

## 第三者評価結果(横浜市原宿保育園)

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢は「横浜市原宿保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」、全体的な計画、に記載しているほか、4月のえんだよりにも掲載しています。</li> <li>・保育理念には「すべての子どもたちが自分を『かけがえのない存在』と感じ、自信を持って生きていかなるような保育を目指します。」とあり、横浜市立保育園として、未来を担う子どもたちの健全やかな成長を願い、人格形成の基礎を培う使命が読み取れます。</li> <li>・保育方針は「一人ひとりが健やかに心地よく生活し、生き生きと活動を楽しみ豊かな心を育む保育を実践する」として、保育理念を受け、どのような保育をしていくかを明示しています。</li> <li>・事務所、廊下および各保育室に掲示し、入園説明会、懇談会で保護者にわかりやすく説明しています。</li> </ul>		

#### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市および戸塚区により、第5期横浜市地域福祉保健計画(よこはま笑顔プラン)、第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画(こども、みんなが主役! よこはまわくわくプラン)、第4期戸塚区地域福祉保健計画(とつかハートプラン)が策定され、少子高齢化の状況、子どもと家庭、地域・社会の状況、地域課題や課題解決に向けた取組が示されていることを把握しています。その内容に沿って、横浜市立保育園としてできることを分析しています。</li> <li>・戸塚区大正地区子育て連絡会、大正小学校の一角で行なわれる「戸塚区親と子のつどいの広場きらきら」への参加、保育士の出前保育、園庭開放、育児講座、交流保育等の育児支援事業を実施し、アンケートや地域の子育て世帯との対話を通じて、地域の状況を把握しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営状況や経営課題については設置主体である横浜市が把握・分析を行ない、事業計画を策定しています。</li> <li>・園長は、横浜市立保育所全体責任職会議、戸塚区保育所責任職会議等に出席して、横浜市全体の保育園の課題や組織体制について共有しています。共有した内容は園に持ち帰り、毎日行なうミーティングや職員会議の場で報告し、職員とも共有しています。</li> <li>・毎年、設備点検を行ない、随時、修繕をしていますが、園庭の水はけ、排水溝の不具合等の大規模な設備の修繕や整備については、戸塚区子ども家庭支援課を通じて横浜市子ども青少年局に伝え、横浜市が優先順位の高いものから計画的に改善しています。</li> </ul>		

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。		
<b>【4】</b>	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成18年6月に策定された「横浜市基本構想(長期ビジョン)」に基づき、「横浜市中期計画2022～2025」が策定されています。その実現に向けた中期的な方向性・姿勢が「9つの戦略及び38の政策」として明確化され、「戦略1」に子ども・子育て支援に関する6つの政策が明示されています。</li> <li>・「子ども子育て支援法」および「次世代育成支援対策推進法」に基づく法定計画として、「横浜市子ども・子育て支援事業計画(第2期2020年～2024年)」が策定され、横浜市の子ども・青少年施策に関する基本理念や各施策の目標・方向性等を定めています。</li> <li>・平成26年に横浜市こども青少年局により策定された『市立保育所のあり方』に関する基本方針に沿って、当園でも地域の保育の質の向上および地域における子育て支援に取り組んでいるほか、医療的ケア児を受け入れていく計画があります。</li> </ul>		
<b>【5】</b>	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の長期ビジョンおよび、中期計画の内容を反映し、年度ごとに区政運営方針が策定されています。「令和6年度戸塚区運営方針」の中で、当園を含む横浜市立保育園3園について、どのような保育園づくりをしていくかを明記しています。</li> <li>・区政運営方針および、区福祉保健センター部長、エリア統括園長が掲げた「行動計画・評価書(MBO)」を基に、園長が自身の令和6年度行動計画・評価書(MBO)を作成しています。「目標の全体像」および「重点推進課題・所管業務」を掲げ、園の単年度の事業計画に相当する内容となっています。</li> </ul>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
<b>【6】</b>	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長が、保育所責任職会議の場で戸塚区区政運営方針について区長から直接、事業説明を受けた後、職員に概要を配布し周知しています。区政運営方針等に基づき園長が作成した「行動計画・評価書(MBO)」は、園の事業計画として職員と共有しています。職員は自分やクラスで何ができるかを考え、園長のMBOに掲げられた重点推進課題・所管業務の中から選択して自身の業務目標を定め、「目標共有シート」を作成して取組事項の計画としています。</li> <li>・園長のMBOは、中間期と年度末に振り返りを実施しています。職員が作成した目標共有シートについては、内容や達成時期が明記されており、園長との面談により、実施状況の評価を12月～2月に実施しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に「横浜市原宿保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」に沿って、保育、施設、設備等について説明をしています。また、年間行事予定、毎月の園だよりを、保育園業務支援システムの保護者アプリに配信して行事予定を伝えるほか、入園説明会や懇談会で、行事の内容や保護者の参加の有無について説明しています。</li> <li>・行事の前には、行事の意図を保護者に理解してもらうため、行事に至るまでの取組内容を、写真を貼付したクラスノートやドキュメンテーションでわかりやすく伝えています。年長児については、クラスにウェブマップも掲示しました。幼児クラスのうきうきスマイルデーとお楽しみ会については、A3判の用紙に当日に向けての子どものお話の様子や劇中で使う物の制作過程の写真を掲載して、保護者に配信しました。</li> </ul> <p>*注)ドキュメンテーション:保育の振り返りや次の活動に活かすことを目的として、子どもの日常的な様子を写真や動画等で記録し、コメントを付けたもの。</p> <p>*注)ウェブマップ:保育園で行われている保育の様子や子どもたちの体験、会話、保育士の思考等を視覚化して把握するためのツール</p>		

#### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所保育指針の内容に沿った「横浜市立保育園 保育所の自己評価」の冊子があり、会計年度任用職員(日額職)も含む全員で、毎年度末に園の自己評価に取り組んでいます。</li> <li>・全14の質問項目と自由記述からなる保護者アンケートを年度末に行ない、園の自己評価の一部としています。アンケートから把握した課題と、職員による保育所の自己評価から明らかになった課題を整理して、「次年度の課題・改善点」として最終的には園長が集約し、取り組む流れができています。</li> <li>・園長は職員に、園の課題を自分の事として捉えてもらいたいと考え、課題ごとのプロジェクトを作ることで全職員が参画して取り組めるようにしています。プロジェクトのメンバーには、会計年度任用職員(日額職)も入り、正規職員はリーダーを務めています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長が、年度末に「保育所の自己評価の結果について」として、最終的にまとめています。</li> <li>・園の自己評価と課題の整理は、園長・主任、自己評価プロジェクトの職員を中心に行なっています。その後、園長・主任が4つ程度のプロジェクトにまとめ、「何が出来そうか」「どのプロジェクトをやりたいか」を職員に投げかけ、課題ごとのメンバーを選出してプロジェクトを組織し、課題解決に向けて取り組んでいます。</li> <li>・年度途中で2回程度、園長、主任、プロジェクトメンバーで進捗を確認し、その後に取り組むことを検討しています。</li> <li>・課題改善の取組は、園長の行動計画・評価書(MBO)」にも取り込まれ、中間期の振り返りを経て、計画的に行なわれています。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程および、横浜市の「保育士分野人材育成ビジョン」に、責任職としての市立保育所園長の役割が明記されています。園長は毎年、「行動計画・評価書」(MBO)を作成し、業務の進め方についての目標の全体像や重点推進課題を明示し、年度始めの職員会議で職員に説明しています。保育士分野人材育成ビジョンは全職員に配付されています。</li> <li>・園長の役割と責任については、職員会議等の各種会議やミーティングで折に触れ伝えていきます。</li> <li>・戸塚区保育・教育施設班震災対策活動マニュアル、事故対応マニュアル等に園長不在時の権限委任について代行保育士(主任)が役割を担うことが明記されています。令和6年度年間業務役割表では「代行保育士不在時の代行」についても明記しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は横浜市立保育所全体責任職会議、戸塚区保育所責任職会議、戸塚区公私合同園長会議に出席して、遵守すべき法令について説明を受けています。また、戸塚区保育・教育施設職員研修において、保育施設長研修を受講しています。園長は、横浜市職員行動基準に沿って根拠となる法令を確認し、物品購入や工事発注等の際には公正に特定の事業者には偏らないように注意しています。</li> <li>・全職員が受講必須となっている横浜市のリスクコミュニケーション研修(不祥事防止、事務処理ミス防止)、個人情報取扱いに関する研修、人権研修をe-ラーニングにより受講できるようにしています。個人情報月次研修は資料の回覧により実施しています。</li> <li>・園長は、他施設のコンプライアンス違反の事例を職員に情報提供し、自分事として考えるように指導しています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、日々保育の様子を見たり、保育日誌や各指導計画の内容、自己評価を確認する中で、保育の現状を把握して、評価・分析を行なっています。</li> <li>・年度末に行なう園の自己評価から課題を整理・集約し、プロジェクトチームを組織し、職員が参画して課題を解決していけるように指導しています。</li> <li>・園長のMBOを基に、各職員が立てた目標を、「目標共有シート」を通じて共有し、目標に向けた取組が実行できるように助言しています。</li> <li>・保育会議やミーティングの中で、子どものエピソードや保育について語る時間を確保し、職員からの提案を取り入れ保育の質の向上につなげています。</li> <li>・絵本に因んだ子どもの希望を叶えるため、予算立てをして、戸塚区と環境活動の友好協定を結んでいる北海道上川町の木材を購入し、年長児の卒園制作としてテーブルと椅子を作りました。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市として「ワークライフバランスの推進と超過勤務縮減の強化」を目標として掲げています。保護者の利便性向上と保育士の事務業務の負担軽減を目的として、保育園業務支援システムを導入しています。</li> <li>・園長は、園内の人員体制表を見て、日中人数が多い時間帯に、乳児リーダー、幼児リーダーを中心に職員配置を調整して、職員が保育から離れて指導計画を立てたり、書類づくりをする事務時間を確保し、なるべく残業をせずに済むように配慮しています。</li> <li>・園長は、職員自らがワークライフバランスを意識して業務の効率化に取り組み、困難な課題はチームで取り組む意識を持つよう職員に促しています。</li> <li>・園長は、職員が子どもの看護休暇や年次休暇を取得しやすいように、人員体制を整備しています。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市人材育成ビジョン(全職員版)および、保育士分野人材育成ビジョンが策定されており、人材育成に関する基本方針や研修内容、異動を踏まえたキャリア形成について明示されています。</li> <li>・国や横浜市の保育士配置基準に従って、職員が配置されています。会計年度任用職員を雇用することで、必要な人員を確保しています。会計年度任用職員もクラス担任を担当することで経験を積んでいます。</li> <li>・園長は意向調査や希望票、面談により、職員の意向を汲みながら、次年度だけでなく、数年先まで見越した職員の執行体制を組んでいます。</li> <li>・保育補助として雇用している職員に対して、横浜市こども青少年局が保育士試験対策講座を実施しています。</li> <li>・会計年度任用職員とも、簡易的な目標共有シートを用いて目標を共有し、横浜市こども青少年局や戸塚区で開催される研修の受講を推奨しています。</li> </ul>		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行なわれている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。目標共有シートにも評価項目が明記され、職員に周知されています。</li> <li>・横浜市職員の給与は、横浜市人事委員会による民間企業の給与の実態等の調査結果を尊重し、市議会の審議を経て決定されています。市には職員組合があり、会計年度任用職員(月額職)も加入することができます。</li> <li>・横浜市人材育成ビジョンに加え、「保育士キャリアラダー(横浜市モデル2024)」およびそれに対応した「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」が策定されており、各ステップにおいて求められる実践能力および該当する役職が明示されています。職員が将来の見通しを持つことができる総合的な仕組みが構築されています。</li> </ul>		

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労務管理は園長と主任で行ない、シフトは主任が作成しています。会計年度任用職員については任用通知書に基づいて勤務日数や勤務時間を管理しています。</li> <li>・職員の就業状況について、正規職員は横浜市Y-CAN庶務事務システムで管理され、会計年度任用職員については、出勤簿・休暇簿で管理しています。園長が月末に全職員の勤務実績を戸塚区総務課に提出しています。</li> <li>・年3回園長と面談する機会があり、年度末には、次年度クラス希望票を提出して希望を伝えることができます。</li> <li>・健康診断のほか、ストレスチェック、腰痛・頸肩腕症候群の調査等があり、心身の健康状態が把握されています。</li> <li>・横浜市総務局職員健康課の「健康対策員」が、区に月2回出張して健康相談を受ける仕組みがあります。年1回、ストレス解消法等、庁内放送で流された内容を、文書で職員に伝えています。</li> <li>・職員の休憩室が設置されています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は毎年、園長の「行動計画・評価書」(MBO)に沿って業務目標を立て「目標共有シート」を作成しています。目標設定時には具体的取組事項の達成時期を定め、それを基に自身の業務の振り返りを行なっています。例年5、6月に園長と面談し、相談しながら職員の職位や経験、能力に合った設定目標となっているか、達成可能な内容か等を確認しています。</li> <li>・11月頃に振り返りを行ない、翌年2月の人事考課で、目標達成の確認、事後の課題を共有し、次年度に向けての取組内容を確認し、職員に期待することが明らかにされています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士キャリアラダーに対応する研修が明確化され、横浜市こども青少年局および戸塚区による年間研修計画が作成されています。令和6年度横浜市保育・教育施設職員等研修・研修年間計画、令和6年度戸塚区保育・教育施設職員研修・研究計画等の計画に沿って参加する職員を調整しています。</li> <li>・園内研修担当者が定められ、計画・実施・振り返りを行なっています。職員のニーズに合わせた内容を計画し、園内研修として人権擁護やリスクコミュニケーション、ドキュメンテーションやフォトカンファレンス、嘔吐処理、骨折事故対応等についての研修を実施しています。園内研修には、会計年度任用職員も参加しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は職員との面談で、保育士キャリアラダー(横浜市モデル2024)および「保育士キャリアラダー研修・研究一覧」を基に、知識・技術水準のステップの段階や研修の受講状況を把握しています。園長はその職員に必要な研修の受講を提案しています。</li> <li>・正規の新入職員がいた場合には、トレーナー制度によるOJTを実施しています。会計年度任用職員を各クラスに担任の一人として配置しており、正規職員が業務の中で人材育成を行なっています。</li> <li>・外部研修の情報は園長から職員に口頭や掲示で周知し、職員の知識・技術水準に応じて、その職員に必要な研修の受講を提案しています。</li> <li>・会計年度任用職員にも勤務時間内で受講可能な研修には参加してもらっています。自己啓発のために受講したい研修がある場合も、学んだことを保育に生かしてほしいと伝え、受講出来るようシフトを調整するなどの配慮をしています。</li> </ul>		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行なわれている。		
【20】	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント> ・実習生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、実習生の育成に関する基本姿勢を明文化しています。 ・実習生と事前にオリエンテーションを行ない、本人の希望を聞き、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を策定しています。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。 ・実習生のモチベーションと意欲を保つため、担当職員と日々の振り返りを行なっています。また、保育士養成校と意見交換を行ない、巡回訪問指導の際に連携を深めています。		

### II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行なわれている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行なわれている。	a
<コメント> ・横浜市立保育園として、事業・財務等に関する情報は、横浜市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、園探し専用サイト「えんみつけ！」や横浜市のホームページからWAMNETの子ども・子育て支援情報システム「ここdeサーチ」に移行して確認することができます。 ・ネットワーク事務局園として、戸塚区内保育・教育施設との繋がりを深めながら、保育の質の向上に努めています。 ・第三者評価は、5年ごとに受審し、結果を公表しています。 ・園外の掲示板に子育て相談や子育て支援行事のポスターを掲示し、園庭開放、育児講座・交流保育等を掲載した育児支援事業のパンフレットを戸塚区役所や地域子育て支援拠点「とっとの芽」、親と子のつどいの広場、原宿地域ケアプラザ等に配架しています。また、園の子育て支援のパンフレットを職員が出前保育を行なった際に参加者に配布して、地域に園の活動状況を伝えています。		
【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、契約等は戸塚区との調整で管理・運営を行なっています。園長は管理責任者、主任は検査員として任命され、適正な処理が行なわれているか確認しています。園の予算は横浜市のシステムに入力して管理し、年度末には戸塚区が、財務会計の精査を行なっています。 ・市立保育園全園は、横浜市子ども青少年局に「横浜市保育所自己点検(運営・保育・給食)」を提出して内部監査を行なっています。 ・外部の監査については、公認会計士が外部監査を横浜市子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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市立保育園の保育の基本となる「よこはまの保育」の中で「地域の子育て支援の充実」「地域における子育て支援と保育資源ネットワークの構築」を掲げ、基本的な考え方を文書化し、正規職員に配布し、事務所にも掲示しています。また、「全体的な計画」でも地域のかかわりについて明記しています。</li> <li>・ネットワーク事務局園として、区内市立園3園主催の「ほいくえんのあきまつり」を行なっています。また、園内で実施する地域に向けた子育て支援の育児講座で、園長や保育士がベビーマッサージ、栄養士が「ごはんのはなし」等、子育てのヒントとなるようなことを伝えています。</li> <li>・地域の親子への園庭開放、ランチ交流、ミニうんどうかいや泥んこ遊び等の交流保育等で交流しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ボランティア・体験学習受け入れマニュアル」があり、受け入れ時の基本姿勢が明文化されています。登録手続きやボランティアの配置、事前説明等に関する内容が盛り込まれ、受け入れる際の職員側の姿勢や、受け入れ方針についても明記されています。</li> <li>・ボランティアの受け入れにあたっては、事前にオリエンテーションを実施し園の方針や配慮すること、守秘義務について説明し、子どもの発達や関わり方、けがや事故防止等について伝えています。</li> <li>・中学校の職業体験や、高校生のボランティアを受け入れ、職業体験終了時には感想を聞くなど振り返りを行ない、学校からも文書が届き職員の気づきに繋がっています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「子どもの育ちをフォローする関係機関」として、戸塚区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局、横浜市南部児童相談所、横浜市戸塚地域療育センター、各種病院等の地域の社会資源のリストを事務所に掲示しています。</li> <li>・園長は戸塚区公私合同園長会議、戸塚区子育て連絡会、大正地区子育て連絡会、大正小学校学校運営協議会等地域の関係機関・団体の、定期的な連絡会等に参加しています。</li> <li>・家庭での虐待の疑いや見守りが必要な場合には、戸塚区こども家庭支援課権利擁護担当の保健師、ケースワーカー、横浜市南部児童相談所と連携をとる体制になっています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は戸塚区子育て支援連絡会や大正小学校学校運営協議会、戸塚区公私合同園長会に参加し地域の福祉ニーズの把握に取り組んでいます。</li> <li>・戸塚区地域子育て連絡会主催で「とつか公園あそび隊」を開催し、保育士が参加しています。また、園では地域の親子への園庭開放、交流保育等を行ない、交流保育の後にはアンケートを実施して地域の福祉ニーズの把握に努めています。</li> <li>・交流保育や園庭開放で地域住民の相談を受けています。出前講座に講師として派遣された際に、子育て支援者から相談を受けた場合はアドバイスするとともに、相談内容によっては戸塚区こども家庭支援課に情報提供し、連携して地域で見守る体制があります。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児相談、園庭開放、交流保育、育児講座等、地域での子育てを支援する事業・活動を実施しています。</li> <li>・保育士による遊びの提供を行なう保育士派遣事業や、栄養士による食の講座等、専門性を生かしたサービスを地域に提供しています。絵本の貸し出しも行なっています。</li> <li>・正規職員に参集訓練を実施するほか、園の設備としてAEDを設置していることを門外の掲示板に掲示して、住民の安全・安心のための備えの取組をしています。</li> <li>・園長、主任が戸塚区ネットワーク構築事業の防災研修(「まちを知ると防災力が高まる! まちを知って防災につなげよう」)を受講し、園から半径500mのエリアを子どもと防災を意識しながら歩いて、災害時の防災拠点や災害時に危険な箇所を知る取組をしています。地域を知ること、地域の助け合いにつなげることを目指しています。</li> <li>・地域での合同防災訓練等を通して、福祉的な支援が必要な地域被災者への救援活動について話し合うなど、地域との協力体制の確認をされることが期待されます。</li> </ul>		

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念に子どもを尊重した保育の実施について明示し、保育方針と保育姿勢に加え、園目標「・自分も仲間も大切にできる子ども・自分で考えられる子ども・豊かなこころを持つ子ども」を掲げています。それらはすべて子ども一人ひとりの育ちを尊重したものとなっています。</li> <li>・毎年、人権研修や虐待防止の研修を行ない、子どもの基本的人権の尊重について全職員が学んでいます。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、「より良い保育のためのチェックリスト～人権擁護のために」の資料を配布し、園内研修で読み合わせをして全職員が学んでいます。</li> <li>・子どもの自由な発想を受け止めて集団活動に発展させたり、子どもが互いを尊重する心と相手を思いやる気持ちを育てるための取組を行なっています。</li> <li>・毎日のミーティングで子どものエピソードを伝える時間を設け、保育中での気づきを職員間で共有しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人権の配慮やプライバシー保護のマニュアルを作成しています。</li> <li>・幼児用トイレにはドアがあり、シャワー使用時や着替えの際はカーテンで目隠しをしています。1歳児のおむつ交換は一人ずつ対応しています。おねしょの後始末をする際は、ほかの園児に知られないように対応しています。</li> <li>・職員が子どもと一対一で話し合い、プライバシーを守れる環境として、育児支援室等を使用しています。幼児には巡回訪問時に看護師から年齢に合わせたプライバシーの話(プライベートゾーン等)についての話をしています。</li> <li>・年度始めに園だよりやドキュメンテーションでの写真利用については保護者からの「写真承諾書」で確認しています。保護者に掲示物の写真撮影を控えるように伝え、保護者が行事等で撮影した写真や動画についてSNS等に掲載しないように、園だより等で注意を促しています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や基本方針、保育の内容や特性等を記載した園のパンフレットを「とっこの芽」に置いています。また、「ここdeサーチ」保育園探しの情報サイトで情報提供をしています。</li> <li>・戸塚区役所の展示スペースで入園申し込みの時期に合わせて戸塚区内の保育施設や幼児教育施設の紹介パネルを掲示し、また、「ほいくえんのあきまつり」等の行事でも園生活の様子を紹介した園のパネルを展示しています。外の掲示板にも園のパンフレットを掲示しています。</li> <li>・利用希望者の園への問い合わせに対しては、パンフレットを常に準備して対応し、見学できることを伝えています。見学は利用希望者の要望を聞きながら1日3組程度の枠で行ない、見学者へは園のパンフレットに沿って園内を案内するとともに、保育方針等を伝えています。また、見学者に育児支援サービスや園庭開放の利用を声かけしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会で「横浜市原宿保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」を配付し、保育の開始時の注意事項や保育内容等についてわかりやすく説明しています。持ち物等については、実物を提示しながら説明を行なっています。その後、保護者の同意を得たうえで利用契約書を交わしています。</li> <li>・入園説明会后に個別面談を行なって保護者の意向や子どもの成長発達状況を確認し、短縮保育の期間の確認や保育内容について丁寧に伝え、保護者が不安なく、安心して預けられるようにしています。</li> <li>・外国籍の保護者等に対して対応マニュアル「外国にルーツのある家庭への配慮について」を作成し、日本語が母語ではない保護者への説明は、翻訳機や個別のノートを使用しています。その他の配慮が必要なケースについては、保護者対応マニュアルにまとめています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転居等で保育所の変更を行なう場合は、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。転園にあたっては、保護者と園生活の状況を確認しあって、転園先には保護者から伝えてもらっています。転園先から問い合わせがあった場合は、基本的には保護者の同意を得て、園長が伝えています。</li> <li>・利用期間終了後の保護者アプリの利用停止や利用終了後の相談窓口について口頭で説明し、卒園や転園で保育所の利用が終了した後も「いつでも遊びに来てください」と、子どもと保護者に伝えています。</li> <li>・保育の継続性に配慮し、引継ぎや申し送りの手順、文書の内容等を明文化することが望まれます。</li> <li>・保護者アプリ利用停止の案内や、相談窓口(園長、主任)について記載した文書を渡すことが期待されます。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の保育の中で子どもの表情や言動、関わり方等から、子どもの満足感や納得していることの把握に努めています。</li> <li>・クラス懇談会を年に2回、個別面談を全家庭と年に1回行なっています。また、保護者から個人面談の要望があれば随時対応することができます。また、保育参加も行なっています。</li> <li>・保護者に対して、年度末に利用者満足度を確認するためのアンケートを実施し、結果については掲示と保護者アプリでの配信で公表しています。行事のアンケートは、保護者に終了後にすぐその場で付箋に一言メッセージを書いてクラスごとに貼ってもらうようにしました。その後全クラス分をまとめて廊下に掲示し、送迎時にいろいろな人の意見を見ることができるようになりました。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情受付担当者は主任で解決責任者は園長です。保護者に配付している重要事項説明書に第三者委員2名の氏名・連絡先とともに、苦情解決の仕組みを図式化して明記しています。</li> <li>・事務所前に意見箱を設置しています。各クラスに「苦情解決のための規定」のファイルを置き、保護者がいつでも見られるようにしています。</li> <li>・保育内容に関する相談・要望や苦情を受け付け、対応するためのマニュアルを整備しています。</li> <li>・苦情内容及び解決結果等は、保護者にフィードバックし、内容によっては同意を得たうえで、園だよりで公表できる仕組みがあります。駐車場の使用方法等でほかの保護者から話があった場合は、その都度保護者アプリを使って配信するとともに、使用のルールを掲示して、周知しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の意見・要望は、連絡帳や個人面談、送迎時の会話で把握するように努めています。職員は保護者に積極的に声をかけ、要望等の意見を伝えやすい関係構築に努めています。</li> <li>・クラス懇談会でもいつでもどの職員でも相談を受けることができることを伝えていきます。事務所をオープンにして保護者が立ち寄りやすくしています。</li> <li>・昨年度に送迎時に話しかけやすい雰囲気作りについてのプロジェクトを立ち上げて職員間で話し合いを行ないました。</li> <li>・相談を受ける際は、事務所や育児支援室で面談中のプレートを掲げて話しやすいスペースを確保しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は送迎時に家庭での様子を聞き、その日の子どもの様子を伝えて、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮しています。ミーティングで各クラスのエピソードを伝え合い、担任以外でも保護者にエピソードを伝えられるようにしています。</li> <li>・保護者に対して、行事ごとや年度末に利用者満足度を確認するためのアンケートを実施し、アンケートの結果については保護者アプリでの配信と掲示をしています。</li> <li>・職員が相談を受けた際は園長・主任に報告し、マニュアルに沿って迅速に対応しています。相談内容、対応策についてミーティングで共有して、対応策について保護者に伝えていきます。回答に時間がかかる場合には状況を説明して、結果を保護者に伝えていきます。</li> <li>・意見や要望をしっかり受け止めて、保育を工夫して保育の質の向上に取り組んでいます。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントの委員会の設置はありませんが、リスクマネジメントに関する責任者は園長としています。ヒヤリハットや事故報告はミーティングで報告され、事故の対応や再発防止について話し合っています。</li> <li>・横浜市作成の「子どもの健康と安全を守るために」や事故防止・安全対策マニュアル、事故対応マニュアル、不審者対応マニュアル、園外活動・散歩マニュアル、防災マニュアルがあります。</li> <li>・毎年、園内研修でSIDS対応訓練事故防止等のリスクマネジメント研修(SIDSやプール遊び等については、手順書の確認)を行ない、また、職員はアレルギー児対応研修や不適切保育について、プールあそびの事故対応研修や安全確保等のテーマの研修を受講し、安全確保に努めています。</li> <li>・安全点検表をもとに、毎日園舎内外の点検をして施設内の安全点検、事故防止に取り組んでいます。年度始めに5歳児が主になり遊具の安全な使い方等を確認して、子ども同士で伝え合っています。</li> </ul>	
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「感染症ガイドライン(厚生労働省)」および、横浜市作成の「保育園医の手引き」をもとに作成した衛生管理マニュアル、感染症対応マニュアルがあり、園が「排便処理」「嘔吐処理」「プールあそび」などの手順書を作成し、各クラス、事務所に置いています。</li> <li>・保育中に感染症が発生した場合や罹患が疑われる時は、事務室のベッド等で、ほかの子どもと離れて休めるようにしています。保護者に連絡してお迎えをお願いし、受診結果の報告を得ています。</li> <li>・感染症が発生した際は、感染症名と発症したクラスを「感染症情報ボード」に記入して玄関前に掲示し、各クラスには感染症の潜伏期間や症状等を説明した資料も掲示し、保護者アプリでも配信しています。</li> </ul>	
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正規職員(会計年度任用職員は希望者のみ)の安否確認は、保育園業務支援システムや横浜市の職員安否参集確認システムで行なうことになっています。</li> <li>・保護者には、年に一度引き取り訓練を行なっています。また、災害伝言ダイヤルの使用方法の確認を行なっています。</li> <li>・非常災害時の園の対応については保護者アプリで知らせる仕組みとなっています。保護者には毎年、緊急引き取り人の届出書の提出を依頼しています。</li> <li>・備蓄食料、飲料水、生活用水、なべ、おむつ、簡易トイレ、ガスボンベ、発電機、ランタン等を倉庫に保管しています。備蓄食料の入れ替えの際は、子どもたちも試食を行なっています。</li> </ul>	

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所保育指針、「よこはまの保育」「よこはま☆保育・教育宣言」に沿って「原宿保育園マニュアル」、手順書が整備されています。各年齢のデイリープログラムにも時系列に沿った職員の動きや、留意点・配慮点が詳細に明記されています。各クラスに手順書を備え、事務所にはマニュアルを置き、職員はいつでも確認することができます。</li> <li>・プライバシー保護マニュアルが策定されており、その中で保育の場面に応じた対応についても明示しています。</li> <li>・新人職員には正規職員が「トレーナー」として付いて、指導しています。主任が折に触れ現場の保育の様子を確認し、必要に応じて助言しています。その際、なぜそうしているのか、理由があるのかを聞いたうえで伝えています。</li> <li>・保育が画一的なものとならないよう、クラスの様子や子ども一人ひとりの状態に合わせて柔軟に対応しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの見直しは年度末に、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。</li> <li>・子どもの主体性を重んじる保育の流れを受け、「2歳児はジャングルジム1段目まで」などと、一律に決めていた遊びの約束を見直しました。行事においては、日々の保育が行事のためのものにならないよう、子どもと一緒に考えて、日々の遊びの中で楽しんでいるものを取り上げ、運動会は親子で一緒に遊ぶ内容に改めました。</li> <li>・マニュアルの見直しに当たっては、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。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画作成の責任者は園長です。</li> <li>・入園時に保護者から提出してもらった児童票や入園時の面接内容を基に、子どもの状況について把握しています。</li> <li>・食物アレルギーのある子どもについては栄養士も加わり、アセスメントしています。個別支援児については戸塚地域療育センターによる年1回の巡回訪問の際に助言を得ています。</li> <li>・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。</li> <li>・園では、保護者と日々の連絡帳でのやり取り(乳児)や、送迎時の会話、個人面談で保護者の思いや意向を把握し、指導計画に生かすように努めています。</li> <li>・指導計画の作成・見直しに当たっては、各クラスで検討の上、毎月の保育会議で検討をしています。</li> <li>・今後、看護師の配置が完了次第、医療的ケア児の受け入れを行なっていくことが決定されています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各指導計画は各期間の作成時に園長と主任が確認しています。</li> <li>・毎月、保育会議を開催し、当月の自己評価と次月の計画を周知しています。会議には、園長、主任、各クラス担任、フリー職員、調理職員が出席しています。その月に重点的に検討するクラスの会計年度任用職員(日額職)も参加しています。</li> <li>・次月の指導計画作成時に今月の振り返りを記載し、それを基に作成することで、PDCAサイクルに沿って評価した結果が、次期の計画に生かされる仕組みになっています。</li> <li>・今年度より、保育会議の中で、全クラスで「今の子どもの姿」が分かる写真を用意して、1クラス3～5分程度、その写真をもとに次月の取組を語り合うフォトカンファレンスの時間を設けるように改めました。さらに、その中から一つを選び掘り下げて、職員で保育を語り合う時間を十分に持つようにすることで、保育実践の改善や保育の質の向上につなげています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童票、児童健康台帳、入所時面接カードの統一書式があり、子どもの発達状況や生活状況等を把握して記録しています。</li> <li>・入園後の経過は、1、2歳児は、毎月の個別指導計画に「子どもの姿」として記録し、3～5歳児は、前期(4～8月)、後期(9～3月)ごとに、養護・教育(五領域)について記録しています。配慮が必要な子どもについては、「保育日誌 個人用」に記録しています。保育日誌や経過記録は保育園業務支援システム内に、児童票等その他の記録はクラスごとにファイルして保管しています。</li> <li>・公文書でもある日誌の書き方については、園内研修のテーマとしても取り上げ、日誌の良い記載例を共有しました。</li> <li>・毎日、ミーティングが行なわれるほか、毎月、職員会議(2回)、保育会議、会計年度任用職員会議、乳・幼児会議、クラス会議、給食会議、アレルギー会議等が開催され、会議録を残しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記録管理の責任者は園長です。個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例、「市立保育所における文書分類・保存年限のめやす」の規程等に基づいて適切な管理に努めています。個人情報を含む書類は事務所内に施錠保管しています。</li> <li>・個人情報取扱マニュアル、保育園業務支援システム内の連絡帳取扱マニュアルが整備されています。「横浜市個人情報の取扱いの基本ルール」があり、詳細な定めがあります。職員は各規程を理解し遵守しています。</li> <li>・記録の管理、個人情報保護について、年1回、園長から職員に研修をするほか、毎月、「個人情報保護・情報セキュリティ研修」の資料の内容を共有しています。</li> <li>・横浜市職員服務規程ハンドブックの中にも守秘義務および情報管理についての定めがあります。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画には、育みたい資質・能力の3本柱や幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目が記載され、保育所保育指針に沿って作成しています。また、社会的責任として人権の尊重が明記され、児童憲章等、児童に関する各種法令の主旨をとらえて作成しています。</li> <li>・全体的な計画には、園の保育理念、保育方針、保育目標、保育姿勢が明記され、保育所の理念に基づいて作成していることが読み取れます。</li> <li>・全体的な計画は、地域の実態や子どもと家庭の状況を考慮し、子どもの発達過程に沿って、長期的な見通しを持って作成しています。立地の特性から、園児は車での通園が多く、広範囲からの登園があり、就学先の公立小学校は7、8校に分かれます。</li> <li>・園が地域の子育て家庭にとっても身近な存在になれるよう、地域の子どもへの支援も念頭に置いています。</li> <li>・職員は、全体的な計画の中で、今年度担当していた年齢の部分を中心に、子どもの育ちの連続性等について検討しています。</li> <li>・全体的な計画は、園の自己評価を踏まえ、年度末に見直し、次年度の計画に繋げています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・室内ではエアコン、扇風機、空気清浄機、CO2測定器等を利用し適切な状態を保持しています。温度、湿度は天候、活動の状況に応じ管理しています。換気にも気をつけています。ドア開閉の音がしないよう、また指挟み防止に扉にクッション素材を付けています。楽器、音楽CDの音、職員の声の大きさ、トーンに配慮しています。</li> <li>・日常的に清掃・消毒をしています。寝具はシーツを毎週交換し、業者により2か月ごとに乾燥をしています。</li> <li>・保育室にマットを敷き、絵本コーナーや遊びのコーナーが設置されています。ゆっくり過ごしたり、落ち着ける場所が必要な場合は、テーブルや棚の配置を変えたり、牛乳パックや段ボールで手作りした柵や椅子等で空間を確保しています。</li> <li>・保育室の中で、活動、食事、睡眠の場を分けています。机、低い仕切り、マット等でコーナーを分けています。幼児がクラスごとの活動を行なう際は、スライディングドアの開閉で調整しています。</li> <li>・手洗い場、トイレは年齢に合わせ、子どもが使いやすい高さとなっています。トイレではサンダルを使用しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前に保護者から提出してもらった「児童票」等の書類や、入園前個人面談時の「個人面談票」から、家庭環境や、子ども一人ひとりの状況、個人差を把握しています。子どもの生活のリズムは、連絡帳、保護者との送迎時の会話からも把握しています。1、2歳児クラスは月間指導計画の中に個別の子どもの姿や配慮の記載欄があり、指導計画を作成しています。3～5歳児についても、個人差や発達過程を考慮し、月間指導計画に個別配慮の記載欄を設けています。特に配慮が必要な場合には、個別指導計画を作成しています。</li> <li>・日ごろから、子どもの個性、状態について、ミーティングでクラスのエピソードを伝える時間を設け、引継ぎノート等で情報を共有しています。スキンシップや目を合わせてゆっくり子どもの話を最後まで聞くことで子どもを受け止めて、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるような関係を作っています。子どもの状態を良く観察し、考察して、保育者同士、保護者との信頼関係も大切にすることを心がけています。</li> <li>・日課は、柔軟性を持たせて、時間や活動内容に追われることがないようにしています。子どもには、年齢に応じたゆっくりと分かりやすい言葉で活動の目安、ルールを伝えています。イラスト、写真等を利用して、視覚でもとらえやすいようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達、年齢に合わせて、保護者と連携を取り、基本的な生活習慣が身につくように援助しています。園での箸の使用は、遊びの中で取り入れ、手首や手指の発達の状態を見ながら個別に行なっています。着替えや手洗い等の基本的な習慣については職員が言葉かけしながら一緒に行ない、自分でできたときは十分にほめて、自信が持てるようにしています。また、生活習慣が自然に身につくように子どもの動きに配慮した環境設定を行なっています。</li> <li>・着替え、靴の着脱、手洗い、片付け、排泄等、時間がかかっても自分でやろうとする気持ちを尊重し、職員が先回りしすぎないようにしています。</li> <li>・基本的な生活習慣の習得は強制せず、一人ひとりのペースや自分の意志を尊重しながら行なっています。</li> <li>・年齢、季節、活動内容、子どもの心身の状況で、午前寝、夕寝する場合があります。保育時間が長い場合や、体調により個別に活動の内容に配慮しています。</li> <li>・看護師巡回の際に手洗いの大切さについて話をしてもらったり、日常保育の中で絵本、紙芝居、パネルシアターや、イラスト等を用いて基本的な生活習慣の大切さを理解し、興味を持って身につけることができるようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・玩具や素材は自分で手を伸ばして取れるように整理して置き、コーナーを作って子どもが自分で主体的に遊びを選べるようにしています。玩具は子どもの発達や興味に応じて入れ替えています。</li> <li>・子どもが想像して自由に見立てて遊べる玩具や素材、心と頭と身体を使い、皆でいろいろ考えて遊びを発展させられるムーブメントも取り入れています。</li> <li>・幼児クラスでは、話し合いの場を設け、子どもたちの声を実現できるようにしています。</li> <li>・気温や天候も考慮しながら、園庭や隣接した広場、公園での戸外遊びによく出かけています。室内でも、巧技台やマットを使ったり、体操をして、身体を動かす機会を多く設けています。</li> <li>・幼児は3、4、5歳できょうだいグループやペアを作り、「うきうきスマイルデー」(運動会に代わるもの)で一緒に遊んだり、「秋まつり」をペアで回ったりしています。年長児が乳児の入室時の手伝いに行ったり、一緒に散歩に行くなど、異年齢計画に沿った活動をしています。</li> <li>・園庭や散歩先で、季節の自然物に触れられるようにしています。クラスでは飼育箱でカブトムシの幼虫を育てています。</li> <li>・子どもの作りかけのブロックの作品は、名前を付けてトレイに保管し大切に扱っています。</li> </ul> <p>※ムーブメント教育は、様々な遊具や音楽、プールやトランポリン、パラシュート等、遊びたくなる、動きたくなる環境を用意して、「からだ(動くこと)ーあたま(考えること)ーこころ(感じること)」の調和のとれた発達を支援するプログラム。</p>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>0歳児保育を行なっていないため非該当</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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの気持ち、思いを受け止め、無理にやめさせたり、制限はしていません。また、活動に無理に参加させることもありません。自分でしようとする気持ちを尊重し、職員が先回りしないようにしています。子どもがやりたいことを見つけて試せるように、関心に合わせて玩具を入れ替えています。マークや写真等を利用して、収納場所や位置等がわかるようにしています。</li> <li>・室内では、子どもが好きな遊び、興味を持った遊びができるように環境を整えています。園庭では死角になりやすい場所や職員配置の確認等をしながら安全に配慮し、十分探索活動や遊びができるようにしています。戸外活動や、散歩、公園等で自然を感じたり、虫や植物と触れ合ったり、落ち葉やドングリを集めて制作に利用したりしています。</li> <li>・保育士と一緒に遊びながら、1対1の遊びから子どもたち同士の遊びに発展していくように援助し、子ども同士がかかわる楽しさや心地よさを感じられるようにしています。</li> <li>・保護者とは連絡票、個人面談、懇談会、送迎時の会話で連携を図っています。ミーティングで日々のエピソードを共有し、クラスを超えて保護者とかかわりができるようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児では、一人ひとりが好きな遊びを遊び込むことを大切にしています。別々に遊んでいても自然に一つの集団にまとまることもあり、個々から集団になりかけている姿が見られます。</li> <li>・4歳児では、いろいろ主張し合いながら、呼びかけ合ったり、誘い合って遊んでいます。テーブルごとのグループの名前も話し合いで決めました。</li> <li>・5歳児では、サークルタイム(子ども会議)を取り入れながら、6月のうきうきスマイルデーで「おうちの方と何をしたいか」を子どもから引き出し、ドッジボールとハンターごっこを実施しました。「大人に勝つためにどうするか」などを話し合い、自分たちで考えながら取り組みました。また、12月のお楽しみ会では、子どもが保護者に見せたいと考えたものを披露しています。また、最初は自分の意見の主張ばかりでも、話し合い、意見をまとめていく中での学びがありました。</li> <li>・保護者には、保育の内容や活動の過程をドキュメンテーションや、写真、保育ウェブ等を活用し、配信や掲示をして子どもの育ちを伝えています。</li> <li>・大正地区内の、認定こども園と保育園8施設の5歳児交流や、地域の未就園児の親子が来園する交流保育の中で、子どもの姿を見てもらっています。交流保育では、2～5歳児のクラスに入ってもらい、園児が、就学前の子どもと遊んだり、座って話を聞いたりして関わっています。また、幼保小交流や公開保育等で小学校教諭に子どもの姿や保育を直接見てもらえる機会を設けています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園舎は平屋で保育園内は段差がありません。施設内にはスロープを利用して入ることができ、廊下には手すりが設置されています。オストメイト対応のトイレがあり、車いすの利用や介助が可能な構造になっています。</li> <li>・子どもの状況や発達過程に合わせて養護・教育5領域ごとの子どもの様子、配慮及び援助を記載した個別支援計画を作成しています。これは、クラスの指導計画、活動計画と関連付けて作成されています。毎月の様子は月間指導計画の個別配慮欄に記入しています。</li> <li>・同じ遊びを楽しめるよう、状況に応じた支援をしたり、必要性を見極めて他の子どもと同じ対応をし、遊びを楽しみ意欲的に取り組めるよう援助しています。個々の状況に合わせた椅子、食具等を使用しています。</li> <li>・集団生活を共に過ごす中で、子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるインクルーシブ保育を心がけています。</li> <li>・横浜市戸塚地域療育センターから年1回の巡回訪問指導があり、個別のケースについてアドバイスを受けています。職員は「保育実践研修・療育編」や、療育セミナー等の研修に参加し、研修の内容はミーティングや職員会議で報告し、職員間で共有しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画、月間指導計画に「長時間にわたる保育」の項目があり、1日を通しての保育の連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取組を行なっています。乳児クラスは受け入れ時に起床、朝食、睡眠時間を把握し、1日の生活を見通して、家庭との連続性に配慮しています。</li> <li>・各保育室にはマットのスペースがあり、ゆったりとおだやかに過ごせるように配慮をしています。</li> <li>・夕方の時間帯は、幼児と乳児に分かれて過ごす中で、子どもがゆったりと安心して、心地よく過ごせるように、環境構成を工夫しています。日中の活動は、午前中に戸外活動やリズム運動等で動の遊びを取り入れ、その後、造形遊び等を行なうなど、静と動の活動バランスを考えて保育活動を行なっています。</li> <li>・朝、夕の時間は異年齢の子どもとのかかわりを作っています。幼児クラスは活動に合わせてスライディングドアを開閉して、日中の活動でも他クラスとの連携を図り、一緒に過ごす時間を大切にしています。</li> <li>・子どもの状態について職員間で引継ぎをする際は、クラスごとに子どもの状況が記載された引継ぎノートを使用し、口頭で説明するとともに、チェックして伝達漏れがないようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の「幼保小の架け橋プログラム」を踏まえ、園のアプローチカリキュラムが策定されています。</li> <li>・幼保小のブロック内の小学校に、近隣の保育園・幼稚園と合同で訪問し、1年生と交流しています。子どもと小学校の門の前まで行ってみたり、中に入れてもらったりしました。園から距離のある小学校については、職員が門の写真を撮ってきて子どもに見せました。</li> <li>・5歳児の懇談会では、幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿や、就学を見据えた見守りについて伝えたり、保護者からの質問に答えて、小学校以降の生活について見通しが持てるようにしています。</li> <li>・園長が大正小学校の学校運営協議会に出席し、小学校の授業を参観したり、地域の方とグループに分かれて話す機会がありました。今年度は、年長児の担任も訪問し、小学校の教諭と話し合う機会が設けられました。</li> <li>・就学先の小学校へは保育所児童保育要録を送付しています。</li> <li>・園長は、小学校への希望や提案等の積極的な発信に努めています。5歳児交流の場で校長や児童専任教諭に子どもの様子を見てもらうなど、顔の見える関係づくりが実現しています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「健康管理に関するマニュアル」があり、担任が朝の健康チェックを丁寧に行ない、乳児は個人連絡票に当日の体温等を記載して、子どもの体調を把握しています。アレルギーや熱性けいれん、薬の預かり等の情報はリストにして、災害時に持ち出せるようにしています。</li> <li>・年度当初に子どもの健康上注意すること等について職員間で周知し、日々の変化についてはミーティングで共有しています。</li> <li>・既往症や予防接種の状況については、入園時に健康台帳を作成し、予防接種を受けた際に保護者に記載を依頼し、個人面談時に保護者に追記がないかを確認しています。</li> <li>・入園説明会では届出書等の書式を保護者に配付し、園での感染症対策や与薬、注意する病気等の説明をしています。年4回発行の横浜市立保育園共通の保健だより「すくすく」や、各クラスに掲示してある月の保育計画で、健康に関する方針や取組を伝えています。</li> <li>・職員に乳幼児突然死症候群(SIDS)について周知しています。1、2歳児とも10分ごとに呼吸状態を確認し、記録に残しています。保護者には、入園説明会や懇談会等でその危険性を説明し、ポスターを掲示しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な健康診断・歯科健診の結果は、児童健康台帳、歯科健診票に記載しています。必要な情報はミーティングや会議で職員に周知をしています。当日欠席児は後日嘱託医の所で健診を受けられるようにしています。</li> <li>・紙芝居、エプロンシアター、絵本を通して子どもたちが健康について関心が持てるようにするなど、健康教育を計画に盛り込んでいます。園で歯磨きは行なっていませんが、歯科健診の際に歯科医から歯の磨き方について教えてもらっています。</li> <li>・健診結果は保護者アプリで保護者に伝え、必要に応じて受診を勧めています。健康診断、歯科健診前に保護者が心配に思っていることを聞いて医師に確認し、担任が医師から確認したことについては個別に口頭で説明しています。毎月の身長・体重の測定結果は保護者アプリで配信しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」や「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに作成した園のアレルギー対応マニュアルや手順書に則って対応しています。</li> <li>・食物アレルギーのある子どもについては、保護者に「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」「食物アレルギー対応票」の提出や毎月の献立の食材の確認をお願いし、アレルギー面談を行なって、除去食の提供をしています。食育活動や行事で食事の変更がある場合は、その都度保護者に確認しています。</li> <li>・誤食がないようにカードを作成し、ミーティングに調理職員が出席し、子どもの喫食状況の確認、翌日のメニューの確認、アレルギー食の対象となる子ども一人ひとりについての対応確認を行なっています。また、当日の配膳前に担任間で確認後、調理員・職員で献立表と食材を再度確認しています。</li> <li>・食物アレルギーのある子どもには、テーブル、トレイ、食具は専用とし、テーブル布巾、雑巾等も分けています。</li> <li>・アレルギーについて、紙芝居等で子どもが理解できる範囲で伝えたり、食物アレルギーのある子ども本人も意識ができるよう、声をかけたりしています。保護者には食物アレルギーのある子どもへの対応等について重要事項説明書で説明し、理解を促しています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園全体の「食育・栽培計画」を作成しています。</li> <li>・1歳児は保護者と連携し、子どもの発達に応じた食事形態で提供しています。身体に合ったテーブルと椅子を使用しています。</li> <li>・食器は陶器製で、1歳児は、食材を角に寄せて掬いやすい深いお皿を使用しています。子どもの成長や個別に必要な配慮に応じて、形状の異なるスプーンを使用しています。</li> <li>・食事の量は、先ず規定量を出したうえで、子どもの様子を見ながら増減しています。たくさん食べた子どもは、お代わりをしています。</li> <li>・幼児はテーブルの配置を変え、輪になって会食をしたり、テラスや園庭でシートを広げて食べたり、普段と違った雰囲気の中で楽しんで食べる機会を設けています。</li> <li>・子どもが自分たちで栽培した野菜を食べてみることで、苦手なものでも食べられる姿があり、子どもの興味・関心を広げています。子どもが育てたピーマンや小松菜を、目の前で湯がいたり、ホットプレートで焼いたりしています。大きくなりすぎたキュウリやオクラでスタンプ遊びをして野菜の形や種の出来る部分を見たり、保護者会の協力を得て、サツマイモ掘りを体験したりしています。</li> <li>・配膳時に、1、2歳児は、職員がメニューを伝え、3～5歳児は、「ばくばくだより」(献立と栄養士からの手紙)を読み上げています。調理職員は配膳終了後に各クラスを巡回し、子どもからの質問に答えています。</li> <li>・横浜市立保育園共通の「給食だより」が乳児、幼児に分けて毎月発行されています。毎日、給食とおやつサンプル、献立の食材の3つの食品群を掲示しています。</li> </ul>	
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市の栄養士が、乳児用と幼児用の献立を作成しています。旬の食材を取り入れた季節感のある献立となっています。</li> <li>・給食日誌(調理日誌)、幼児の保育日誌にその日の喫食状況を記録しています。毎日、午後のミーティングに調理職員も参加して、各クラスや個別の子どもについて、給食の食べぶりや食べ残しが多かったメニュー、苦手な食材等が報告され、共有されています。アレルギー食の対象となる食材についても一つ一つ確認をしています。</li> <li>・月に2回のサイクルメニューとなっており、1回目の喫食状況を受けて、2回目は食材の切り方を変えるなどしています。</li> <li>・従来、市の献立委員会で献立を検討していましたが、今年度から電子申請で全職員が意見を送れる仕組みができました。市内各園から収集された意見は集約され、後日フィードバックされています。職員は積極的に意見を上げ、回答を確認しています。</li> <li>・衛生管理および感染症対応マニュアル、衛生管理チェックリストがあり、マニュアルに沿って適切に衛生管理が行なわれています。</li> <li>・横浜市から提供される他園の異物混入等の事故事例についてファイルに綴って共有し、注意喚起しています。</li> </ul>	

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1、2歳児については、保護者アプリに連絡票兼個人記録があり、保護者と毎日情報交換しています。職員は、日々のお迎え時に、できる限りその日のその子どものエピソードを伝えるように努めています。</li> <li>・クラス懇談会を年2回、個人面談を年1回実施しています。年度始めの懇談会で、クラスで大切にしていきたいことを保護者に伝えていきます。</li> <li>・「えんだより」を毎月発行しています。毎回、園目標を掲載し、各クラスの活動や成長がうかがわれる子どもの様子を記載しています。</li> <li>・園からのお知らせや身体測定結果、アンケートは保護者アプリで配信しています。</li> <li>・乳児は緊張させないためオンライン参観を実施しています。参加できなかった保護者には、乳児懇談会で動画を見せたり、一定期間、写真を掲示するなどしています。幼児は期間を設けて、いつでも保育参加(保育士体験)ができるようにしています。お楽しみ会では子どもたちが日ごろ取り組んでいる遊びや歌、ダンス、パズルや工作の作品を披露しています。</li> <li>・保護者アプリでは写真の配信はしていないため、今年度からクラスノートに写真を貼り、コメントを付けて保育の様子をわかりやすく伝える工夫をしています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、迎え入れ時には、笑顔で挨拶をして、明るく温かい雰囲気を作るように心がけています。</li> <li>・昨年度の園の自己評価の結果を受け、「保護者が職員と気軽に話をできる雰囲気」を作るため、プロジェクトを立ち上げました。職員皆でできるだけ、保護者との会話を大切にするようにしようと取り組んでいます。送迎時の会話等や観察から得た情報は共有し、職員全体で信頼関係を積み重ねていくように努めています。</li> <li>・相談をしたい保護者があった場合には、就労状況等に応じて希望に沿った時間を設け、他者の事務所への入室を制限して、プライバシーに配慮した環境で安心して相談できるようにしています。保護者アプリの連絡帳で相談があった場合も、対面に対応しています。子どもの相談記録は、年度が変わっても、暦年で一人ずつの個別ファイルに記録しています。</li> <li>・相談を受けた職員が一人で抱え込まないよう、園長や主任も交え、総合的な支援ができる体制としています。</li> <li>・絵本コーナー(原宿図書館)に手づくりリーフレットを備え、当園で借りられる年齢別のおすすめの絵本を紹介したり、玄関ホールに多様なチラシやリーフレット等を掲示・配架し、育児に役立つ様々な情報提供をしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園としての、虐待防止マニュアル、虐待対応マニュアルが整備されています。横浜市子ども虐待防止ハンドブックも置いています。マニュアルの内容を踏まえ、園長が事例に基づいて職員に話をしています。マニュアル改訂時には必ず目を通すように伝えています。</li> <li>・デイリープログラムの配慮事項には、午睡時の着替えの際に、子どもの全身状態の把握することが明記されています。</li> <li>・虐待の可能性がある場合には、複数の職員で確認し、速やかに園長に報告しています。状況に応じて、園長から速やかに横浜市南部児童相談所、戸塚区子ども家庭支援課に通報しています。</li> <li>・虐待予防・虐待対応マニュアルの内容を踏まえ、園長が事例に基づいて職員に話をしています。マニュアル改訂時には必ず目を通すように伝えています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育日誌および各指導計画に自己評価欄があり、職員は日々活動内容や子どもの様子、保育士の気付き等を様式に沿って記載しながら自己評価を行なっています。</li> <li>・園長は、指導計画では具体的な活動だけでなく、何を育てたいかを明確に言語化するように指導しています。主任が必ず目を通し、園長と話し合っています。チェックする際にペンの色を変えるなど細かな工夫をしています。</li> <li>・従来の保育会議では、書いてあるカリキュラムをただ読み上げるだけであったやり方を今年度から見直し、全クラスで「今の子どもの姿」がわかる写真を用意して、1クラス3～5分程度、その写真をもとに次月の取組を語るように改めました。さらに、その中から1つを選び、掘り下げて職員で保育を語り合う時間を十分に持つようにしました。園長は、保育会議で自己評価を伝え合う中で、互いの保育を理解し、園として意思統一することが、保育実践の改善や質の向上につながると考えています。園長は、日頃から、互いの保育について、相談したり、アドバイスできる環境づくりを心がけています。</li> <li>・年度末には、145項目のチェックをして、園全体の自己評価を全職員が参画して実施しています。</li> </ul>		