

第三者評価結果

事業所名：いいじまルーテル保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 法人・園の理念には、「人にしてもらいたいと思うことは何でも、あなた方も人にしなさい」という聖書の隣人愛が分りやすい言葉で表現されています。園に集う子どもたち、保護者、保育者が愛情を持って互いを尊重し、関わる姿勢として、「職員心得」の表紙にも記載して、理念を日常の保育の中で体現できるようにしています。理念は、法人のホームページや園の手引書（重要事項説明書）等に掲載し、周知しています。保護者には、入園時に園の手引書（重要事項説明書）で説明すると共に、懇談会や機会あるごとに繰り返し伝えるよう努めています。職員は、キリスト教教育の推進が法人の命題であることを熟知して進めています。利用者（保護者）アンケートでの、「基本方針・保育目標」を「知っている」の割合が、「まあ知っている」を含めると81%と、浸透していることが覗われました。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 園長は、横浜市の連絡会議や、栄区の保育園長会等で、国や横浜市の行政施策や地域の福祉計画の動向を把握しています。月1回の法人各園連絡会で情報の共有と対策を話し合い、法人の運営方針や経営環境、他園の状況等、経営環境の把握や経営情報を入手しています。さらに、園長は行政のホームページや研修等からも情報を入手、分析して地域の利用者ニーズの把握に努めています。職員に伝達すべき情報は、園長が整理して職員に周知し、特に、令和7年度の法人の中・長期計画で骨格と位置付けられた次期幹部職員に理解を広げていきたいと考えています。	
【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。	b
<コメント> 園では、経営課題を人材の確保・育成と捉えています。人材の確保と共に特に次期幹部職員の育成を法人全体の課題として取組んでいます。園では人材の確保・育成に向けて職場環境の改善に努めると共に、代表者会での記録（令和7年度法人中・長期計画を踏まえた経営面での課題等）を正規職員間で回覧し、課題を具体化する話し合いを行っていくことにより、次期の幹部候補生の育成に努めています。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>	
法人では、令和6年度に中期目標として、「各保育園で『より良い保育を考える会』を立ち上げる」、「各保育園で次期幹部職員、園長について候補を考える」、「事務職員の会議の時間を持つ」、「全園長会の開催（学期に1回）」、「礼拝出席、聖書日課からの学びによって、自己研鑽をする」の5本の柱を掲げて取り組んでいます。中期の目標は、中・長期計画というよりは、継続的に園が目指すべきビジョン（目標）と捉えることが適当と認められます。中期目標は、策定時に職員に周知すると共に、職員との面接で確認を行っています。また、令和7年度の法人の中・長期的計画では、「次期幹部職員の育成方針を確立する」、「各保育園で『より良い保育を考える会』の実施」、「保育の視察を評議員で行う」「各施設の定員を減らし、自分たちを守る」、「法人としてもっと1つになる。お互いの保育園を気にかける。年齢ごとの会議をリモートで持つ」の5点が示されています。ビジョンとして本来は、大命題のキリスト教保育の進め方にあると思われます。つまり、どうすればキリスト教保育を推進できるか、の具体策の明示が必要と思われます。モンテッソーリ教育の活用もその1つですが、さらにキリスト教保育の進め方について課題等を抽出し、実施していくための取組に期待いたしております。	
【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。	b
<コメント>	
毎年度、事業計画を定めています。園の手引書（重要事項説明書）に、「保育」、「子育て支援事業」、「保健衛生」、「災害対策」等の項目を設けて、それぞれの取組内容が詳細に記載されています。事業計画については、人材確保に苦慮し、次世代育成のプログラムが実施できない状況ですが、法人の「2025年度 法人中・長期計画」で共有した計画を、いいじまルーテル保育園「2025年度事業計画」に組込む形で進め、モンテッソーリ教育やキリスト教保育を軸として、新しい保育に向けての計画を企画しています。なお、数値目標や具体的な成果等を設定すること、実施状況の評価を行える内容として作成されることを期待します。さらに、次期幹部の育成、法人系列6園連絡会の推進、園長会とは別の主任会の活用等を全園一体となって推進していきたいと考えています。また、「教育及び保育の内容に関する全体的な計画（以下、「全体的な計画」という。）を策定しています。年間行事計画表を作成し、行事の担当を決めて実施すると共に、年間保健計画、年間食育計画、非常災害対策訓練年間計画等を策定しています。	
(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われ、職員が理解している。	a
<コメント>	
園の手引書（重要事項説明書）に記載された事業計画と、いいじまルーテル保育園「2025年度事業計画」を含めてまとめて策定する予定とし、現時点では法人としての計画を基に保育を実施しています。事業計画は、手引書が職員に配付され周知が図られています。また、「全体的な計画」には、保育理念、保育方針、保育目標を始め、0歳児から5歳児までの子どもそれぞれの保育目標、保育のねらい、食育、地域交流等、保育所保育指針が求める内容が、適切に策定されています。全体的な計画の下、クラスごとの年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画が策定され、期末ごとにクラスの職員で振り返りを行い、次の計画に反映しています。保育面では、キリスト教保育に基づき、子ども一人ひとりを大切に、モンテッソーリ教育や音楽リズム、制作、絵画、英語（国際）等を行い、子どもの主体性を大事にしています。設備面等で補修工事等がある場合には、事前に職員会議で周知し、保護者には「おたより」等で依頼及び理解を得ています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント>	
事業計画は、入園時、懇談会、掲示等で保護者へ配付及び説明・周知していますが、より理解しやすいよう、年間行事計画として示し、行事参加を通じ、園の方針等の理解につなげています。また、毎月の園だよりや、保健だより、給食だより、クラスだよりで、次月の保育の取組や行事等を周知しています。今回の利用者（保護者）アンケートでの「年間指導計画・行事計画」の認知度は、まあ知っている、を含めて「知っている」は100%の結果を得ています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント> 保育の実施状況をクラスの職員間で話し合いを行い、情報共有と振り返りを行っています。年間指導計画は四半期ごとに、月間指導計画・週間指導計画は毎月、それぞれクラスミーティングを行い、振り返りが行われています。行事の実施後の反省・評価を、全職員で確認・協議し振り返りを行うことにより、内容の改善を図っています。また、毎年自己評価を行い、年度の振り返りと、次年度以降に向けた課題や改善点を話し合うと共に、第三者評価を定期的に受審する等、保育の質の振り返りを継続的に行っています。さらに、利用者アンケートを実施しています。自己評価や第三者評価結果、利用者アンケート結果は、次年度の園の事業計画や、研修計画に反映されています。さらに、自園だけの取組ではなく、「より良い保育を考える会」での話し合い等、法人全体で保育の質の向上に向けた取組を行っています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<コメント> 全体的な計画を始め、保育に関する年間・月間・週間指導計画については、各計画の実施後に反省・振り返りを行い、課題を示し、職員ミーティングで共有・評価して、評価結果に基づいて次期の計画を改善するPDCAサイクルの仕組みがあります。職員が保育や資質向上の目標を定めて園長との面接を通じて保育のレベルアップを図る仕組み、行事ごとの改善策の検討や、エキスパート研修（キャリアアップ研修）の受講を勧め、処遇改善等加算の付与を実施する等、改善に取り組むよう努めています。また、保護者に向けて、毎年利用者アンケートを実施し、その結果や改善策を園内に掲示すると共に、職員と共有を図り、日常の保育の改善に努めています。	

Ⅱ 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		a
<コメント>		
園長の役割と責任については就業規則、運営規定に明示されており、役割分担表の中に、園全体の運営管理、職員の管理・指導を位置付け、園長自らの内部管理の責任を明確化しています。行政、関係機関・団体、保護者、業者との交渉・連絡・調整等の対外的な責任を表明し担っています。年度当初の職員会議で、運営方針や保育方針を伝え職員との共有を図ると共に、各種会議に参加して現状の把握に努め、助言等を行っています。保護者には園だより等のお知らせや懇談会等で園の保育の方針等を伝えています。また、法人が発行する月報に、各園長の所信や運営方針等を表明しています。園長不在時には、事務分担表で主任に権限を委任すると共に、災害や事故等における園長の役割と責任については、消防・防災計画や、自然災害時の事業継続計画（BCP）に明記されています。		
【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っている。		a
<コメント>		
園長は、横浜市や栄区のネット配信・通達や、厚労省のホームページ、新聞情報等あらゆるツールを通じて、法律や制度の変更、働き方改革、福祉従事職員の処遇改善、不適切保育事例等の情報を収集し、必要に応じて職員会議等により職員に伝達しています。また、取引に関係する法律について、利害関係者との適正な関係の堅持、法人内取引関係の規定の遵守、関係部門との相互牽制関係の維持、高額取引の見積合わせ、反社会的勢力との取引禁止等を適切に実施しています。税理士等の法人が委嘱する専門家からの法令改正等の情報は、即時に法人を経由して各園に伝えられ、相談できる体制があります。		
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。		a
<コメント>		
法人・園の取組として、「個人研修計画・評価シート」による園長面接が行われています。個人研修計画・評価シートには、「今年度の研修目標」として、園の目標、法人の目標が明記されており、職員は、年度の研修課題や課題達成のための具体的な研修参加を記載して、年度末に取組の評価を行います。また、キャリアパス研修について、対象者（経験年数、職）ごとに必要な研修を明記して終了状況を確認しています。さらに、園長は、年度初めに「目標管理シート」による目標設定等について、職員面接によりアドバイスを行うと共に、年度末には取組の振り返りと、次年度以降の課題設定等を共有し、職員個々の資質向上に向けて意欲的に取組んでいます。園長は自治体（栄区）等の主催する研修等に自らも参加し、職員にも受講を勧め、質の向上を推進しています。		
【13】Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。		a
<コメント>		
園長は経営の改善、業務の実効性の向上、経営分析、人員配置等についての分析を行い、職員の働きやすい環境整備を推進し、経営の改善に努め、業務の実効性を高める活動に力を注いでいます。組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画し、主任と協働して人事配置等、保育に関する改善に取組んでいます。業務改善に向けた法人の取組としては、「より良い保育を考える会」の活動があげられます。保育の質の向上や業務の実効性を高めるためのアイデアを考え、アイデアを各園リモートで話し合う機会で、年3回実施され、「より良い保育を考える会」で採択されたアイデアは、保育方法や手順、働きやすい職場作り等に反映される等、法人全体の保育環境向上の活動の推進が図られています。		

2 福祉人材の確保・育成

(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。		第三者評価結果
【14】Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。		b
<コメント> 職員の確保・定着に向けた取組は、法人・園一体となって組織的に行われています。法人では、正規職員の確保に向けて、ホームページに採用サイトを設置し、Instagram等を活用して広報活動等を行っています。また、就職相談会に積極的に参加し、求職者向けPR活動を行っています。昨今、就職相談会の参加者が少なく、現状、人材の十分な確保が困難な状況であり苦慮しています。職員の定着に向けては、非常勤職員を多く配置する体制を講じると共に複数のフリーの職員を活用して、職員の負担軽減を図っています。また、育児後の保育士の職場復帰を促しており、園でも育児後に復帰した職員が勤務しています。当園での平均在職年数は15年と長く、職員の定着が図られているものと認められます。職員の育成計画の立案に関しては、今後課題としています。		
【15】Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		b
<コメント> 期待する職員像については、「職員心得」の「法人の基本精神」の中に、「服務の基本精神」、「服務心得」が明記されています。人事考課基準については、キャリアアップ基準表はありますが、職位ごとの職責・能力・職務内容・必要資格等の具体化が求められます。人事考課については、保育姿勢や資質向上の取組、自己評価等が記載された「個人研修計画・評価シート」や「自己評価シート」の達成状況が、主任、園長、理事長により確認・評価され、人事考課に反映されています。「期待する職員像」として、『明朗で協調性のある方』、『物事に一生懸命取り組む方』、『スキルアップ研修にすすんで取り組む方』を挙げています。これに加え、法人の基盤でもある「キリスト教保育」、「モンテッソーリ教育」についても理解をしている方の採用を望んでいるのが現状と理解します。今後は法人として、それぞれ必要な資格・要件を明示し(主任・中堅・入職後2～3年後等)、より具体的な「期待する職員像等」の決定を期待致します。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。		a
<コメント> 当園では、職員の就業状況や意向の把握等に基づいた労務管理を進めています。また、年2回(夏・年末)保育業務に関するアンケートを実施して職場環境の改善に反映させています。ワーク・ライフ・バランスを重視し、有給休暇の消化、シフト制の導入、残業時間の削減、事務時間の確保、土曜出勤の振替休日の付与等、勤務のローテーションの中で配慮がなされています。福利厚生制度については、退職金制度や各種社会保険制度に加えて、「ハマふれんど」に加入することにより、慶弔給付や福利厚生施設の利用等が行われています。さらに、法人独自の制度として、自宅保有者家賃補助制度や、資格取得費用貸与(資格取得後は昇給等の対応)制度等があり、福利厚生が比較的充実しています。また、業務システムの導入により、事務処理等の負担軽減が図られています。職員のメンタルケア、悩み相談等については、直属の上司、看護師、法人本部の他、嘱託医等の健康管理体制があります。		

(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。	b	
<コメント> 職員の資質向上への組織的な取組として、「個人研修計画・評価シート」を用いた職員の自己啓発の取組が、毎年行われています。また、当該シートには、経歴年数や職階ごとに求められるキャリアパス研修が記載され、職員の履修状況を併せて把握しています。職員自らの研修計画の作成にも活用されています。自己評価を基に、職員個々に面接を行い「期待されているところ」や「望まれるところ」を伝えています。今後、法人として、組織の一員としての「期待する職員像」の統一的な作成が望まれます。		
【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。		b
<コメント> 法人では、人材の確保・定着と、保育の質の向上に向けて、研修とマニュアル、自己評価、OJTを複合した保育者育成に戦略的に取り組んでいます。研修では、「個人研修計画・評価シート」を活用した個人別研修計画により、横浜市や栄区、神奈川県、県・市社会福祉協議会・保育士会等が行う、新採用職員研修、階層別研修、職種別研修、キャリアアップ研修等の受講を、職員の意向を踏まえながら計画的に促しています。さらに、職員個々の課題に沿った研修の参加への充実を図っていきます。研修については、法人全体として望ましい研修を均等に受けられる仕組みの構築と、教育プログラムの確立に向けた取組が継続的に実施されることを期待しています。マニュアルに関しては、子どもの権利擁護等に関する「法関連」、ケガや事故の予防・対応等の「危機管理」、日常の保育手順等の「保育関連」、施設の衛生管理等「施設関連」、実習生の受入れ等「他」の各編にまとめられ、職員の業務支援が図られています。		
【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。		b
<コメント> 職員の毎年の研修の受講状況を把握し、職場内で研修に参加できる体制を作ることにより、キャリアアップ研修をはじめ、各種研修への参加の機会を確保し、未取得者の優先的な受講の推進を図り、成果を上げています。園では、非常勤職員に経験豊富な職員が多く、常勤職員と同等の貴重な人材となっていますので、非常勤職員も極力研修が受けられるようシフトを考慮し、さらなる充実を期待いたします。また、職員会議での研修報告や、研修報告書の回覧、オンライン研修や動画研修等、種々の方法を工夫して常勤職員のみならず、非常勤職員の受講促進を図ると良いでしょう。これらの状況確認と共に、園内研修の充実に期待されます。		
(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> 実習生の受入れについては、マニュアル集の「他」編に「実習生の受入れ」を位置付け、福祉人材の育成への貢献に加えて、人材確保の機会と捉え、法人・園一体となって実習生を積極的に受入れています。受入れでは、昨年の実施、令和7年度の夏にも受入れ予定があります。園では、実習生の受入れ体制を整え、実習プログラムは、保育士養成校の希望を踏まえながら作成し、配置したクラス担任がOJTで指導しています。今後、他職員の育成も視野に入れて実習指導者研修の受講や、指導する職員への定期的研修への参加を期待します。		

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【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われている。	b	
<コメント> 社会福祉法人であり、情報公開については、全国社会福祉協議会のWAMNET（福祉・保健・医療情報）に法人の現況報告書及び計算書類が掲載されています。法人のホームページでは、理事長あいさつや、モンテッソーリ教育・キリスト教保育に基づく保育理念、各施設の代表や、沿革、苦情解決システム等の法人概要、収支計算書等の公開情報、費用や行事・アクセス等の保育所案内、求人案内、お問い合わせ等の情報が掲載されています。理事長あいさつや保育理念は分かりやすく記載されています。一方、法人の公開情報は、令和元年の資金収支と平成30年度の当初予算が掲載されているのみです。情報の更新と、定款や、評議員・役員名簿、組織図、事業計画や事業報告、第三者評価結果等、運営に関する公開情報の充実が望まれます。また、園の行事や地域の子育てに関する情報を掲示板にて周知していますが、散歩時や地域のイベント開催時等、機会を捉え地域の子育て親子にリーフレット等を配布する等、取組に期待します。		

【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われている。	a
<コメント> 就業規則や、経理規程、職務権限規程の他、分掌事務や、文書管理、保育管理等が規定された管理規程、職員心得等が整備され、これらの規定や手続、手順によって適正な業務執行がなされています。また、法人事務会議が年2回開催され、事務処理の適正化が図られています。予算の執行権限は、人件費・事務費・事業費等の全ての科目について、園に委任されています。会計は毎月出納帳を会計事務所に提出して、会計事務所により各計算書類に整理される過程で、科目の誤りや、不適切な会計処理がされていないか等の確認、指導が行われています。さらに、会計士が年1回、全園を巡回して、専門的見地からの指導が行われています。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【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っている。	a	
<コメント>		
子どもと地域との交流については、全体的な計画に記載すると共に、園の手引書（重要事項説明書）の年間行事にも位置付けて、子どもと地域との交流に取り組んでいます。子育ての悩みや、生活の困難等を相談できる窓口を開放し、気軽に相談できるシステムを設置し、適切な情報の提供や専門機関への紹介等、具体的な援助を実践しています。地域交流の場として、地域の子育て親子に園庭開放を提供し、その際に相談に応じたり、他園との交流、小学校との交流等、連携を図っています。		
【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。	b	
<コメント>		
ボランティアの受入れについては、マニュアル集の「他」の編に、ボランティアの受入れを位置付け、受入れを行っています。希望があれば中学生の職場体験も受け入れています。ボランティアの受入れに当たっては、受入れ前にオリエンテーションを行い、個人情報保護等に関わる注意事項等を説明しています。		

(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われている。	a
<コメント>	
区保健所、地域療育センター、児童相談所、医療機関、栄区や横浜市の担当課、警察、消防署、小学校、区内の子どもの支援機関・施設等の関係機関のリストを整備すると共に、常に連携が図れる体制が構築されています。区園長会や幼保小地区連絡会等での情報共有、区保健師、児童相談所、地域療育センター等とも連携を図り、「見守り」について情報の共有を行っています。また、被虐待児の早期発見や保護の取組については、児童相談所や区保健所等から照会があった場合は、子どもや保護者の観察を行う等、関係機関と連携できる体制が図られています。	
(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われている。	b
<コメント>	
見学時の説明や保育相談を行う中で、保護者のニーズの把握に努めています。一時保育を受入れ、地域の子育て家庭の保護者への育児相談を行っています。また、園長は、民生委員等との定期会議に出席し、地域の福祉ニーズを聞く機会とし、気がかりな卒園児等の情報も共有しています。	
【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・活動が行われている。	b
<コメント>	
園では、全体的な計画に「(略)地域に開かれた育児文化の拠点としての役割を果たしていく。」と明記して、保育相談や一時保育等、地域の子育て支援に取組んでいます。さらに、春の花の日、秋の収穫感謝の日には、警察署、消防署、現在建設中のバイパスの工事事務所等へ訪問して、働く方々に喜ばれています。防災協力についての明記はありませんが、災害時(水害)は、近隣の(株)ファンケルスマイルへ垂直避難への協力を得ています。	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【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っている。	a	
<コメント>		
「人にしてもらいたいと思うことは、あなたがたも人にしなさい」との隣人愛を基本理念とし、一人ひとりの子どもを、愛情を持って見つめ、子どもの気持ちに寄り添うことにより、意欲と思いやりを持ち、好奇心溢れる元気な子どもを育てることを職員の共通の理解の下、子どもの養育・支援に取組んでいます。また、マニュアル集の「法関連」の編に、「子どもの権利擁護(含虐待防止)」を位置付けて、子どもを尊重した保育の徹底を図っています。さらに、モンテッソーリ教育を取り入れ、幼児が自ら考え、創造性を養い、与えられた場所で最も適切に対処できる人に育てる、子ども個々の意思を尊重した「個別指導」に取組んでいます。また、保育の提供に関する「倫理綱領」を尊重し、基本的人権に則り、子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取組を行い、性差、人種、文化の違いによる差別を排し、互いに尊重する心を持って保育に当たっています。人権に関する子どもの理解促進については、人種や文化の違い等について分かりやすく伝えています。		
【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a	
<コメント>		
マニュアル集の「法関連」の編では、プライバシー保護に関するマニュアルはありませんが、個人情報保護が位置付けられ、個人情報の取り扱いが具体的に記載されています。職員の入職時や子どもの入園時に個人情報の取り扱いについて職員・保護者に説明を行い、職員から誓約書、保護者から個人情報保護に関する承諾書や個人情報使用同意書を徴取しています。また、健診や着替えのため衝立を設置して、子どもたちのプライバシーに配慮した支援を行っています。動画やブログ使用時は顔・名前が特定できないよう配慮すると共に、保護者には行事等での写真・動画の適切な取り扱いについて、園だよりやその都度のお願により周知しています。		

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント> 法人のホームページに、理事長あいさつや、保育理念、キリスト教保育、モンテッソーリ教育、保育所案内等を掲載して、法人・園の特色等を分かりやすく、情報提供しています。一方、法人情報については、公開情報の更新が期待されます。また、法人のホームページにも全体に関する問い合わせや園見学の予約ができる等の利便性が図られると尚良いでしょう。入園説明会や見学時には、保育の内容や特色についてパンフレットを渡して説明し、利用希望者の理解とニーズの把握に努めています。	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント> 保育の開始に当たっては、入園決定後の3月に入園前説明会を実施し、園の手引書(重要事項説明書)等を用いて、保育内容を分かりやすく説明しています。また、在園児には4月に全体の懇談会とクラスごとの保護者懇談会を行い、各クラスの保育内容やお知らせ等の保育情報の提供と共に、保育者と保護者の意見交換を行っています。特に支援を要する子どもについては、職員の加配について説明しています。保育の変更については、大きな変更の場合には説明会を開催してお知らせするようにしています。	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント> 栄区内の他の保育所に転園する際は、他園等の要請に応じて栄区役所と連携した対応を図っています。保護者の同意があれば転園先への必要な情報の提供を行うこととしています。転園や卒園等で園の利用が終了した後の保護者からの問い合わせには園長が対応していますが、特に文書で相談窓口等を保護者に明示することまではしておらず、今後の検討としています。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 子どもについては、日々の保育の中で保育士が直接子どもの様子を見て判断し、保護者については毎年利用者アンケートを実施し、結果を集計・分析の上、把握し、連絡帳の意見、懇談会の様子等からも満足度を判断しています。これらの分析、検討結果に沿って具体的に改善を行い、満足向上に努めています。	
(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
【判断した理由・特記事項等】 園の手引書（重要事項説明書）や園内掲示で、苦情受付担当者（園長）を始め、第三者委員を明示しています。マニュアル集に苦情解決規程を掲載し、苦情を受けた場合は、第三者委員に報告し、対応結果を公表することとする等、苦情相談体制が構築されています。また、外部の苦情相談窓口としてかながわ福祉サービス適正化委員会を園の手引書（重要事項説明書）に記載しています。苦情解決の仕組みは、フローチャートを用いて掲示し、記入カードを用意した意見箱を園内に設置しています。受けた苦情等は、記録と共に対応策等を申し出者にフィードバックし、配慮した上で公表を行っています。	

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

園と保護者との連携については、園の手引書（重要事項説明書）の、Ⅵ. 保育1. 基本理念の中に、「家庭支援（次世代育成を中心にした子育て支援）をいつも心がけながら、全ての保育を展開しています」と掲げ、職員は、子どもの保育を保護者との協働で行うことを念頭に保育に当たっています。全体的な計画の「家庭・地域との連携」では、「保護者の思いをしっかりと受け止め、子どもの様子を伝え合い、子育てを話し合うことで信頼関係、協力関係を築いていく。」他5項目を記載し、職員は、保護者への声かけを励行して、子どもの様子の情報交換を行うと共に、保護者の相談に日頃から対応できるよう心がけ、保護者とのコミュニケーション作り・関係作りに意を用いています。また、園の手引書（重要事項説明書）のⅦ. 「連絡方法」に、連絡帳や電話、口頭等、複数の方法の提示やその活用方法等を伝えています。保護者からの相談の際は、職員室、給食棟2階等を活用して、プライバシーに配慮しています。利用者（保護者）アンケートでは、「ノートで相談をすると、直接、そしてノートでも返事を下さり助かっている」等、気軽に相談ができる体制が窺えました。

【36】 Ⅲ-1-(4)-③
保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

a

<コメント>

毎日の送迎時や連絡帳を活用して、保護者とのコミュニケーションを図り、子どもの成育状況について情報共有を行い、相談や意見を述べやすい関係作りに努めています。保護者からの相談については、意見の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアルを用意し、マニュアルに沿って対応しています。即時対応が難しい相談等については、その旨を保護者に伝えた上で、中間報告を行っています。保育の質に対する改善に努め、必要な場合にはマニュアルの見直しもを行っています。意見箱は、事務室や保育室から見えない場所に設置しています。今回の利用者（保護者）アンケートでは、「相談事への対応について」の満足度は、概ね十分を含めて100%であり、園の相談対応の姿勢が窺える結果でした。

（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われている。

【37】 Ⅲ-1-(5)-①
安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

a

<コメント>

マニュアル集に「危機管理」の編を設けて、防犯対策、ケガや事故の予防対応、安全点検、防災対策、地震災害対策、各種訓練、午睡（SIDS）等のマニュアルを位置付け、同マニュアル集の「保育関連」の編にも、園児安全、持参薬品与薬、誤飲手当、プール・水遊び等、日常の保育上想定されるリスクに対応するマニュアルを整備し、事故・事件発生時の対応方法・手順を明示しています。また、リスクマネジメントに関する責任者を決め委員会体制を整え、ケガや感染症の防止・予防への取組の徹底を図っています。ヒヤリハット・事故報告書は共有され、事例の収集、改善策・再発防止策の検討及び実施に努め、研修も実施しています。マニュアルは定期的に見直しをしています。

【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、取組を行っている。

a

<コメント>

マニュアル集の「施設関連」の編に、施設衛生管理（清掃等）、殺菌消毒衛生管理、感染症対策衛生管理、給食衛生管理等のマニュアルを整備し、毎日の清掃や、感染症の性質に応じた適切な清掃・消毒を行うことにより、感染症の発生防止やまん延防止に努めています。また、園長・主任・看護師による感染症予防や発生対応体制を整えています。看護師が中心となって感染症の予防や安全確保に関する勉強会を実施し、嘔吐処理等の実践的な研修も行っています。感染情報は、速やかに職員が情報を共有すると共に、玄関の掲示により保護者に伝達しています。

【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やっている。

a

<コメント>

職員心得の中に「非常災害関係」の項を設けて災害時の職員の心構え等を記載し、マニュアル集の「危機管理」の編に、防災対策、地震災害対策、各種訓練を位置付けて、災害発生時の対応や手順を明示しています。年間非常災害訓練計画を作成し、毎月、様々な状況を想定した避難訓練を実施すると共に、水害を想定して近隣の（株）ファンケルスマイルへの避難訓練を3歳、4歳児が年2回実施しています。年3回、消防署（災害）、警察署（不審者）への通報訓練を行っています。非常時の備蓄品については、担当の職員が災害発生後3日間生活できるだけの非常食等を管理しています。自然災害に係わる事業継続計画（BCP）を策定し、大災害発生時の対応や事業の継続判断を明確化すると共に、緊急時連絡先・利用者関連・職員参集等の必要な情報を集約しています。

2 福祉サービスの質の確保

(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。		第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。		a
<コメント> 保育については、全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画に、各年齢の保育のねらいと実施内容が明示され、保育が行われています。また、保育者・社会人として求められる基本姿勢等を明記した職員心得を備えると共に、危機管理や、保育関連の各種マニュアルが用意され、職員の取組をサポートしています。保育の実施方法については、各種計画やマニュアルにおける保育遂行の基本を踏まえながらも、個々の子どもの状況・子どもの希望や、保護者の意向、家庭環境に応じて、柔軟かつ適切な対応を行っており、保育の実践が画一的なものになってはいません。		
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。		a
<コメント> 保育に係わる各種指導計画は、期間終了の都度、クラス会議や全体会議等で反省、見直しが行われ、改善策を次の計画に反映させています。保育に関係するマニュアル集については、実施上不都合な点の確認や見直しを年1回行っており、十分検討した上で変更を図り、改定記録により確認することができます。利用者アンケート調査結果や、個別の意見、要望等についても保育への反映を図っています。		
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。		a
<コメント> 各指導計画は、毎月、アセスメント（担当者会議）により評価・分析等の話し合いを行い、足りない部分についての意見を集約し、検討しています。現計画の評価、見直しを行った上で次の計画を策定するようPDCAサイクルが機能しています。策定された新たな指導計画は、園長の承認を得て成案となります。また、0～2歳児と個別的な配慮が必要な子どもについては個別支援計画を作成しています。個別に配慮が必要な子どもの個別支援計画は、地域療育センター等の関係機関のアドバイスを得て、学期ごとに評価・見直しを行い、次の計画の策定につなげています。		
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。		b
<コメント> 全体的な計画は、前年度計画の実施状況を踏まえて策定方針を法人内で検討し、全体計画の骨子が各園に示されます。園で法人の方針に沿って、前年の実施状況や課題、クラス会議や職員会議での職員の意見、利用者アンケート、保護者の意向等を踏まえて、園長と主任が原案を作成します。指導計画は法人本部で原案が作成され、見直しは定期的に実施していますが、園としての見直しや変更は現状行っていないため、今後の検討とします。		
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【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われ、職員間で共有化されている。		b
<コメント> 子ども個別の指導計画や発達記録は定められた様式に従って記載しています。これらの記録要領は作成されていませんが、園長、主任等により記録の書き方を指導しています。発達記録、育成計画等は紙ベースでファイル化し、職員が閲覧する形で情報共有しています。系列他園ではICT化を図り、ネットワークシステムを導入していますが、当園ではこれからの導入としています。導入後は、職員間での情報共有の利便性の向上が図られることが期待されます。		

【45】 Ⅲ-2-(3)-②
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

マニュアル集の「法関連」の編に、「個人情報保護」を位置付け、記録管理の責任者を園長として、個人情報の管理を行っています。記録類は、事務室内の鍵付きの書棚に保管し、園外の持ち出しを禁止すると共に、パソコンや、USB等の記録媒体は使用后、毎日事務室で保管することとしています。書類は、文書管理規程で保存期間を定め、保存期間終了後は速やかに裁断しています。個人情報保護については、就業規則に守秘義務が明記され入職時に誓約書を徴しています。保護者に対しては、入園時の説明会で説明し、個人情報使用承諾書を徴しています。行事の都度、保護者に写真・動画の撮影・利用について協力を要請し、個人情報の流出防止を図っています。

第三者評価結果

事業所名：いいじまルーテル保育園

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
A-1-(1)-① 【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<コメント> 全体的な計画は、法人の保育理念・保育方針及び保育所保育指針の保育のねらいと内容に沿って、前年度の計画の実施状況を踏まえて策定方針が法人内で検討され、全体計画の骨子が各園に示されます。全体的な計画の特徴として、保育の理念・目標・方針が、0歳～2歳と、3歳～5歳に分けて記載されていること、子どもの発達過程が分かりやすく表化されていること、年齢ごとに配慮事項が詳細に記載されていること、保護者との協働や、保育の一貫性（小学校の連携）等、法人が最も大切にしている項目が記載されており、法人の作成意図が現れます。さらに、「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」についても全体的な計画の中に取り込まれると尚良いでしょう。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
A-1-(2)-① 【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<コメント> 園舎は、給食棟と隣接して別棟になっています。園舎は2階建てですが1階のみを使用し、屋上には遊び場が設けられています。玄関を入って右に事務室、左は2歳児の部屋が設けられています。南側奥に、0歳～1歳児の部屋、真ん中に3歳～5歳児の異年齢で過ごす部屋としており、約30㎡の遊戯室も設けられています。また、土の園庭も設備されています。2階建ての給食棟は園舎と連絡廊下でつながっており、1階には厨房とランチルームが設けられ、ランチルーム、園舎での食事の両方を可能としています。給食棟では調理の様子を実際に見ることで食への意欲や関心を育て、異年齢の子どもたちが食を共にしてマナーを学ぶ食育の場にもなります。2階は職員の休憩室や会議・ミーティングに活用されています。各保育室は窓に面し、採光・通風は良好です。食事と遊び・睡眠の場所を分けられていることにより、メリハリある保育が実現しています。感染症対策・衛生管理マニュアルや、施設衛生管理マニュアル等を基に、子どもたちの使う用具・玩具を消毒し、保育室、手洗い場、トイレ等屋内の環境は常に適切な状態が保たれるよう、安全で衛生的かつ利用しやすい生活環境を整えるよう配慮しています。	
A-1-(2)-② 【A3】 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っている。	a
<コメント> 園では、ユネスコが初めて提唱した「生涯教育」を念頭に、「誕生から学齢期までの一貫保育」を意図した保育を行っています。0歳児から5歳児まで一貫して、子どもの個性や主体性を尊重した受容的、応答的な関わりに努め、一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握し、安心して自分の気持ちを表現できるよう努めています。園では、モンテッソーリ教育を取り入れ、保育者が常に園児の近くに位置して、乳・幼児の持つ自発的で創造的な関心を段階的に引き出し、自分の意思で行動を行うための個別的な関わりを大切にしています。	
A-1-(2)-③ 【A4】 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、援助を行っている。	a
<コメント> 保育者との信頼関係の醸成を図り、信頼関係を基盤として、応答的な触れ合いや、分かりやすい声かけを行いながら、生活習慣が身につけられるよう子どもへの働きかけを行っています。働きかけに当たっては、子どもの成育の個人差を考慮しながら、時間配分を予め伝えるようにして、保育者の援助の中で基本的な生活習慣が自然に身についていくように支援しています。また、子どもの発達過程に応じて、適度な運動と休息を取ることができるよう、日々の生活にバランスが保てるよう工夫しています。また、食事、排泄、衣類の脱着等において、身の周りの清潔に努め、子どもが気持ち良い感覚の実経験を繰り返すことで、自発的・意欲的な行動を促しています。さらに、モンテッソーリ教育の中で、日常使用する教具を使って生活の訓練を行うと共に、文化や言語、数等の教具を使って生活に必要な知識の基礎を養っています。利用者（保護者）アンケートの「生活習慣生活習慣の取組について」でも、概ね満足度を合わせて満足は100%を得ており、保護者意見からも自立への促し、モンテッソーリ教育の効果を評価する意見が寄せられています。	

A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<コメント> 園の特長として、モンテッソーリ幼児教育を保育の一つの柱として、子どもたちが自分の意思で主体的に育つ環境作りを行っています。モンテッソーリ教育は、「気づき」と「挑戦」をテーマに、子どもたちが、遊びや生活の中から好奇心を育み、五感を使って発達を促すことを主眼として、指示的ではなく応答的な関わりを大切にしています。モンテッソーリ教育を通して、子ども一人ひとりの個性を尊重して、子どもたちが、保育室内に用意された意図的な教具を、自由に選択して自ら成長を促すことを目的とした、子どもの主体性を育む養育がなされています。地域の人たちと接する機会では、春の花の日や秋の収穫感謝祭には、園児が書いたカード等を交番、消防署の方等に届けています。	
A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 0歳児は、手厚い職員配置と共に、看護師やフリーの職員のサポートが得られる支援体制を講じています。乳児保育(0歳児)では、子どもの安心感や信頼感を育み、愛着関係の醸成を図っています。子どもの安心感や信頼感が育まれた後は、子どもの個性や主体性を尊重して、受容的、応答的な関わりに努めています。0歳児は特に家庭と連携した養育が重要な時期と認識し、送迎時や連絡帳での情報交換、個人面談等を通して信頼関係を築き、家庭の養育力の向上を支援して、家庭と園と一様な保育に努めています。当園では、0歳児は1歳児との合同礼拝に参加しています。保育室の物理的な面を鑑みながら、0歳児と1歳児を分けて活動を行ったり、合同保育では幼児と分けて過ごすよう工夫しています。利用者(保護者)アンケートでは、0歳児の保護者からは、「縦割り保育で大きい子が小さい子を気にかけてくれる。小さい子は大きい子の真似をするので、できるようになることが多いように感じる」等、保育方法を評価するコメントがありました。	
A-1-(2)-⑥ 【A7】 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。	b
<コメント> 3歳未満児は、「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」の基礎を作る大切な時期と捉え、自我の芽生えを踏まえて、一人ひとりの主体性を尊重した保育を心がけています。保育者との安定した関わりの中で、縦割り保育を通して主体的に関わる気持ちや、自分でしてみようとする気持ちが育まれています。1歳児は0歳児と一緒に保育室ですが、それぞれの活動を行い、1・2歳児とも常日頃から上の子ともたちと交流を行い、兄弟姉妹意識の醸成や先の見通しの経験作りができています。モンテッソーリ教育を主体的に行うことができ始める頃でもあり、教具の利用や譲り合い等、保育者の仲立ちにより、他の子どもとの関わり方を少しずつ身に付けられるよう配慮した保育が行われています。また、園庭や近隣の公園等での活動を通じて、聞く、見る、触れるといった五感を活用し、さらに探索活動が行えるよう、保育環境の整備に努めています。送迎時や連絡帳での情報交換等を通して、子どもの発達過程や生活リズムに応じた養育を保護者と連携しながら行っています。利用者(保護者)アンケートの1歳、2歳児の保護者からは「ちょっとしたケガや気付いたこと等も報告してもらえると安心して預けられる」、「子どもの変化等、良く見てくれている」、「年上のクラスとの関わりをすごく感じる」、「子どもに様々な体験をさせてくれる」等、多くの喜びと感謝の声が挙がっています。	
A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 3歳以上児は、縦割り保育を行っており、年齢の上の子どもたちは下の子どもたちの面倒をみる、下の子どもたちは上の子どもたちを慕い、互いに学びや労いの心が生まれ、兄弟愛・隣人愛の醸成を図っています。また、モンテッソーリ教育の本物の教具を活用して、視・聴・味・嗅・触の五感の発達促進や、日常生活習慣の習得、自然現象の学び、地理や文化、言語や数の理解を進めています。また、集団でのルール遊びを通じた社会性の習得や、戸外で十分に身体を動かし、遊具や用具使った運動遊びを取り入れていきます。子どもたちは自然の流れの中で、モンテッソーリやキリスト教の保育に馴染んでいます。また、自分の意思を言葉ではっきり伝えることができるようになっていきます。5歳児は最年長として年下の子を支える良い姿が見られます。子どもの育ちや協同的な活動等について、保護者や地域・就学先の小学校等に伝える工夫や配慮を行っています。5歳児ではお泊り保育を実施しています。	

【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<コメント> 障害児支援に当たっては、保護者の状況や意向を理解、受容しながら、子どもの気持ちに寄り添い、日々の保育の中で、共に成長できるよう支援しています。当園の統合保育では仲間意識も含め、他児にも良い面が目立っています。また、保育士の見守りの下、一人で過ごせるコーナーを設け、落ち着いて過ごせる空間を確保しています。障害を持つ子どもには、日課等が分かりやすく理解できるよう目で分かるイラストや、写真等を利用する工夫を行っています。ケース会議を開催すると共に、必要に応じて、医療機関や地域療育センター等と相談しながら、個別支援計画に反映し適切な支援に努めています。障害児保育については、地域療育センターや横浜市の研修、キャリアアップ研修等の外部研修を受講し職員間で知識を共有し保育に生かしています。なお、保育は1階のみで行っていますが、玄関までのアプローチが階段であり、車椅子使用等の身体障害児の受入れは困難な状況です。多機能トイレは完備されています。近年、配慮を必要とする子どもが増えているため、加配の認定がなくても職員の支援体制の強化を図る必要があり、十分な体制を整備する上で、施設の負担増の要因も考えられますので、今後、工夫・取組に期待いたします。	
【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。	b
<コメント> 子どもたちの生活リズムを作るために1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、子ども主体に計画性をもって取組んでいます。午前中の保育活動では、1歳児は遊びを主体として、2歳児からは集団活動が行われ、3歳児からは、モンテッソーリ教育も教具の時間として本格化しています。0歳児はいつでも睡眠が取れるよう配慮し、1歳児からは、給食後、午後3時までの自由時間は、体調に合わせてゆっくりとできるように配慮が成されると共に、午睡時間は十分に休息を取っています。また、午睡後も外遊びを導入する等、気分転換を図れるように配慮しています。おやつ時間(0歳児は午前・午後)では、それぞれ離乳食やミルク、主に手作りのおやつを提供しています。午後の延長時間はゆったりと楽しく過ごせるように配慮しています。なお、物理的な部屋の配置により、午睡時間の個別対応に苦慮される面が見られます。	
【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<コメント> 保育と小学校教育との一貫性を図るため、全体的な計画に「小学校との連携」を位置付け、小学校との連続性を重視した取組を行っています。法人のアプローチカリキュラムが用意され、5歳児は、園生活の完成と小学校生活への準備が行われています。就学後の生活リズム移行のため、5歳児は昼寝の時間や回数を減らしています。近隣小学校との交流会や、幼保小地区連絡会を通して、園児と小学生との交流が行われています。また、小学校教諭と保育士との意見交換や合同研修を行う等、就学に向けた連携を図っています。小学校には保育所児童保育要録による円滑な引継ぎを行っています。保護者に対しては、懇談会や面談等を活用して、小学校入学準備に関わる相談や情報提供を行っています。	
A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<コメント> 保健年間計画を作成し子どもの健康管理を行うと共に、マニュアル集に、施設衛生管理(清掃等)を位置付け、感染症予防のため、掃除と消毒を励行しています。看護師が健康チェック等を行い、子どもたちの日常の健康管理をしています。子どもの体調変化やケガ等については、看護師が状態を確認した上で、主治医に相談し、通院等適切な対応を図っています。その際は、保護者に個別に連絡を取ると共に、その後の経過を把握しています。また、毎月の保健だよりや、掲示板を活用して、子どもの健康に関する方針や、健康教育、感染症等の情報を保護者に伝えています。感染症の症状等の詳細な情報を掲載した園の手引書(重要事項説明書)を用いて、保健・健康管理方針を入園時等に保護者に伝え、家庭での衛生管理や健康管理の協力を依頼しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、職員間で十分に共通認識を図り、保護者に対しても必要な情報提供をしています。プレスチェックは、年齢に応じて5～10分おきに実施しています。	
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<コメント> 健康診断・歯科健診は年2回、それぞれ嘱託医が来園して実施しています。身体測定は毎月実施しています。健康診断の結果は、記録し、関係職員で共有を図り、保護者にはその日の内に適切に伝えと共に、医師からの指導がある場合は、保護者にお知らせし相談に応じています。また、診断結果は保健に関する計画等に反映させ、保育に生かしています。	

A-1-(3)-③ 【A14】 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っている。	a
<コメント> 食物アレルギーについては、園の手引書（重要事項説明書）に、「医師の診断書（指示書）持参の場合に限り除去食を用意する」と記載し、入園説明会で食物アレルギー対応について説明し、保護者に対応を相談しています。食物アレルギーの対応については、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿って、子どものアレルギーの状況に応じた適切で安全な対応に努めています。除去食の提供に当たっては、該当児の食事の席を固定して、色で識別できるトレイ、食器を用意し、調理室内と保育士で除去食を確認した上で提供しています。	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント> 全体的な計画に基づいて年間食育計画を策定しています。年間食育計画は、毎月行事食が位置付けられると共に、0歳、1歳、2歳、3～5歳の4区分で、毎月の食育の「ねらい」と実施内容が記載されています。園内の畑で野菜を栽培し、さつまいも・じゃがいもを植え、芋掘りを行い、食育に活用しています。食事の場所は、給食棟または園舎で、遊びの場所と区分するようにして、保育者が声をかけをしながら子どもたちが食事を楽しめるよう支援しています。食育では、手洗い・食事のマナーを教示し、そら豆の皮むきや、畑で収穫したじゃがいもでじゃがバターを作る等、食材に親しみながら食を楽しむよう工夫しています。また、行事食では、クリスマスクッキングやバイキング、お正月には餅つきをしてお餅を食べる等、季節に合った食事・取組がバラエティー豊かに行われています。保護者には、献立表を前月に配付して家庭の献立と重複しないよう配慮すると共に、給食のサンプルを毎日展示しています。給食だよりを毎月発行して、食に関する情報提供や保護者支援を図っています。	
A-1-(4)-② 【A16】 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> 給食は、自園で調理し、栄養士や調理員が手作りの食事を子どもたちに提供しています。おやつは手作りを主に、市販のものはアレルギーのないものを提供し、食材は地元調達をしています。また、食育計画に沿って毎月行事食が提供されています。日々の喫食状況や残食チェックは調理師、保育士により行い、月1回、給食会議を開催し、園長や、調理師、クラス担任が参加して、味付けや献立、残食状況等を話し合い、献立の改善・工夫につなげています。衛生管理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基に、食中毒等の事故のないよう万全の対応を図っています。利用者（保護者）アンケートの「給食の献立内容」・「子どもが給食を楽しんでいるか」の満足度は概ね満足を含めた満足が、それぞれ100%であり、高い評価を得ています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
A-2-(1)-① 【A17】 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
<コメント> 全体的な計画に、「家庭・地域との連携」を位置付け、「信頼関係・協力関係を築く」、「家庭と密な連絡」等を記載して、園と保護者の両輪で子育てを行う姿勢を明確にしています。保護者との信頼関係を深めるために、日常の送迎時の保護者との会話や、子どもの1日の活動を記載した連絡帳を活用して情報交換を行い、子どもの育ちを保護者と共有しています。登園時に保護者から聞いたことやお迎え時に保護者に伝えたこと等、保護者との情報交換の内容は、職員間で周知し、どの職員も同じ対応を行うよう取組んでいます。また、保護者懇談会や、保護者面談、保育参観を設定すると共に、保護者が参加する行事を通して、子ども・保護者・保育者が関わる機会を設けています。また、園だよりや、給食だより、保健だよりを定期的に保護者に届けることにより、家庭との連携を図っています。育児に関する保護者からの相談にも随時、丁寧に対応しています。さらに、毎年、利用者アンケートを実施し、保護者のニーズを法人・園で共有し対応を図る等、保護者・家庭を重視する取組が組織的に行われています。利用者（保護者）アンケートでは、「子どもたちと温かく関わってくれてとても感謝している」、「園長先生の温かい人柄が園のゆとりとした生活に表れている」、「園長が常駐しており安心感がある」、「保育士にゆとりと落ち着きを感じる」、「先生方が寛容」、「どの先生も子どもや保護者のことを知ってくれている安心感がある」等々、多くの保護者が園・保育士に安心感と信頼を寄せていることが窺えます。	

A-2-(2) 保護者等の支援		第三者評価結果
【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っている。		b
<コメント> 送迎時等での保護者との会話は子どもの保育を行う上で重要と捉え、保護者とのコミュニケーション作りに、園・職員は意識的に取り組んでいます。傾聴の姿勢を大切に、保護者の意見やニーズの把握に努めています。職員は明るく笑顔で保護者に接しています。園の手引書（重要事項説明書）に、家庭から園、園から家庭への「連絡方法」に、連絡帳、電話、口頭、文書等を記載し周知しています。また、保護者懇談会で、理念や事業方針・内容等を詳細に記載した園の手引書（重要事項説明書）や、年間行事予定を活用して、保育方針や保育内容の理解促進を図っています。保護者が子どもの生育状況や園での生活状況に触れる機会を多く設定して、保護者が安心して子育てできる、保護者が安心して子どもを園に預けることができる環境作りに努めています。日々の会話からの相談内容等は記録し、職員会議等で共有を図っています。個別面談では就労等の事情に配慮しています。利用者（保護者）アンケートでも、「先生方がとても親身になってくれて、安心して預けることができます」等の意見が多く寄せられています。		
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		b
<コメント> 「子どもの権利擁護（含虐待防止）マニュアル」を備え、定期的に虐待の内容や対応手順を職員間で確認しています。子どもの着替えの際に全身の視診を行うと共に、発育状況や家庭の生活状況、連絡帳の記載内容、出席確認が取れない場合等、変わった状況がないか注意しています。虐待や不適切な養育について子どもや家庭に徴候が見られた時は、速やかに職員間で共有し、園長に報告し、記録すると共に、区保健所や児童相談所等、必要な機関と連携できる体制を整えています。虐待等権利侵害を発見した場合の対応等について、マニュアルに沿った適切な対応ができるよう、さらなる研修の実施に期待いたします。		

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		第三者評価結果
【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）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。		b
<コメント> 職員は、日々の保育の振り返りを常に行い、保育の質の維持・向上に努めています。各指導計画は毎月クラス内で反省・振り返りを行っています。「個人研修計画・評価シート」を活用した目標管理や人事考課が行われ、年度末に取組の評価を面接の中で行い、次期のステップアップにつなげています。保育士等の自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上に努めると共に、保育所全体の保育実践の自己評価につなげています。		