

## 横浜市福祉サービス第三者評価 評価結果総括表（保育分野）

事業所	横浜市鴨居保育園
報告書作成日	平成 30 年 3 月 31 日（評価に要した期間 約 6 か月）
評価機関	公益社団法人 けいしん神奈川

### 評価方法

<p>自己評価 （実施期間：29 年 9 月 28 日 ～29 年 10 月 31 日）</p>	<p>会議にて自己評価の意義、取り組み方を共通認識した。その後クラスごと職員全員が自己評価票に基づいて話し合い評価した後、会議にて、クラスの話し合いを基に園としての自己評価について検討を進めた。まとめたものを基に主任保育士と園長が取りまとめ、結果を職員全員で共有した。</p>
<p>評価調査員による評価方法 （実施期間：29 年 12 月 6 日、29 年 12 月 7 日）</p>	<p>評価調査員（3 名）が現地視察、書類確認、職員面接ヒアリング調査（園長、主任保育士、保育士）を行った。職員ヒアリングは 2 日目の午睡時に乳児担当と幼児担当の 2 グループ別を実施した。</p>
<p>利用者家族アンケート実施方法 （実施期間：29 年 11 月 16 日 ～29 年 11 月 31 日）</p>	<p>全利用者（園児）の保護者に事業者から手渡し、無記名にて記入していただき、回収箱にて回収した。</p>
<p>利用者本人調査方法 （実施日：29 年 12 月 6 日、29 年 12 月 7 日）</p>	<p>観察調査は、主に各クラスおよび園庭にて実施した。聞き取り調査は、幼児を中心に、保育中（昼食時を含む）に実施した。</p>

## 評価結果についての講評

### 施設の特徴

#### 1. 沿革と立地環境

横浜市鴨居保育園は1977年10月1日に開園し、約40年の歴史を有する保育園です。JR横浜線鴨居駅から徒歩5分のところに位置し、幹線道路からやや奥まった、緑消防署鴨居消防出張所の裏手にあります。園の裏側は自動車学校とJR横浜線がありますが、気になる騒音や振動は殆どありません。園舎は鉄筋コンクリート造り平屋建てで、南側には園庭が広がり、日当たりが良く、閑静さと相まって良好な保育環境下にあます。

#### 2. 保育面での特色

保育目標「元気な子 心の豊かな子 生き生きした子」を掲げ、一人一人を大切にするとともに、地域の子育て家庭を積極的に支援しています。保育の特色としては、横浜市立保育園として保育人材が豊富で、育児支援センター園として、園庭開放・交流保育・育児講座・育児相談・育児サークルへの職員派遣などを実施し、その他来園する子ども達の身体測定や絵本貸し出しなどを実施しています。

### 特に優れていると思われる点

#### 1. 子どもを尊重し、子どもの心に優しく寄り添った保育が実践されています。

保育方針に「子どものありのままを受け止め、一人一人のこどものところに寄り添い、十分な信頼関係を築いて心の安定を図る」他をあげいずれも利用者本人を尊重するものとなっています。保育の現場でも、子どもと保育士の会話、子ども同士の会話やその時のしぐさ、行動を日々観察、把握し、それを積み重ねることによって、子どもの本当の気持ちや意思をくみ取ろうと努力している保育士の姿を見ることができました。保育士は子どもの人権を尊重し、「～しましょね」など優しい口調で接し、子どもの言葉に視線を合わせて気持ちを受容することに努めていました。子どもも保育士を信頼し、喜怒哀楽を素直に表していた姿を度々目にしたところです。

今回のアンケート調査でも「遊び」や「生活」など保育に関する項目は肯定的（「満足」「どちらかといえば満足」）な回答がほとんどで、自由意見記述欄にも「子どもを思い、心にやさしく寄り添った保育」に対する感謝の気持ちを表した記述が多く寄せられています。今後もこの保育方針のもと、益々の保育の質の向上が期待されます

#### 2. 事故や災害に備えた体制の構築に努め、着実な強化・向上を図っています。

安全対策については、マニュアルを作成し、担当者も指定し、不断の対応に努めています。地震、火災、風水害など脅威となる主要な災害を想定し対策を講じています。特に地震に対しては、家具の固定など業者に依頼し、より安全性の高い転倒防止策を講じると共に、園独自でも備品、設備の縛着などにより転倒、落下防止の処置を的確に進めています。また、全ての窓やガラス部分には飛散防止フィルムを貼るなど安全性の向上に努めています。

避難訓練、不審者対応訓練は年間計画に基づいて毎月実施し、年1回は隣接の緑消防署鴨居出張所に依頼し、訓練実施状況を見てもらいアドバイスを頂いています。基礎救急救命の研修に参加した職員は研修報告を兼ね、AEDの使い方を全職員に周知しています。当園の避難場所は鴨居小学校に指定されていますが、発災時の交通混雑や水害などを考慮し、道路向かいで近傍の高台のお寺の協力も得て境内を避難場所として確保し、迅速・確実な対応可能な避難対策も講じています。これらは日頃から地域との良好な関係が築かれ培われている証左でもあり、今後ますますの災害対応体制の着実な強化が期待されます。

#### 3. 幅広い子育て支援サービスが地域の子育て家族に信頼され、絆を深めています

地域の子育て家族を支援する保育園として、長く活動しています。施設・園庭開放、交流保育、育児講座、育児相談、絵本の貸出、「あかちゃんの駅」、「離乳食ランチ交流」、「みどりっこまつり」などの地域子育て家族との交流のなかで、参加された方との話し合いやアンケートから地域における保育ニーズの把握に努め、子育て支援サービスに反映させています。

実に、きめ細かな子育て支援サービスが提供されており、子育て家族は困ったときなど、あれこれ悩むことなく、気軽に相談できる仕組みが整っていると思われまます。今後とも、園と子育て家族の絆が、ますます深まることが期待されます。

## 更なる改善努力が期待される点

### 1. 保育園としての（指導計画の「振り返り」や）評価の更なる可視化が望まれます。

年度末には、それぞれの保育士が自分の保育等の「振り返り」を行い、結果を会議等で発表・審議・検討しそれを総合して園として共有しています。

前年度の課題をいかに改善・克服したか、今年度見出した課題は何か？次年度それをいかに解決するかなどを明確にし、保護者にも説明会や懇談会で公表し周知を図ると共に、掲示しています。ただし、公表内容は現状では「結果」が主体となっています。今後は要図化や写真、グラフなどを取り入れながら、それに至る「過程」についてもう少し詳しい説明が付け加われれば、さらに解りやすく、見やすくなると共に、可視化が進み保護者の理解がさらに深まるのではないかと考えまます。園としてもすでにその方向で検討が進められていますが、旺盛な企画力、実行力をもってしっかり進めて頂きたいと思ひます。

### 2. 非正規職員のスキルアップに頑張ってください。

当園の職員は、正規職員・嘱託職員・非正規職員で構成されています。非正規職員向けのマニュアルもあります。職員のスキルアップのために、緑区ネットワーク事業で計画した研修や主任保育士が企画した内部研修などがあり、非正規職員も参加が可能です。非正規職員は勤務時間が合えば参加が可能となるようですが、緑区ネットワーク事業で計画した研修への参加はなかなか難しいようです。正規職員と非正規職員は、常にペアを組んで保育にあたることで、非正規職員の資質向上に取り組んでいます。全職員間で、言葉の日常指導や気付いたことをお互いが言える関係づくりをして、非正規職員の資質向上に取り組んでいます。

非正規職員をスキルアップさせるためには、系統的な研修が必要になると思われまますので、内部研修の一工夫をお願いします。

## 横浜市福祉サービス第三者評価（保育分野）

### 評価領域Ⅰ 利用者（子ども本人）の尊重

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
I-1 保育方針の共通理解と保育計画の作成	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育方針に「子どものありのままを受け止め、一人一人の子ども の心に寄り添い、十分な信頼関係を築いて心の安定を図る」他を あげ、いずれも利用者本人を尊重するものとなっています。</li> <li>・年度末の職員会議で、正規職員全員で保育方針の振り返りを実施 し、見直し、修正する仕組みは出来ており、非正規職員や嘱託職 員も含めミーティングで再確認をして共通理解に努めています。 各クラスに保育理念や保育方針、園目標などを掲示し常に職員が 目にして理解を深め、その捉え方の統一性を図っています。</li> <li>・職員は理念、基本方針に基づき毎月のカリキュラムを作成し、カ リキュラム会議で検討し理解をさらに深めています。</li> <li>・保育課程も年度末の振り返りを実施し、それをもとに次年度に向 けて家庭環境、地域の特性を考慮し、子どもの最善の利益を第一 に改善点を出し合い、職員会議やカリキュラム会議にて保育理念 や保育方針に合ったものであることを確認しています。</li> <li>・改訂時を含め、保護者へ入園説明会、クラス懇談会時に随時説明 し、保護者へは、ファイルに入れ各クラスに設置し、いつでも見 ることができるようにしています。</li> <li>・幼児会議、乳児会議を行い生活、遊び、行事への取り組みがカリ キュラムに基づいて、年齢ごとにつながりを持ったものになって いるか確認しあっています。</li> <li>・自分の意思を表出できない年齢の子どもには、子どもと向き合い 子どもの気持ちを代弁できる、寄り添う保育を心がけ態度や表情 から思いを汲みとるように努めるとともに、言葉で表出できる年 齢の子どもでも言葉にならない思いを汲みとるよう努めていま す。</li> <li>・幼児の指導計画には「自分の思いを相手に伝えられる」ことを明 記し、日常の保育の中で年齢にあった表現方法を伝えています。 また遊びの中でルールの展開の仕方、玩具の使い方など子ども の意見等を取り入れ、子どもの自主性や主体性を尊重して、指導計 画に柔軟性を持たせています。</li> </ul>

<p>I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会には、できるだけ親子で参加してもらい、子どもの遊びの様子をみたり、保護者に面談票を記入してもらい事前に子どもの生育歴や家庭での状況の把握に努めています。</li> <li>・区役所からの情報や、面談から得た情報で、成育歴・家庭環境を把握して、職員間で共有して指導計画に反映させ、その後の保育に活かしています。</li> <li>・入園説明会で短縮保育の必要性を保護者へ説明し、子どもの家庭環境や保護者の育児経験を踏まえ面談でも個別にその旨を説明しています。0歳児は個別に主に関わる職員を決める担当制を行っています。1歳児は、在園児は主に持ち上がりの担任が関わるようにし不安感を感じさせないように配慮しています。</li> <li>・子どもが不安にならないよう家庭からタオルやおしゃぶりなど持ち寄り所となる物の持ち込みを受け入れています。</li> <li>・職員は口頭で引き継ぐと共に、ミーティングノート、福祉員との引き継ぎノートにより毎日の子どもの状態を把握しています。</li> <li>・月間指導計画は、0～2歳児は年齢別に加え個別に3～5歳児は年齢別に複数の担任が立案し作成している。またフリーと代行保育士・園長が子どもの発達や状況に合ったものになっているかを確認しています。</li> <li>・年間指導計画では、年度初めに懇談会で説明し、見直しをもった保育を伝えています。又、月ごとの目標などについても、記載しています。個人面談や年度末の懇談会などで保護者の意見を聞き、見直し時に反映させています。</li> </ul>
----------------------------------	----------	---

<p>I-3 快適な施設環境の確保</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・築40年鉄筋コンクリート造り平屋建てで外見は一見古風に感じられますが、横長の園舎で、園舎内外の自主点検記録簿にて、安全確認および掃除を毎日行い、清潔で安全な保育環境を心がけています。</li> <li>・0歳児室では、1日に3回おもちゃの消毒を行い衛生面に配慮しています。(感染症流行時には回数を増やす)</li> <li>・加湿機能付きの空気清浄器を各保育室に設置し保育室内の温度・湿度管理は子どもの活動、職員の体感で適切に行い子どもにとり快適な環境を保っています。</li> <li>・大人の声が騒音にならない様声のトーンや大きさに配慮しています。又、子どもが分かりやすいように、声・音の大きさをグラフにして知らせています。</li> <li>・温水シャワーは室内に4か所、園庭に3か所設置されている。</li> </ul>
-----------------------	----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・沐浴、温水シャワー等の管理、清掃は衛生管理マニュアルに添って行われ清潔に保っています。</li> <li>・0、1、2歳児室は広い保育室を背の低い棚やドアつきの家具で仕切り、畳を敷き遊びの場、昼寝の場として空間を確保し、フローリングの床にはテーブル、いすを置き食事の場としています。</li> <li>・5歳児は、隣接しているホールを昼寝の場としています。又、眠れない子は5歳児室を使用するなど個々に応じて対応しています。</li> <li>・いずれの保育室も広い空間があり、朝夕の遊びの時間や土曜日保育、延長保育、異年齢保育での交流の場としての十分な広さがあります。</li> <li>・廊下に絵本棚があり、園児が自由に手に取れるようになっており、毎週木曜日に絵本の貸し出しを行っています。</li> </ul>
--	---

<p>I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力</p>	<p style="text-align: center;">A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0～2歳児には毎月個別指導計画を作成し子どもの発達・成長に合わせた対応をしています。</li> <li>・個別に配慮が必要な子どもには、個別に個別支援計画を作成し、子どもの発達や変化に応じて見直しを行っており、さらに職員が情報を共有し適切な対応をするため、日々の様子を個別日誌に記録しています。保護者に対して、送迎時や個人面談などで説明しています。</li> <li>・子ども一人ひとりについて、保育経過記録を作成し、発達状況を記録し、必要に応じ職員はそれを見て情報を共有しています。</li> <li>・進級時は新・旧担任が申し送りをしています。また、保育経過記録を常に手に取れる書庫に保管し見られるようにしています。</li> </ul>
--------------------------------	--

<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取組み</p>	<p style="text-align: center;">A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配慮を要する子どもについて、カリキュラム会議で現状や課題について話し合い、記録として残し職員間で情報共有しています。特に関わり方が難しい子どもについて具体的な事例をあげ、全職員間で学習し次の保育に繋げています。</li> <li>・確認事項ファイルを作成し、健康面などで配慮を要する子どもの情報を年度当初の会議で職員全員が確認しています。配慮を要する子どもの資料は事務室にて保管し職員はいつでも確認することができるようにしています。</li> <li>・障害児保育については、スロープ・手すりなどを準備し、バリアフリーの環境整備に配慮しています。月一度のカリキュラム会議で個別指導している子についての報告があり、方針や状況について</li> </ul>
---------------------------------	---

		<p>て全体で共有できるよう努力するとともに、北部地域療育センターなどに通っている子どもの情報を保護者から受け、日々の保育に反映できるところを取り入れるとともに、北部地域療育センターの職員に巡回を依頼し、子どもの様子を見てもらったうえで、適切な対応や環境作りのアドバイスをもらっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害のある子どもと他の子どもが自然なかたちで園生活を送れるよう職員が仲立ちとなって必要な補助をしながら共に過ごしています。又、ケースにより職員と1対1で過ごすなど、その時の子どもの状態に合わせた柔軟な対応を行っています。</li> <li>・虐待が疑われる子どもについては、毎日の健康観察と、生活の中の着替えの時間に子どものからだの様子をよく観察するとともに、子どもの発言を受け止め職員で共有しています。疑わしい場合も含め、緑区役所、北部児童相談所、北部地域療育センター等関係機関への連絡、相談する体制ができています。</li> <li>・保護者と良好なコミュニケーションを図ることを第一に、送迎時の声掛けを始め、面談や相談には常に応じる姿勢で、保護者との関係作りを心がけ、虐待の予防と早期発見に努めています。</li> <li>・アレルギー疾患のある子どもへの対応については、横浜市アレルギー誤食防止ガイドラインを基にアレルギー対応マニュアルを作成し、それを基に誤食事故の防止策を取っています。(専用食器とトレーの使用、対象児の席の固定、調理職員との出席確認時と配膳時声に出しての確認のし合いなど)</li> <li>・医師の指示書のもと園長、調理の職員、担任で月1回除去食の確認を行ったうえ、保護者を加え再度面談をし、除去食を提供しています。</li> <li>・アレルギー研修に参加し、参加した職員が全員に伝えるなど新しい情報を得て周知しています。</li> <li>・日本語が苦手な保護者とは送迎時のコミュニケーションを大切にし、行事のお知らせなどで必要な場合は口頭で補足説明をしています。</li> <li>・外国籍の子の母国語の簡単な挨拶、単語を保育室に掲示し子ども同士の良好な関係づくりのきっかけとしています。</li> </ul>
--	--	--

<p>I-6 苦情解決体制</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会時や「保育園のご案内」に苦情解決制度について明記し、保護者へ情報提示をしています。第三者委員の氏名や電話番号を明記し直接申し立てできるようにしています。第三者委員には園便りを毎月送付し、行事等も案内しています。隔月で来園し園長と懇談するなかで保育園の様子を伝えています。</li> <li>・意見箱を設置し、意見を口頭で伝えにくい保護者も意見を表しや</li> </ul>
-------------------	----------	---

	<p>すい配慮をしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 権利擁護機関として、緑区福祉保健センターこども家庭支援課を保護者に紹介しています。</li> <li>・ 第三者委員経由で来た要望や苦情等に対する問題解決については、第三者委員を交えて対応する仕組み（問題解決フロー）が出来ています。また第三者委員経由でない要望や苦情（意見箱、送り迎え時など）も対応する仕組み（問題解決フロー）が出来ています。</li> <li>・ 過去の苦情やトラブルを苦情解決ファイルに記録し、解決や再発防止の参考にしています。</li> <li>・ 要望や苦情を会議や毎日のミーティングで職員に周知し、情報を整理・共有し、解決を図っている。園長が判断し必要な場合は、こども家庭支援課に連絡し相談、助言を得る体制が整っています。</li> <li>・ 他園の情報を共有し、自園でも振り返りを行い予防に努めています。園単位で解決困難な場合は、緑区福祉保健センターこども家庭支援課に連絡し、相談・助言を受ける体制が整っています。</li> </ul>
--	---

## 評価領域Ⅱ サービスの実施内容

<p>Ⅱ-1 保育内容</p>	<p>[遊び]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子どもの主体的活動における環境確保のため、各保育室は低い棚を設置し、子どもがおもちゃを自分で選んで遊べるようになっていきます。また、年齢や発達に応じコーナーを設け、落ち着いて遊べる環境が整い、片付け易いように収納箱には玩具の写真が貼ってあります。</li> <li>・ ごっこ遊びの家具や道具を手作りし、温かみのある家庭的な雰囲気づくりをしています。年長児は個人の道具箱があり、自由に取り出し楽しむなど、年齢や発達に即した遊具を使えるようになっていきます。園庭も適度な広さがあり、柔軟に遊びに対応できます。</li> <li>A 遊びが一斉活動に偏らないように配慮されています。子どもの興味のあることをじっくりと楽しめるように「虫クラブ」「音楽クラブ」をつくり 3～5 歳児の子どもが自由に虫捕りや演奏を楽しむようになっていて、ままごとや、ごっこ遊びでは、イメージがしやすいように小道具を手づくりし、環境を整えています。</li> <li>・ 保育室の他、ホールや廊下なども活用して同じ興味がある子どもたちの遊びや小集団での遊び、個々の遊びなど様々な遊びができるように工夫に努めています。</li> <li>・ ゴーヤ、オクラ、キュウリなどを栽培し、カレーや味噌汁の具にしたり、カップ巻き、餃子ピザなど作るなど食育活動につなげていきます。</li> </ul>
-----------------	---



	<p>また、第2園庭にはバッタや蝶々などの昆虫がいて、それらを飼育することにより生き物に対する慈しみの心を育てています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣には大小9か所の公園や自然豊かな散歩に適した場所に恵まれ、クラス単位や異年齢での散歩も行い、身体を鍛えると共に散歩の途中で出会った人には挨拶を交わし地域の人たちとの繋がりや礼儀など社会性についても学んでいます。</li> <li>・柔軟性のある体づくり、体幹を鍛えることを目的としてリズム遊びを年齢や発達に合わせて全年齢で取り入れています。自分で自由に描いたり、折ったりして作った作品を大切に扱い、保育室や廊下に展示し、自信を深めています。わらべ歌、季節のうた等を歌ったり、お絵かきや折り紙など自由に楽しんでいます。</li> <li>・ケンカが起こった時は、手が出てしまうケースを除き、まず見守るようにし、自分で解決する力と危険との兼ね合いを考慮しています。子ども同士で解決できそうにない時は、保育士がお互いの思いを聴き、相手の主張を整理し伝え、丁寧に対応して解決し、その後もその子どもたちの関係を引き続き見守るようにしています。</li> <li>・3・4・5歳児の異年齢で、「かるがもグループ」を作り、リズム遊び、自由遊び、コーナー遊びなどで、年間で計画して交流しています。大きいクラスが、小さいクラスにお手伝いや遊びに行ったり、一緒に散歩したり、触れ合うことで互いに成長するよう意図的に交流を図っています。</li> <li>・職員は、人権について学び、子どもに対し、公平な態度、肯定的な表現で子どもに接するようにしています。</li> <li>・園舎内外を問わず、子どもたちの発達を考慮して、恵まれた自然環境や園庭を十分に活用し、運動能力を高められるような保育を意識的・計画的に行っています。特に6～8月は水遊び、泥んこ遊び、プールなど、夏季ならではの遊びをふんだんに取り入れています。紫外線対策として遮光ネットを張ったり、グリーンカーテンを行っています。また、モスキートマグネットを設置し、虫刺され防止対策も行っています。</li> <li>・園庭に小山を作り登り降りをしたり、土、コンクリート、芝生、スロープなど感覚の違う場所を意図的に作り、子どもたちが自然に身体を使って遊べるようにしています。</li> <li>・年齢に応じて、巧技台等でサーキットを作り、室内外で楽しみながら身体を使って遊べるように工夫しています。</li> </ul> <p><b>[生活]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事に関し、職員は子どもたちそれぞれの食べる量を把握し、盛り付けの段階で加減しています。</li> <li>・苦手なものでも無理強いすることなく、一緒に食べておいしいこ</li> </ul>
--	--

	<p>とを伝えたり、「一口だけ食べてみる？」などと声かけをし、少しでも食べられるように工夫もしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0 歳児の授乳は、入園当初は家庭の生活リズムなどに合わせ、園生活のリズムになじむ頃には一定のペースで行っています。</li> <li>・調理の職員と連携し、玉ねぎやトウモロコシの皮むきなどの手伝いやクッキング体験を通し、作ってくれる人への感謝や新しい発見や体験をしています。4, 5 歳児クラスは、当番活動で、テーブル拭き、ご飯、お茶配りなどを行い、衛生知識やマナーなどにも関心を持つようにしています。</li> <li>・献立は、横浜市立保育園共通献立を使用していますが、園独自で収穫したものを加えたり、旬の食材を使用し季節を感じるメニューも取り入れています。切り方や盛り付けも工夫し、食べるのを楽しめるようにしています。</li> <li>・食器は、磁気食器を使用し、年齢に応じて食べやすさ、使いやすさを考えて選定しています。ひびや破損などが無いように、調理担当者と保育士でダブルチェックしています。箸やスプーンは年齢と、発達に応じて使用しています。</li> <li>・食育計画に基づいて、行事の中で異年齢でのパーティーを企画したり、園庭の芝生や、テラスに場を移して食事するなど楽しい雰囲気づくりに努めています。</li> <li>・調理担当職員は、各クラスを回り食事の様子を見ながら子どもたちに声を掛けながら、喫食状況を把握し残食量を記録し、毎日夕方のミーティングで調理方法について話し合い、次の調理に活かしています。</li> <li>・1 か月の献立表を前月 20 日過ぎに配布し、「給食だより」や「ぱくぱくだより」で給食に関する情報提供をしています。職員玄関前に給食のサンプルを提示し、人気レシピなどを置き、自由にレシピを持ち帰ることができるようにしています。</li> <li>・0 歳児クラスの離乳食に関しては、保護者と食材のチェックやかたさ、食べてる様子を伝え合いながらすすめています。</li> <li>・午睡時は、3~5 歳児は食後着替えてから照明を落とし、職員による絵本の読み聞かせなど、安心して入眠に向かえるように種々の工夫をしています。全クラス職員が見守り、午睡時に安全を確保しています。SIDSチェックを0 歳児クラスは5 分おき、1 歳児クラスは10 分おきに行っています。5 歳児は、就学を控え昼寝の時間を無くしたり短くしたりしています。眠れない子や早く目覚めてしまった子は、他の子の妨げにならないよう別室など絵本を読んだりして静かに過ごすスペースが確保されています。</li> <li>・排泄については、一日の保育の中で、個々の排泄のリズムを捉え、トイレに誘っています。排泄の自立は、成功体験を大切に、「自</li> </ul>
--	--

	<p>分でできた」「気持ち良い」という気持ちを育てると共に、家庭と連携しながら行っています。乳児は排便については連絡ノートに記載しています。</p> <p>おもらし等の始末は、子どもの人権に配慮し、他の子どもにわからないよう言葉かけにも注意しながら行っています。シャワーの際はシャワーカーテンをしたり、あるいはドアを閉めるなど配慮しています。</p>
--	---

<p>II-2 健康管理・衛生管理・安全管理</p> <p>A</p>	<p><b>[健康管理]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理に関するマニュアルがあります。入園時に子どもの既往症など記載した健康台帳を預かり、職員がいつでも見られるようにして情報共有しています。年度末に保護者に書き換え、加筆してもらい、最新の内容に更新しています。</li> <li>・横浜市の看護師による訪問を年2回受け改善点の指摘や、子どもたちに健康に関する話（手洗いの仕方や咳エチケットなど）をしてもらっています。幼児クラスは歯磨きの仕方を手洗い場に掲示しています。</li> <li>・健康診断結果は健康台帳に記載し、健診時に保護者からの質問があった場合は、嘱託医に相談しています。健診結果は、紙面や口頭で保護者に伝えしっかりフィードバックしています。治療が必要でその後通院していない様子の時は、声を掛け治療を勧めています。</li> <li>・感染症等への対応についてはマニュアルがあります。登園停止期間等重要な事項については、入園説明会で保護者に周知しています。</li> <li>・保育中に感染症が疑われる場合は、直ちに保護者に連絡するとともに、安静にして待てるようにしています。発症が確認された場合は、拡大を防ぐため速やかに掲示をし、保護者に伝えています。又、一時保育や交流保育、園庭開放で来園する親子には掲示や電話で連絡あるいは情報共有しています。</li> <li>・毎日のミーティングにて感染症の発生を周知し、事務室には、潜伏期間を含め発生状況を一覧にしています。</li> </ul> <p><b>[衛生管理]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生管理マニュアルに基づき保育室、トイレなど施設全般の清掃や消毒を行っています。主要施設の清掃要領などは、チェックリストにより確認しながら実施し、結果は記録されています。又、新しい職員には、一緒に清掃を行い、要領や注意事項等を伝えています。</li> <li>・看護師訪問の際には嘔吐物の処理など具体的な講習も受けていま</li> </ul>
-------------------------------------	--

	<p>す。子どもは、感染症予防で手洗いや咳エチケットなどの指導も受けています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に害虫の駆除なども行っています。</li> </ul> <p><b>[安全管理]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全管理についてはマニュアルを作成すると共に、担当者を指定し、不断の対応に努めています。地震、火災、風水害など予想されるあらゆる災害への対応に努めています。</li> <li>・家具の固定など業者に依頼し、より安全性の高い転倒防止策を講じると共に、園独自でも備品の縛着や全ての窓やガラス部分には飛散防止フィルムを貼るなど安全性の向上に努めています。</li> <li>・当園の避難場所は鴨居小学校に指定されていますが、道路向かいで近傍の高台のお寺の協力も得て、交通混雑や水害により迅速・確実な対応可能な避難対策も講じています。避難訓練、不審者対応訓練は年間計画に基づいて実施し、年 1 回は隣接の緑消防署鴨居出張所に依頼し、訓練状況を見てもらっています。基礎救急救命の研修に参加した職員の研修報告をうけ AED の使い方を全職員に周知しています。</li> <li>・保護者の緊急連絡先は、児童票に記入してもらい、緊急連絡表を整備しています。</li> <li>・事務室電話前に「119 番などの通報要領」を掲示し諸機関や、緊急時対応できる医療機関などの連絡先を一覧にしています。事故やけがが発生し通院する場合は、担任や現場にいた職員が保護者に伝え、軽微な場合はお迎え時に連絡しています。通院の場合は保護者にアレルギーの有無、レントゲン、麻酔の承諾などを確認の上処置しています。</li> <li>・その日発生したけがは、ミーティングで情報共有し、ヒアリハットに纏め、四半期ごとの振り返りで確認する等再発防止に役立っています。</li> <li>・不法侵入者対策のため、門扉は常に施錠されており、門開錠システムでセコムと連動し、保護者と職員が持つカードキーにて開錠するようになっています。来訪者は顔が見えるモニターつきのインターホンにて子どものクラスや名前、用件を確認の上、開錠しています。</li> <li>・園舎の警備はセコムに委託し、保育室にはセコムへの通報スイッチがあります。散歩時には、「機械警備用パニックボタン」を携帯し、有事にはセコム警備員が駆けつけるようになっています。</li> <li>・防犯訓練では、実際にセコムへの通報スイッチを押し、セコムで実際に通報が入っているか訓練を行っています。</li> <li>・セコムの監視カメラを設置しており、園庭の門が映るようになっています。また、事務室のモニターで映像が見られるようになっ</li> </ul>
--	---

		<p>ています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室は午睡の時は内側から施錠しています</li> </ul>
--	--	--

<p>II-3 人権の尊重</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は子どもの年齢や発達に合わせた優しい言葉遣いを心掛け、子どものペースを尊重し、急がせたり、強制することはないようにし、命令口調、否定口調ではなく、「～しましょう」という言い方を心掛けています。また、子どもが不快な思いを持つような言い方に気が付いたら、職員間で注意し合うようにしています。</li> <li>・子どもの言葉には、目線を合わせて聴くようにし、子どもの気持ちを受容するよう心掛けています。</li> <li>・子ども同士のけんかは、成長に応じて対応しています。小さい子であれば欲しいものがありダメと言われたなど、理由は様々ですが、仲立ちとなり、お互いの気持ちを代弁し伝え、言葉で表現できるようにしています。又、いやだった気持ちや賞してあげられない気持ちなど受け止めています。大きい子どもたちは、一方的であったり、危険な時は間入りますが、ある程度様子を見守り、自分たちで解決できる力も大切にしています。双方があやまって終わりではなく、相手の気持ちに気づいたり、気持ちの整理ができるようにしています。</li> <li>・職員全員が、毎年1回区の計画に従って人権研修を受講し、非正規職員に対しては、採用時に園長が資料を配布して説明しています。</li> <li>・友だちや保育士の視線を意識せずに過ごす場所として、廊下をカーテンで仕切った一時保育のスペースを確保しています。</li> <li>・上記にある一時保育のスペースや保育室のコーナー、廊下等で保育士が見守れるようにして対応しています。又、クラスの保育士だけでは対応できない時には、他の職員がついて安全の確保や心の安定を図っています。</li> <li>・おもらしやおねしょなどは、他の子に気づかれないようそっと移動し、シャワーカーテンを閉めて他の子から見られないようにしてきれいにしています。又、すべて身支度ができてから部屋に戻っています。</li> </ul> <p>トイレのドアは、乳児クラスは閉めると怖がるため付けていません。恥ずかしいという気持ちが出てくる2歳クラス後半から幼児クラスは、ドアを閉めて使用し、空いているかノックすることも伝えていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・守秘義務の意義や目的、個人情報の取り扱いについて全職員に周知されています。ボランティアや実習生には事前のオリエンテーションにて守秘義務などの目的や意義を周知しています。横浜市</li> </ul>
-------------------	----------	--

	<p>の個人情報保護に関する指導に基づき全職員がその取扱いを周知しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に対しても「入園のしおり」、個人情報の取り扱いについて等によりで個人情報の取り扱いについて説明し、確認票を提出してもらい了解を得ています。個人情報が含まれるものを保護者に配布する場合は二人の職員でダブルチェックをしたうえで個人のマークと名前が書かれた封筒にいれ、手渡して配布しています。</li> <li>・個人情報に関する書類はすべて事務室内の鍵のかかる書庫に保管しています。</li> <li>・電話などのメモでも個人情報の入っているものは、シュレッダー処理をしています。又、保存文書の保存期間が過ぎたものは、業者に依頼して溶解処分しています。</li> </ul>
--	---

<p>II-4 保護者との交流・連携</p>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の基本方針は「保育園のしおり」等の中に記載し、入園説明会で詳しく説明しています。また、毎年定期的に行われるクラス懇談会でも資料に記載し、説明し、理解を深めることに努めています。また運動会やお楽しみ会などの主要行事に関しても保育の基本方針に基づいたテーマやねらいを伝えています。実施後は反省・検討会も基本方針や園目標を確認しつつ実施し、保護者アンケートも含め次年度に活かせるようにしています。</li> <li>・保護者との情報交換は、信頼関係を築く上で大切なことと認識し、日々の送迎時の会話を始め、連絡帳などを利用し、情報の交換、意思疎通を図っています。</li> <li>・保護者の保育参加や個人面談の機会に、要望や意見を聞いたり、情報交換をしています。個人面談や、保育参加は期間を設けてはいますが都合が合わない場合は要望に応じ随時おこなっています。必要に応じ、残って話をしたり、できるだけ情報交換の機会を増やす努力もしています。</li> <li>・送迎時などに保護者から伝えられた要望や相談に対しては、即答できる場合についてはその場で対応し、検討を要する場合は園長への報告、保育日誌への記載、クラスの引き継ぎノートに記載し、会議で検討の上回答しています。部屋での相談に対しては、人に聞かれないように適宜の場所を確保し、「面談中」の札を掲示し、プライバシー保護への配慮しつつ対応しています。</li> <li>・相談内容が職員一人では対応が困難と思われる場合は、主任や園長が同席しています。</li> <li>・相談後は記録に残し園長に報告し、他の職員にも職員会議や、カリキュラム会議で情報共有しています。</li> <li>・保護者に対する情報発信として「園だより」を毎月発行し、子ど</li> </ul>
------------------------	---

	<p>もたちの園での様子を伝えると共に、横浜市のこども青年局が「給食だより」「すくすくだより」を発行し、市全体としての情報発信と相俟って、総合的な観点での情報提供がされています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスの保育の様子は、乳児はホワイトボード、幼児はクラスノートに記載して知らせています。また、保護者参加のない行事や散歩など日常の保育を写真撮影し、掲示しています。</li> <li>・写真については、園内掲示の許可を取っています。又、保護者には行事等で撮影した写真等が外部に出さないよう依頼し、承諾を得ています。写真については、必ず園長や主任が確認し、許可が出てから掲示しています。</li> <li>・保護者会とはコミュニケーションをとり、要請があれば、職員も活動に参加して連携を図っています。</li> <li>・保護者会用のロッカーの提供や役員会や総会、共催行事の準備などに保育室を提供するなど便宜を図っています。園職員に保護者会担当を置き、窓口として対応し、記録もとっています。</li> <li>・保護者会総会には園長が出席し、依頼があるときには役員会にも出席しています。相談や連絡事項などは、所定の用紙があり、お互いに記入し、やり取りをするとともに直接送迎時に話をしたり、密接な連携を図っています。</li> <li>・観劇会や写真撮影など相談を受けたり、業者とのやり取りを行い安全面や子どもたちが楽しめるように一緒に考えています。</li> </ul>
--	--

### 評価領域Ⅲ 地域支援機能

<p>Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設・園庭開放（月～金曜日毎日開催）、交流保育（年 12 回）、育児講座（年 6 回）、育児相談（毎月 100 件ぐらい）などの地域住民との交流のなかで、参加者との話し合いやアンケートから地域における保育ニーズの把握に努めています。保育会議・職員会議の場で、地域の保育ニーズを話し合い、例えば地域の子育て支援サービス・メニューのなかに、地域ニーズに基づく AED 体験、子どものケガや事故への対応などを組み込み、育児講座のなかに、鯉のぼり制作、七夕飾り、スタンプ遊び、小児救急講習会、季節の制作などを組み込んでいます。</li> <li>・地域との交流で得たアンケート結果や相談内容は、緑区虐待防止連絡会で検討するなど、緑区公立保育園 4 園や緑区福祉保健センターこども家庭支援課、関係部署と情報を共有するようにしています。</li> <li>・地域の保護者向けに絵本の貸出（毎月約 30 冊）、赤ちゃんの駅事業、離乳食ランチ交流（毎月 3 組の親子）などを実施し、地域との交流を深めています。</li> <li>・緑区主催の赤ちゃん教室（年 5 回）、育児サークルやケアプラザで</li> </ul>
-----------------------------------	--

		開催される子育てサロン（年6回）に保育士を派遣して、子育てを支援しています。
--	--	--

<p>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児支援便り（こぐま通信）を毎月発行し、育児支援に関する資料をファイリングし、誰でもが問い合わせ等に答えられるようにしています。</li> <li>・ 育児支援専用の電話回線を設け、電話による育児相談も素早く対応できるようにしています。</li> <li>・ 緑区広報紙に園から発信する各種情報を掲載するほか、地区センター、地域ケアプラザ等に「みどりっこカレンダー」を置き情報を提供しています。</li> <li>・ 相談内容に応じて、療育機関等の関係機関、地域の団体等と必要な連絡がとれるように、連絡先をリスト化しています。</li> <li>・ 関係機関との連携窓口には園長があたり、緑区保健師・ケースワーカー、北部地域療育センター、北部児童相談所、母子支援施設などの各職員と情報を共有し、連携・アドバイスを受ける体制が整っています。</li> <li>・ 虐待などがみられる場合は、北部児童相談所と連携し、児童相談所と区役所が安否確認と様子を見ることになっています。</li> </ul>
-----------------------------	----------	--

#### 評価領域Ⅳ 開かれた運営

<p>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 鴨居地区の民間の6保育園（そよかぜ保育園、さくらの郷みらい保育園、さくらの郷みらい保育園分園、鴨居こども園、太陽の子鴨居駅前保育園、福澤保育センター）と合同で、未就学児を対象にしたイベント「みどりっこまつり」を鴨居保育園で開催し、約360人が参加されました。</li> <li>・ 地域のお子さん向けにミニ運動会を開催し、園児と一緒に競技したりして楽しんでいます。約90人の未就学児が参加されました。</li> <li>・ 保護者会の協力を得て、消防音楽隊の演奏会に近隣の親子、小規模保育園の園児、家庭保育福祉員の子どもを招待しています。</li> <li>・ ボランティア団体「鴨居駅周辺まちづくり研究会」と交流を深め、園児に対し凧作りや球根植えなどの指導をして頂いています。</li> <li>・ ネットワーク事業において、民間保育園や子育てサークルにおもちゃや大型絵本などの貸出、出張保育、保育士派遣や施設開放などを行っています。</li> <li>・ 日頃から近隣の方との挨拶を心がけ、友好的関係づくりを心がけています。さらに、夏まつりや運動会の開催時には、近隣の家を訪問して、挨拶しています。</li> </ul>
------------------------------------	----------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園だよりを、鴨居小学校、東本郷小学校、緑小学校、第三者委員の方などに配布して、交流を深めています。</li> <li>・緑消防署鴨居出張所の見学、煙の中の避難体験では、楽しいながらも貴重な経験となっています。また、鴨居自動車学校では年長児が教習のコースを使って、交通ルールを学んでいます。</li> </ul>
--	---

<p>IV-2 サービス内容等に関する情報提供</p>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園のサービス内容などの情報提供については、緑区広報・みどりっこカレンダー・みどりっこメール・「ヨコハマはびねすぽっと」・横浜市ホームページなどによる提供、当保育園の育児支援事業の月間予定を記載した「こぐま通信」を各地区のケアプラザなどに置くこと、さらに見学者や実習生などが来園した際には、「保育園のご案内」を渡し、サービス内容について説明しています。</li> <li>・保育園に関する問い合わせに対しては、園長、主任保育士、乳・幼児のフリー、子育て支援保育士が主にあたり、常時対応できるようになっています。入園希望者には、見学ができることを伝えていきます。</li> <li>・施設の見学は月1回（見学が多く見込まれる月は2回）午前に実施していますが、日程の合わない利用希望者には、園庭開放時の来園をおすすめし、名前をお聞きし、来園時に「保育園のご案内」を渡し、説明をしています。</li> </ul>
-----------------------------	---

<p>IV-3 ボランティア・実習の受け入れ</p>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア・実習生の受け入れは園長又は主任保育士で、受け入れ者がマニュアルに沿ってオリエンテーションを行い、園の方針、利用者への配慮事項等を伝えていきます。保護者には、入園時や保護者との話し合いの時に、受け入れの趣旨などを説明しています。</li> <li>・ボランティア活動の終了後は、アンケートを実施し、必要な情報は職員間で共有し、運営に反映するようにしています。</li> <li>・実習生のカリキュラムは、子どもの発達過程が理解し易いことを考えて、基本的に0歳児から順番に学べる工夫をしています。その期間のみ実習生のいるクラスの子どもには名札を付けるようにしています。</li> <li>・実習の責任者は主任保育士で、各クラスで実習する際には、各クラスの担任保育士が指導案を作成、準備、毎日振り返りなどの指導にあたっています。</li> <li>・実習の最終日には、実習生と、園長又は主任保育士が反省会を開き、意見の交換を行い、運営に反映させるようにしています。</li> </ul>
----------------------------	--

## 評価領域V 人材育成・援助技術の向上

<p>V-1 職員の人材育成</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の理念・方針は「よこはまの保育」を基本にし、園の目標に沿った保育サービスができてきているかを、年度末の保護者からのアンケートで確認します。アンケートを踏まえて、園の自己評価をし、その結果を掲示します。自己評価に基づいて、次年度の目標をたてます。</li> <li>・保育士の育成は、「保育士キャリアラダー」に沿い、「目標共有シート」を活用して行われます。</li> <li>・職員は、6月に園長と面談して自己の目標とその達成のための計画を「目標共有シート」に記載、12月には園長と面談して振り返りをし、2月には園長と面談して職員人事考課実施要綱に沿った評価が伝えられます。</li> <li>・研修には、緑区内の市立保育園の園長が立案した研修、ネットワーク専任保育士が立案した研修、主任保育士による園内研修などがあります。職員・非常勤職員は、前記の他に横浜市こども青少年局が立案した研修、民間による研修、様々な園外の研修に参加しています。</li> <li>・主任保育士は、研修の成果を評価して、研修内容を常に見直しています。</li> <li>・非常勤職員にも業務マニュアルが渡されています。経験の浅い非常勤職員に対しては、言葉の日常指導、気が付いたことをお互いが云えるなどの指導をしています。業務にあたっては、正規職員と非常勤職員の組み合わせで保育にあたり、非常勤職員の資質向上に努めています。</li> <li>・職員間のコミュニケーションと情報共有の為、毎日PM3時30分とPM4時50分からミーティングを行っています。さらに、職員会議・カリキュラム会議・福祉員会議・乳児会議・幼児会議、クラス・業務別話し合いなどを行っています。</li> </ul>
--------------------	----------	---

<p>V-2 職員の技術の向上</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の自己評価は、人事考課にて「目標共有シート」「キャリア自己分析表（保育士）」を用いて、毎年振り返りを行っています。</li> <li>・サービス向上の例として、食育活動に重きを置くことに取り組み、レシピの張り出しや調理もスポットライトが浴びるように工夫をしました。園児が栽培したものを、自分たちで茹でたり、調理して食べています。調理員が、パンに切り目を入れるなどの一工夫を加えることで、見た目が変わり、園児たちが喜びました。</li> <li>・北部療育センターの巡回相談（年2回）、看護師訪問（年2回）、横浜市の栄養士の職場訪問（年1回）など、園外の専門知識を持った方の来園の際は、積極的に質問し指導をうけています。</li> </ul>
---------------------	----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育日誌、保育経過記録、障害児個人日誌、要配慮児記録などの様式があり、記録を根拠になる材料として保管しています。</li> <li>・毎日の保育日誌に保育のねらいとその振り返りを記録し、それを基に自己評価を行い次の保育に活かしています。振り返りの中では子どもの育ちや意欲、取り組みの課程などを重視しています。</li> <li>・カリキュラム会議・職員会議では、子どもの姿を伝え合い、保育の振り返りや反省をもとに次の月の保育の計画を立てています。また、給食について・行事の取り組み・各クラスとの交流・遊び方・地域との関わり・園運営についてなど検討や話し合いを行っています。また、研修の報告などを行い情報の共有と質の向上を行っています。</li> <li>・今回の第三者評価受審において、全員が第三者評価自己評価の各項目について自己を振り返りながら記載したことは、保育全般について自己評価と振り返りを行ったものです。これにより自己の実践の改善につなげています。</li> <li>・年度末には、保育や行事・避難訓練等年間の計画を振り返り次年度の計画を立てています。</li> <li>・第三者評価自己評価への各自の記載事項を職員間で話し合い、園としての課題を明確化し、新規採用職員や、配転者へのマニュアルの周知等行いました。</li> <li>・保育所の理念や保育の方針、保育課程に沿って行われているかを、常にカリキュラム会議と職員会議で確認しています。</li> <li>・保育園の自己評価は年度末の保護者アンケートを実施し、それもふまえて職員全員で行っています。結果と次年度への課題を保護者が見やすい扉横の掲示板と保育室に掲示しています。</li> </ul>
--	---

<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p>	<p style="text-align: center;">A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の役割が、横浜市の人材育成ビジョンに明文化されており、それを理解したうえで、職員は目標共有シートを作成しています。</li> <li>・年度初めに業務分担表および行事予定表が作成され、各職員の役割分担が明確になっています。行事などは、各保育士が責任を持って自主的に判断し対応しています。</li> <li>・行事を遂行する場合には、途中での話し合い、行事終了後の振り返りを必ず行い、次回の行事に反映させるようにしています。</li> <li>・園長は年3回職員と面談をして、職員の満足度や要望を把握しています。また、横浜市役所は職員満足度調査を実施して、職員の満足度を把握しています。</li> </ul>
--------------------------	--

## 評価領域VI 経営管理

<p>VI-1 経営における社会的責任</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が不正・不適切な行為を行わないよう、職員に「横浜市職員行動基準」「全国保育士会倫理要綱」を周知しています。</li> <li>・緑区の運営方針として、保育所の待機児童対策などをまとめるにあたり職員が参画し、その成案を公開しています。</li> <li>・コンプライアンス研修、人権研修、不祥事防止研修は全員が受講し、互いに啓発し合います。区役所等からは、不祥事に関わる事例情報が提供され、全職員に周知しています。</li> <li>・横浜市が定めた環境に関わる行動基準に従って、目標をたて、毎月結果を入力し、公表されています。</li> <li>・保育園で排出するゴミの量を計り、減量化に努めるとともに、園児も含めゴミの分別を行いリサイクルに協力しています。子どもたちに分別が分かりやすいよう色分けした手作りのゴミ箱をクラスに設置しています。</li> <li>・夏季のプール使用後の水の再利用として花壇の水やりに使用するなど節水に努めています。</li> <li>・グリーンカーテンの実施や緑化の推進を行っています。</li> </ul>
-------------------------	----------	--

<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念、保育方針、園目標や保育姿勢を玄関や各クラスに掲示し職員・保護者が目にするようにしています。</li> <li>・園長は、全職員に理念の趣旨が理解できるよう会議の場で具体的な事例に基づき説明をしています。</li> <li>・年度初めに理念・保育方針を確認し、年間カリキュラムをたてるときに、園目標や保育内容が理念に沿ったものであるかを確認しています。</li> <li>・園長は、クラス懇談会や保護者会総会、必要に応じて役員会に出席し、保護者との意見交換を行い、保護者の要望や意向の把握に努めています。保護者会からの要望や質問に対しては、送迎時に直接会って話をしたり、又は連絡シートによる回答などで返事をしています。</li> <li>・重要な意思決定については、園での検討経過と決定理由を保護者に説明しています。さらに、「園だより」に記載して、周知を図っています。</li> <li>・今年度から開始したカードキーによる開錠や登降園時の打刻システムの導入に関しては、横浜市こども青少年局・緑区こども家庭支援課からのお知らせに加え、当園からもお知らせを保護者全員に配布、加えてクラス懇談会でも説明を行いました。</li> <li>・カードキーによる開錠の導入に際し、職域チームを編成し、カー</li> </ul>
--------------------------------	----------	---

		<p>ドリーダールを置く場所や手順などを検討しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主任クラスの職員を、保育士人材育成ビジョンに沿い、スーパーバイザーとして計画的に育成しています。</li> <li>・主任は園長と職員の間での調整役となり、職員の業務状況を個別に把握し、助言、指導を行っています。</li> <li>・主任は、個々の職員の勤務状況や健康状態に気を配り、職員に寄り添いながら、精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう配慮しています。</li> </ul>
--	--	--

<p>VI-3 効率的な運営</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業運営に影響する情報が、横浜市こども青少年局や緑区役所から随時提供されており、職員と情報を共有し、今後の対応について協議しています。</li> <li>・運営面で重要な改善課題の一例として、①門が低く、外部侵入者が簡単に乗り越えられる、②園全体を取り巻く柵の一部に隙間があり、園児が潜り抜けられる可能性があるとの問題が指摘されました。職員会議でその問題を協議したところ、職員からも同様な意見があり、早速、門扉のかさ上げや柵の隙間を防ぐなどの改善を実施しました。利用者家族アンケート自由記述欄に、「正門が高くなった」と記述されており、改善活動が評価されているのがわかります。</li> </ul>
--------------------	----------	--