候で、緊急に週案・日案を変更する場合は、園長や主任の承諾を得て、ミーティング等で他のクラスの職員に周知しています。保護者に関わる場合は、保護者アプリで配信しています。 ・評価・見直しをする際には、子どもの反応を重視して、子どもの発達に見合っていたか、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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況は、横浜市が定めた児童票、健康台帳、経過記録、保育日誌、個別支援児の支援計画に記録しています。 ・保育日誌は、1、2歳児、3～5歳児(ドキュメンテーション日誌)、土曜日、障がい児や個別支援児の個人日誌に記録しています。加えて1、2歳児は個別連絡帳や月間指導計画兼経過記録に、3～5歳児は前期と後期に分けた経過記録に、障がい児と個別支援の必要な子どもの記録は、期ごとの指導計画にも記録しています。 ・職員会議、カリキュラム会議、乳児会議、幼児会議、リーダー会議、ミーティング等で適宜、検討した情報を職員は共有しています。出席できなかった場合は、必ず記録を見ることとしています。 ・連絡帳や経過記録、保育園からの連絡、各指導計画等は、業務支援システムに保管し、個人の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、廃棄に関する規程に沿って対応しています。 ・「個人情報取り扱いマニュアル」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、厳重に保管しています。 ・「情報セキュリティ・個人情報保護研修」を、毎月、園長が全職員を対象に行なっています。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。また、園内の、個人情報を含む掲示物や保育の様子の写真撮影禁止を伝えていきます。 		

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「子どもたち一人一人が、自分を『かけがえのない存在』と感じ、自信を持って生きていけるように、ありのままの姿を認めていく」「子どもの人権及び主体性を尊重し、子どもの幸せに生きる権利を保障する保育を保護者及び地域と一体となって行なっていく」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、家庭状況、保育時間、地域の実態等を考慮し、「地域とのかかわり」「保護者・地域に対する子育て支援」「保育資源ネットワーク」「特色ある保育・教育」等の項目を設けて作成しています。 ・全体的な計画は、個々の子どもの発達状況や家庭環境、保護者のニーズ等を、保育に関わる職員が把握し、カリキュラム会議やケース会議等の場で共有して作成しています。 ・全体的な計画は、子どもの実態や地域のニーズ等にあっているかを、年度末に向けて、クラス担任が中心になって見直しをし、そこで提示された改定案を職員会議で話し合い、確認して作成しています。 		
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、空気清浄機や加湿器を使って、室温・湿度を適正な状態に保っています。子どもの様子や必要に応じて、適切に調整しています。外遊びや午睡明けには意識して窓を開け、換気しています。 ・西向きの保育室ではカーテンを閉め、直接西日が入らないように調節しています。園庭は遮光ネットを用いて、強い日差しや紫外線から子どもたちを守るようにしています。クラスごとの活動で、音楽や楽器を使用する活動等を行なう時は、職員同士が声をかけ合い、相手のクラスの活動を妨げたり、子どもが苦痛に感じたりしないように配慮しています。 ・清掃マニュアルにもとづいて、清掃担当者が毎日清掃、消毒し、園内は清潔が保たれています。家具や遊具、玩具の清掃、消毒を毎日又は週に1回以上行ない、記録しています。トイレは毎日清掃し、朝夕の点検を行ない、衛生管理に努めています。 ・玩具リストを作成し、子どもの成長発達や興味のある遊びを職員間で共有し、適宜レイアウトを変更しています。 ・マットや机を用いてコーナーを設け、子どもが自由に遊んだり、くつろいだりできる落ち着ける空間を作っています。 		

【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行なって いる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの発達過程から生じる個人差は、児童票、児童健康台帳等で把握しています。入園説明会で、子どもの健康面で気を付けること、現在の食事の様子、午前睡眠等について保護者から情報を収集し、子どもの姿を把握しています。入園後は連絡帳や送迎時の会話、個人面談等を通して子どもの状況を把握し、毎月の個別指導計画に反映しています。 ・職員は、子どもと話すときは子どもの目の高さに合わせ、表情、しぐさを観察し、言葉で表現しきれない思いに気づけるようにしています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、そばに寄り添い、見守りながら、一人ひとりの思いや欲求を受け止め、子どもが安心感や満足感を得て、意欲的に過ごせるようにしています。 ・自分を表現する力が充分でない子どもには、表情、仕草等から子どもの気持ちを汲み取り、わかりやすい言葉で代弁し、子どもの気持ちに寄り添いながら丁寧に対応しています。 ・職員は声の大きさに気をつけ、穏やかに話かけています。一人ひとりのペースに合わせ、せかす言葉や制止する言葉を、不必要に使わないように配慮しています。 		
【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"> ・子どもが基本的な生活習慣を身につけることができるように、一人ひとりの年齢、発達状況を確認し、連絡帳や送迎時の保護者との会話から、前日の家での様子や睡眠時間、体調を確認し、一人ひとりの状況に応じてゆったりとした時間を過ごしたり、休息や睡眠がとれるように援助しています。 ・子どもが衣服の着脱や排泄等、一人でやってみようとしているときはそばで見守り、難しい時はさり気なく援助するようにしています。できた時には大いに褒め、子どもが一人でできたことに喜びを感じ、自信や意欲につながるようにしています。 ・持ち物の置き場所に個人のマークを貼ったり、手洗いの手順をわかりやすく掲示し、目で見ることによって子どもが見通しをもって主体的に行動できるように環境を整えています。 ・基本的な生活習慣を身に付けることの大切さや健康に過ごすために必要なことについて、絵本や紙芝居等を使い、わかりやすく簡単な言葉で伝えています。年2回、看護師の巡回訪問で、清潔や病気の予防等に関する話を、年齢に応じた方法や内容で話してもらっています。幼児は歯科健診の際に歯科衛生士から虫歯予防や歯磨きの指導を受けています。 		

【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"> ・様々な種類の玩具や絵本等を、子どもの目に入りやすく、自分で触れて、取って遊べる高さの棚に備え、子どもが好きな玩具を見つけて遊べるようにしています。 ・クラスのその日の活動について、あらかじめ計画を立てていますが、職員は、朝の会で活動内容を子どもたちと話し合っていて決めています。乳児期から自分の思いを発信したり、自分で選ぶ体験ができる機会を設け、幼児期に繋げています。 ・園庭では、子どもたちが自発的に遊びたくなる環境を整えています。乳児、幼児で園庭遊びの時間を分け、安全に遊べるようにしています。 ・5歳児クラスは、折り紙や廃材を利用して、それぞれ工夫しながら、はさみを使って自由な発想で製作しています。 ・プランターや園の畑で、年齢ごとに多くの草花や野菜を栽培し、色水遊びや種取り、収穫を体験しています。公園ではドングリや落ち葉を拾ったり、季節の自然現象や虹や月、雲等の変化に気づけるように言葉をかけています。 ・発達に応じ、安全に配慮しながら、乳児でも自由に絵を描いたり、製作活動ができるように、様々な素材を用意しています。 		
【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。	非該当
<p><コメント></p> <p>0歳児保育は行っていないため「非該当」項目となります。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、一人ひとりの発達や心の育ちに合わせた保育を心がけています。1歳児は、保育士に手伝ってもらいながら、簡単な身の回りのことを自分でしようとする環境を整えています。2歳児は、やってみたい気持ちを大切に、身の回りのことに関心を持ち、職員に見守られながら自分で行なっています。職員は、子どもが自分でできた喜びを感じられるようにしています。 ・子どもの手の届く場所に玩具を置き、安全に配慮しながら、子どもの発達や興味に合わせて玩具の入れ替えやレイアウトの見直しを行なっています。好きな遊びや探索活動をじっくり楽しめるように環境を整備しています。 ・子ども同士の関わりは、安全を第一にそばで見守り、自我を受け止めたうえで声かけをし、職員が仲立ちをすることで、自分の思いを相手に伝えられるようにしています。 ・日常的に幼児クラス(3、4、5歳児)の子どもは、1、2歳児が靴下や靴を脱ぎ履きするのを手伝う等の関わりがあります。 ・連絡帳や送迎時の会話のほか、ドキュメンテーションの掲示(1歳児は月1回、2歳児は月2回)、個人面談、保育士体験等を通して、保護者が子どもの様子を把握できるようにしています。 		

【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歳児の保育は、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ています。月間指導計画の中にも「一人ひとりの表情や態度等を観察し、発信したい思いを言葉にできるように必要な言葉を知らせて応答している」という記述があり、担任の適切な関わりがうかがえます。 ・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。月間指導計画の中にも「椅子取りゲーム等のルールのある遊びを楽しむことができた。気持ちによって参加が難しい子もいたので個別に対応した」という記述があり、担任の適切な関わりがうかがえます。 ・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ない子どもにも、集団の中で自己主張ができるように、相手の立場に立って考えられるように援助しています。月間指導計画の中にも「自分たちで考えたイベントに他クラスを招待することで、自然に関わろうとする姿が見られた。関わり方が分からない子どもには援助をしながら経験を重ねられるようにした」という記述があり、担任の適切な関わりがうかがえます。 		
【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"> ・保育棟の保育室、廊下、トイレはバリアフリーの構造となっています。事務棟には多目的トイレを備えています。平屋建ての構造で、身体障がい児に対応できるような環境を整えています。 ・個別支援計画は、一人ひとりの期ごとのねらい、子どもの様子、配慮及び援助、集団への参加、家庭及び専門機関との連携について記載し、子どもの成長に応じた保育が行なわれるようにしています。 ・職員は、子どもの気持ちをわかりやすい言葉で代弁し、仲立ちしながら、育ちあえるように保育を行なっています。障がいのある子どもの近くに職員を配置し、集中力や意欲が落ちて負担となる場合には別の空間に移動し、落ち着いて過ごせるようにしています。 ・障がいのある子どもを持つ保護者とは、送迎時や行事の前後に丁寧なコミュニケーションをとり、園で配慮することや援助のしかたを確認しています。 ・横浜市中部地域療育センターの巡回訪問を受けたり、民間の療育機関での子どもの姿や課題、対応の仕方等を聞き取り、アドバイスを受け、保育や保育所児童保育要録の記入に生かしています。 ・職員は横浜市や中区の研修を受け、障がいのある子どもの保育について必要な知識や情報を得ています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスの年間・月間指導計画に「長時間にわたる保育」について記載しています。保育時間の長い子どもに配慮し、デイリープログラムや週案は、子どもが安心して心地よく過ごすことができるよう、ゆったりとした計画になっています。 ・安全に配慮し、マットを敷いたコーナー、一人で好きな遊びにじっくり取り組めるスペース、遊びの内容でスペースを分けるなど、家庭的でゆったり過ごせるように環境を整えています。 ・朝の受け入れ時の保護者との会話や連絡帳から、その日の子どもの状態を把握し、午前寝や夕寝を取り入れたりして、無理なく園で過ごすことができるようにしています。 ・子どもの人数やその日の遊びの様子に応じて、保育室を分けています。1、2歳児クラスが合同になる時は、口に入れても危険がないような玩具を提供し、職員はスキンシップを図りながら、そばで見守るようにしています。 ・延長保育(18:30～19:00)利用児には、補食を提供しています。 ・子どもの状況については、昼のミーティングで情報共有したうえで、各クラスの引き継ぎノートに必要事項を記載し、保護者に口頭で伝えていきます。 		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画や5歳児クラスの年間指導計画の中に、幼保小連携教育交流事業や小学校との連携の取組を記載しています。また、重要事項説明書では「幼保小連携事業」を保育事業の柱の一つとしています。 ・中区主催の駅伝大会で、他園の子どもたちと交流しています。また、小学校との交流会のほか、小学生を園に招いたり、4、5歳児が小学校を訪問して交流を行ない、就学への興味や関心が深められるようにしています。 ・保護者へは、小学生との交流の様子を、ドキュメンテーション日誌で伝えていきます。小学校の授業参観に職員が参加し、そこで得た情報をクラス懇談会で保護者に伝え、小学校への期待が膨らむよう家庭と連携を図っていきます。 ・幼保小教育連携研修会に5歳児担任が参加し、近隣の保育園のアプローチカリキュラムを持ち寄り、勉強会を行なっています。 ・保育所児童保育要録に記載する内容について、5歳児の担任間で話し合ったうえで作成し、主任や担当保育士、園長等複数の職員で確認しています。また、就学先の教員が訪ねて来たり、電話等でやりとりをして、子どもたちが安心して就学できるようにしています。 		

A-1-(3) 健康管理			
【A12】	A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理、衛生管理、感染症のマニュアル等があり、それにもとづいて子どもの健康状態を把握しています。 ・保育中の子どもの体調悪化やケガについては、子どもの様子に応じて通院するかどうか判断しています。受診した方がよいと判断した時は保護者に連絡し、適切に対応しています。 ・職員は、入園時に保護者から提出された児童健康台帳で、子どもの心身の健康状態を把握しています。 ・その日の子ども一人ひとりの健康状態や配慮すべき情報は、園長、主任に報告するとともに、乳児、幼児の職員間で情報を共有し、その後全体ミーティングで全職員に伝え、情報を共有しています。 ・入園後の予防接種や疾病については、保護者の申し出により、その都度、または個人面談時に児童健康台帳に追記してもらっています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)対策については、保健計画に盛り込み、会議等で職員に周知しています。保護者には入園説明会で重要事項説明書に基づいて、園の対応を説明するとともに、保育室にプレステックのポイントを掲示しています。 			
【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"> ・毎月の身長・体重測定、年2回の健康診断・歯科健診、3～5歳児の尿検査、3歳児の視聴覚検診を実施しています。健康診断の結果は児童健康台帳に、歯科健診の結果は歯科健康診査票に記録し、職員に周知しています。 ・健診の結果は、何か伝えることがあった場合は、保護者に個別に口頭で詳しく伝えていきます。 ・幼児クラスは、歯科衛生士による歯磨き指導や、中区の看護師巡回訪問の時期に合わせて夏の過ごし方等の話を聞く機会を設け、保健計画に組み入れ、健康な身体作りに取り組んでいます。また、嘱託医から得た流行している感染症等の情報は、ミーティングで職員に周知しています。 			
【A14】	A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「食物アレルギーマニュアル」「アレルギー対応の手順書」を作成し、子どもの状況に応じた対応を行なっています。 ・入園前の面談、提出書類で、アレルギーの有無を確認しています。アレルギーのある子どもの保護者、園長、栄養士、保育士で面談を行ない、園での食事の対応や、アレルギーが起こった際の対応方法等を確認しています。 ・除去食の提供については、前日のミーティングで献立や除去の有無を確認し、当日は、担任と調理員との確認及びフロア全体での確認を行なっています。提供前は再度担任と調理員で確認し、保育室内でも複数の職員が声を出して確認しています。 ・食事の際は、食物アレルギーのある子どもは別テーブルで、アレルゲンごとに色分けしたトレイや食器を使い、最初に配膳しています。 ・職員はアレルギー疾患や慢性疾患の外部研修や横浜市こども青少年局の研修を受け、研修報告書を職員間で回覧し、新しい情報や知識を得ています。 ・他児には理解できる範囲で伝えるほか、本人が意識できるよう声かけをしています。アレルギー疾患のない子どもの保護者に対しては、重要事項説明書に記載し、入園説明会で説明しています。 			

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"> ・年齢に応じた「食育計画」や「食育行事計画」を作成し、「のびのび いきいき 笑顔あふれる食生活」の目標を掲げ、子どもたちが食に関する豊かな体験ができるようにしています。 ・年間を通じて、園庭で様々な野菜を栽培し、花の様子等生育を観察し、クッキング等で収穫した野菜を調理する機会を設けています。また、野菜洗い、皮むき、乾物戻し等様々な観点から食育で扱うものを決め、見て、触れてみることで食材に興味を持てるようにしています。 ・子どもたちは、友だちや職員と一緒に楽しい雰囲気の中で、「おいしいね」などと会話をしながら食事を楽しんでいます。職員は一人ひとりの子どもに声かけをしながら、子どもが様々な食材を味わえるようにしています。 ・1、2歳児クラスは、子どもが食べることに興味を持ち、手づかみでもしっかり食べることを大切にしています。 ・食器は磁器を使用し、1、2歳児は自分で食べやすい、ふち付きの食器を使用しています。スプーン・フォークは乳児用、幼児用があり、5歳児には加えて箸を提供しています。 ・コロナ禍には同じ量を提供していましたが、「減らす」ことについて職員間で話し合い、子どもから「減らしてほしい」との要望があった時には減らすことで、食べる意欲や完食の達成感につながることを確認し、共有して実行しています。 		
【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。また、白米しか食べられない子どもには、カレーやふりかけ等はかけずに別々に提供するなど、職員と調理員が日々連携して対応しています。 ・職員は、日々の食事の様子や家庭からの保護者アプリの連絡帳、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。サイクルメニューなので、2回目は調理の方法(食材の大きさ、切り方、茹で具合、味付け等)を1回目の状況を踏まえて工夫しています。 ・旬の野菜や果物を使い、素材が生きよう調理方法や盛り付けをしています。また、ちらし寿司や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。サンマーメン等の地域の食文化に触れることが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。10月のリクエストメニューの時には、5歳児の意見を聞いて、使う食材の決定をしました。また、年に1回、市の栄養士が来園し、食事の様子を見たり、指導をしたりしています。 		

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、家庭との連携を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヤンチャマンつうしん(園だより)、給食だよりは毎月、保健だよりは年4回、保護者アプリで配信しています。各たよりには、子どもの活動の様子やエピソードを伝え、目標やねらいなど保育で大切にしていることなどを記載しています。 ・3～5歳児の「ヤンチャマンの日(運動会)」「おたのしみ会」、1～2歳児の「ヤンチャマンの日(親子のふれあい会)」等の行事では、取組過程の様子などを伝え、保育士体験も随時受け入れるなど、保護者と園で、子どもの成長を共有できるようにしています。 ・家庭の状況は児童票に記載しています。そのほか、相談記録、ミーティングノート、引き継ぎノート等に必要に応じて記録しています。 ・1、2歳児クラスは、保護者アプリの個人連絡帳に詳細に子どもの様子を記載し、保護者に伝えていきます。保育の様子は、3～5歳児は、ドキュメンテーション日誌として毎日、1歳児は月1回以上、2歳児は月2回以上、写真にコメントを付けて、各保育室に掲示しています。 ・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、園でのその日の子どもの様子等の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とり、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。 ・クラス懇談会を年2回、個人面談を年1回行っており、それ以外にいつでも職員に相談できることを保護者に伝えていきます。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して、子育て支援室(たまごルーム)を使用しています。 ・中区のこども家庭支援課、権利擁護課、保健師、ケースワーカー、横浜市中央児童相談所、横浜市中部地域療育センター等と連携しながら、保護者の支援にあたっています。また、必要に応じて、病児・病後児保育、休日保育、24時間型緊急一時保育、横浜子育てサポートシステム等の情報を提供しています。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。 ・原則として、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。要望や内容によっては園長も同席する場合があります。 		

【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り、子どもの様子(体の傷、アザ等)を丁寧に見えています。保育中も子どもの顔色、言葉、態度等について目配りしています。また、送迎時の保護者の表情や態度にも異変が無いが、気を付けて対応するようにしています。 ・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、中区こども家庭支援課や横浜中央児童相談所へ報告する仕組みがあります。 ・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とり、保護者の不安な気持ちを聞いたり、相談を受けたりして、信頼関係を築くように努めています。 ・職員は、横浜市こども青少年局の「児童虐待防止研修」や中区の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、マニュアルの読み合わせや確認を職員会議等で行なっています。マニュアルは事務所と各クラスにあり、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、乳児会議、幼児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・考察欄があり、各担任が保育実践の振り返りを行なっています。ミーティングでは「心動かされた場面」というテーマで1分間スピーチを各クラス交代で発表するなどしています。 ・職員は自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮して行なうよう心がけています。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をしています。 ・職員は年に1回、「保育所の自己評価」を「a・b・c」の3段階評価で実施しています。一人ひとりの自己評価を集計し、前年度との相違点や、意見の分かれるもの等を抽出しています。 ・職員会議等で、疑問点や評価の低いところ、実践していること等を話し合い、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専門性の向上に取り組んでいます。 		