

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

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> ●保育理念に「私たちは、モンテッソーリ教育とキリスト教教育を軸にした保育を行っています。一人ひとりの園児と向き合い子どもたちの自主性・個性を尊重します。」とし、社会福祉法人イクソス会(以下、法人という)が大切にしていることとして掲げています。基本方針は、「ユネスコが提唱した「生涯教育」を念頭において、『誕生から学齢期までの一貫教育』を意図しています。更に児童憲章とキリスト教精神を基にして保育所保育指針、モンテッソーリ幼児教育を以て当園独自の保育を勧めています。」としています。理念、方針はパンフレット、園のしおり(重要事項説明書)、ホームページに掲載して周知しています。職員に対しては、園の設立精神、同じイクソスの仲間として、理念、方針について職員会議、法人主催の研修会等で周知を図っています。保護者へは、入園説明会にて理念、方針について説明を行い、園の重要事項説明書を配付し、理解を促しています。園見学者については見学時に園のパンフレットを配付して説明を行っています。		

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。	b
<コメント> ●事業の動向の把握については、理事長(園長)は戸塚区社会福祉協議会に加入しており、地域の動向、状況を把握するとともに、厚生労働省や全国保育連合会等からも全国的な傾向を把握し、分析しています。法人が運営する保育園でも人材確保には苦慮しており、採用が難しい状況下では現有人材の有効活用が大切と考えています。定期的なコストの分析については法人本部が検討し、公認会計士の指摘も受けています。		
【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> ●経営課題の検討については、今は保育人材の不足・確保が最も大きな経営課題ですが、それを含めた経営課題については法人理事会、法人系列各園長、主任による各園代表者会議で諸問題、課題について検討しています。保育人材の不足・確保等の課題については職員にも周知を図り、課題を整理して具体的な取り組みに努力しています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●中・長期的なビジョンは、4つの柱を設定して策定しています。第1の柱は、全体的な計画に小学校との連携、保育所保育要録を加えて確立すること、第2の柱に、キリスト教教育の実施、第3の柱、モンテッソーリ幼児教育の継続、第4の柱には、その他の保育(国際の時間、音楽の時間、絵画の時間、体操)等を中長期で継続していくために、現在は法人の人事ローテーションを含め人材の有効活用を経営課題として検討していきます。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●単年度の計画について、法人で中・長期計画に沿って単年度事業計画を策定及び提示を行い、各園は法人の単年度事業計画に沿って園の単年度事業計画を策定しています。単年度事業計画は予算面も含めて法人本部で計画し、各園は園の予算範囲内で取り組みを進め、園ごとに全体的な計画に地域性、保護者の特性を加味して作成の上、計画に沿って年間指導計画を策定し、実施しています。</p>		
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われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>●園全体の年間指導計画は職員会議で話し合い、職員、保護者の意見を反映して策定し、定まった園の年間指導計画をクラス別の年間指導計画に展開し、乳児及び配慮を要する幼児については個別の年間指導計画を策定して実施しています。園としての食育計画、保健計画も策定し、クラス別の年間指導計画に組み入れています。年間指導計画は期別、月別、週日別計画に細分化して展開を図り、園全体の課題については年齢ごとに共有する会議を実施して検討を図っています。とつかルーテル保育園のデイリープログラムにおいて他園と異なる点では、朝の礼拝、帰りの礼拝、食事の礼拝を行い、3歳～5歳児は朝の礼拝をホールで行っています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●事業計画・行事計画は、保護者懇談会等で説明を行い、保護者の意向や要望を翌年の計画に反映できるようにしています。また、全体的な計画、保健年間計画・食育指導年間計画等の事業計画資料を配付し、園長・クラス担任・看護師・調理士がそれぞれの説明を行っています。さらに、園だよりの発行等により保護者へ理解を促しています。</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われ、機能している。	b
<p><コメント></p> <p>●保育の質の向上に向けて、定期的なカリキュラム(週、月、期ごと)を振り返り、評価・反省を記入し、評価を基に次の計画へとつなげています。保育の質の向上については、職員の自己評価や研修計画書の提出、園長との面談等によりPDCAサイクルに沿ってチェック体制を整えています。特に、指導計画については年間、期、月、週、日のチェックを各クラスで十分に行っています。さらに、第三者評価を今後も定期的に受審する予定にしています。保護者に対しては、行事後のアンケート等を実施して保育の質の向上に反映させるよう努めています。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <p>●課題の抽出については、個人面談、行事後の連絡ノートへの記述から情報を収集しています。特に、行事後の連絡ノートの記述や要望等は全職員に周知し、必要に応じて会議等で改善策を協議しています。期ごとのカリキュラムを検討する会議では全クラスの担任、園長、調理士、栄養士が出席し、保育を振り返り、評価・反省の報告を行い、意見交換を図り次期計画に反映するようにしています。課題があった場合には都度、その内容に関して園長、主任を含めた会議を行い、方向性を決めています。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●とつかルーテル保育園の園長は社会福祉法人イクソス会の理事長でもあり、教会の主任牧師でもあるので、権限と職務については全職員、全保護者が認めるところですが、とつかルーテル保育園の園長として就業規則、運営規定に明文化し、詳細には職務分担表に記載して職員へ配付すると共に周知しています。事故発生時や災害時等の園長の役割を明示すると共に、園長不在時の権限委任については消防隊組織に準拠することを明確にしています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●遵守すべき法令等の遵守については、園の「職員心得」に明文化し、全職員に配付し、入職時には必ず研修で話すと共に、職員会議でも共通理解を図っています。常に法令等を集積し、法令や制度を十分に理解し、何時でも活用できる態勢を整え、職員に対して守秘義務、個人情報の取り扱いに注意喚起を行い、園外への持ち出し及び入力作業の禁止等を周知しています。また、防犯・災害時対策、保育環境への配慮等の見直しも行っています。</p>		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ●理事長兼園長は法人ととつかルーテル保育園の代表者として、経営・運営に関してリーダーシップを発揮しています。園長は、保育園実務を主任に職務範囲内で権限委譲し、「キリスト教教育」と「モンテッソーリ幼児教育」を大きな保育の柱とし、国際の時間、音楽の時間、絵画の時間、体操を加えた特長ある保育を、総定員240名の超大型園を展開し、指導力を発揮しています。園長は特に、礼拝を通じて日常的に園児にキリスト教の教えを伝えています。		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> ●園長は、経営の課題・改善の必要性を認識し、指導力を発揮して改善に取り組んでいます。特に、とつかルーテル保育園は大規模保育園であり、現状の保育士の不足気味を考慮し、事務の効率化が必至であると考え、書類作成の簡素化と書類作成業務に関して事務所で分担を実践すべく順次進めています。また、布おむつの使用継続に当たり、おむつ替えの衛生対策、人手と時間を要することを踏まえ、布おむつの効用を是認しつつ衛生面も考え、費用対効果を検討して紙おむつの採用を考える等、業務の効率化に意欲的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。	b
<コメント> ●法人で求める人材像を明確にし、各園で採用活動に力を入れています。採用後の導入研修、初任者研修、キャリアパス研修、OJT、育成のしくみを確立し、方針に沿って育成を行い、有効的な保育体制の配置や、有給休暇の取得等を推進しています。人材の確保に向けた採用活動については、ハローワークや求人媒体の他WEBサービスの利用、保育実習生への就職の誘い、ホームページでの園の紹介や、就職説明会に参加し、就職希望者に対しては説明会や園内見学を実施しています。福利厚生の一環として住宅借り上げ制度、奨学金の補助、モンテッソーリ研修の補助等、法人として様々に配慮を設けていますが、理想通りには集まらないのが現状です。職員の定着に関しては、求める人材像を示し、志を同じくして保育に取り組んで欲しいと指導しています。		
【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」は職員心得の職務規程を記載し、法人研修等で職員に伝え、基準に沿った評価を行い、総合的な人事管理を行っています。処遇についてはモンテッソーリ教師資格や、キリスト教研修、キャリアアップ研修等の受講により見合う手当てや昇進を検討し、評価しています。園長との職員面談で意向を把握し、意見の分析と評価を行い、改善策を検討及び実施するよう努めています。		

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> <p>●職員の就業状況については年1回、園長及び主任が全職員と面談を行い、就業状況等に対する意向を把握し、産・育児休暇や子どもの看護休暇、あるいは時短勤務等、女性が働き続けるために必要な仕組みも使いやすい風土作りに努め、ワーク・ライフ・バランスに配慮した職員の労務管理を行っています。職員の有給休暇は、全職員の取得状況を管理し、有給休暇や夏休み、代休等の休暇を公平に取得できるよう配慮しています。職員の有給休暇の取得や時間外労働については法人本部でデータ化し、把握して対応しています。福利厚生としては、インフルエンザ、予防接種の補助、共済加入（はまフレンド）、海外研修費用の補助等があり、産業医への相談もでき、制度としてストレスチェックを受けられる体制もあり、職員の心身の健康に配慮しています。職員全員の個別面接は、年1回、園長と主任が担当して実施しています。福祉人材の確保・定着については今後も努力を続ける予定です。</p>		
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> <p>●職員一人ひとりの育成目標として、保育方針に期待する職員像を掲げ、業務マニュアル（手引書）、職員心得に具体的な保育者としての望ましい姿勢を記載し、職員一人ひとりの目標は上長に職員の意思として表明しています。面談では、キリスト教教育とモンテッソーリ教育を推進する統一した考え方等、職員とのコンセンサスが必要な事項についても目標と併せて話し合い、確認しています。職員に対して個人研修計画、評価シートにより、キャリアアップ研修、人権侵害等の防止に向けた取り組み、防災対策、キリスト教教育の資質向上、モンテッソーリ教育の向上、キャリアパス研修、幼保小連携に関する研修及び自己課題に取り組み、資質向上を評価する仕組みを構築しています。</p>		
【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> <p>●期待する職員像は職員心得の中に明示され、職員に必要とされる専門資格では特にモンテッソーリ教育に関する専門講習の受講と資格の取得について保育士資格と併せて推奨しており、勤務年数等に応じて選抜して受講を促しています。その他の外部・園内研修は職員自身の研修計画に盛り込んでおり、研修計画に沿って職員個人が参加できるよう配慮しています。外部研修に参加した場合は研修報告書を提出し、職員会議等で研修報告を行い、研修報告書を回覧して共有化を図り、職員の資質向上につなげています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●職員一人ひとりの資格取得状況、個人別研修受講来歴等はパソコンの個人別ファイルに記録し、把握しています。新任保育士や転入保育士については配属後、各クラスでサポートする体制を整備しています。また、職種・階層別研修では新入社員研修、事務職員研修、看護師研修、モンテッソーリ内部研修等を企画し、該当職員が受講しています。モンテッソーリ内部研修では専門の講師が各園を巡回して指導に当たっています。研修未受講の職員はリストアップし、優先的に研修が受講できる体制となっています。</p>		

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> <p>●実習生の受け入れについては、後進の育成を園の使命と考え、積極的に受け入れ現在、保育専門学校2校から4名を受け入れています。実習受け入れ担当者を2名配置し、保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢やマニュアルについては、業務マニュアル(手引書)、職員心得に記載されています。実習プログラムは、実習生の所属する学校のカリキュラム及び実習生の要望などを入れて作成し、様々な年齢における保育の経験ができるように計画を立てています。実習では子どもたちと遊びながら、全体を見る目を持つことや、実習日誌の書き方等、実践的な部分での指導も行っています。職員に対しては、日誌の書き方、添削の仕方、実習生へのアドバイスの仕方等、必要に応じて話し合い、職員間で意識統一を図るようにしています。</p>		

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われている。	b
<p><コメント></p> <p>●法人は社会福祉法人であり、運営の透明性に努め、理念・基本方針、保育の内容、事業計、予算、決算情報等は月報等に公開し、報告書も開示要求があれば開示しています。苦情受付については重要事項説明書にも明示されており、説明会でも保護者に知らせています。また、事務所前に苦情相談についての表も貼り出しています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●法人としての運営の透明性に関しては、法人及び法人系列他園を含めて公認会計士による事務、経理、取引等について定期的に内部監査を行い、指摘された事項については法人事務職員全員が集まり、勉強会を開催する等、改善に努めています。また、公認会計士による定期監査を行い、指摘された事項については改善に努めています。外部の評価、監査として、第三者評価、横浜市の指導監査を受けています。</p>		

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っている。	b
<p><コメント></p> <p>●地域のかかわり方については、近隣は商業地域であり、店舗、事務所、マンションが多く、地域や近隣の住民との交流は難しい地域ですが、園の隣の東戸塚小学校が友好的であり、校内の草花等を学外に持ち出さない条件で自由な出入りの許可を得て遊ぶことができ、校庭の学童との交流もあり、校庭横の道を歩いていると大きな子どもが声をかけ、園児が「〇〇ちゃんのお姉ちゃん」と言う等、地域の子どもの交流で和む瞬間もあります。また、消防署、戸塚区役所に感謝の花を園児が届ける等、地域の様々な人々と交流を進めています。</p>		

【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
<p><コメント></p> <p>●ボランティアの受け入れについては、ボランティア受け入れについてのマニュアルを備え、マニュアルに沿って事前にオリエンテーションを実施して受け入れています。受け入れでは、中学生、高校生の体験学習等を受け入れています。ボランティアは保育園で出来る範囲の中で受け入れるようにしています。</p>		
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われている。	b
<p><コメント></p> <p>●関係機関等とは連携を図り、情報交換も行っています。必要に応じて戸塚区役所や保健所、横浜市防災センター、地域療育センターと連携しています。家庭での虐待等が疑われる場合には、戸塚区役所や専門機関と連携し、子どもへの対応を適切に対応するようにしています。地域療育センターに通所している児童が在籍している場合は、家族の同意のもと連携により専門的な助言を保育に反映させています。</p>		
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われている。	a
<p><コメント></p> <p>●地域の福祉ニーズの把握については、意識して把握するよう努めています。戸塚区の幼保小連絡会、戸塚区の園長会に参加し福祉ニーズの把握に努めています。戸塚区社会福祉協議会の担当者会議に定期的に参加し、情報収集に努めています。地域で保育を必要としている方のサポートとして、産休明け保育、一時保育を実施しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●把握した福祉ニーズ等に基づいて、園内行事に止まらず地域の方々にも参加できる行事には、広報等で参加を募り、促しています。一時保育事業、育児講座を実施し、集まった方への育児支援を実施しています。戸塚区の「子育てフェスタ」にも参加し、区民の育児支援に協力しています。また、園内にAEDを設置し、地域に提供しています。災害時の備蓄食品、衛生材料を備え、在庫の管理をしています。</p>		

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っている。	b
<p><コメント></p> <p>●とつかルーテル保育園では、子ども一人ひとりに人権があることを理解し、キリスト教教育やモンテッソーリ教育を行う上で、その目標は世界の平和であると掲げており、その精神に基づき子ども同士が互いを尊重し、性差、人種、文化の違いで先入観を持たないように配慮した保育を行っています。人権・倫理については職員心得や権利規定に関するマニュアルを備え、会議や研修で定期的読み合わせを実施しています。保護者に対しては、懇談会でクラス全体の子どもの成長の様子を知らせ、互いに尊重することの大切さを話しています。外国籍の子どもについては、その国の文化がわかるように世界地図やイラストを保育室に掲示し、他の子どもが理解・関心が持てるようにしています。</p>		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どものプライバシー保護に関しては、とつかルーテル保育園運営規定、保育業務マニュアルに明記し、会議等で職員に周知をしています。保護者に対しては、お知らせで写真やビデオ撮影に関して注意事項を説明しています。排泄時や、失敗した際はトイレで交換する等、子どもの羞恥心にも配慮しています。全職員がプライバシーに配慮した保育について理解を深め、子ども、保護者に対して園での取り組みを周知する等、今後も徹底して取り組んでいきます。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を記載した文書としてはパンフレット、重要事項説明書、ホームページ等を用意して園の情報を提供しています。園内に基本方針を掲示し、誰もが目に留まるようにしています。園見学者には、園のパンフレットを配付し、施設内の案内と説明をしています。施設内の案内と説明は園長が行い、質問にも対応しています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育の開始・変更については入園前説明会で周知し、再度、重要事項説明書を渡して説明し、同意書を得ています。保育園利用の開始にあたり、必要なものは見本または写真を提示して、保護者にわかりやすいよう提供しています。説明内容は記録に残し、特に、配慮が必要な保護者に対しては個別に対応することをルール化しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●保育の連続性、継続性の問題は守秘義務との兼ね合いを考慮し、転園、転勤に依る保育園の変更については転園生の保護者の了解の上、引き継ぎ書を作成してスムーズに転園できるよう準備していきます。変更先からの問い合わせについては、プライバシー保護の観点から支障のない程度に地方自治体経由で対応するようにします。卒園児や退園児に対して、担当者や相談窓口は園長経由とし、主任以下随時対応するようにしています。</p>		
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、取り組んでいる。	b
<p><コメント></p> <p>●利用者満足について、子どもについては日々の保育の中で把握し、保護者については年度末に園に対するアンケートを実施して把握しています。また、年度に定期的に行われる懇談会、個人面談でも利用者満足を確認しています。職員についてもアンケートを実施して利用者満足の確認を行っています。利用者満足の結果については、室長会議で最終確認し、保育に生かしています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●苦情解決の体制として、重要事項説明書に責任者、担当者、第三者委員の氏名が明記されており、入園前説明会でも必ず保護者に伝え、事務所に苦情解決の仕組みについての掲示をし、意見ポストを事務所に設置しています。送迎時に園や家庭での様子を伝え合う事で、保護者との信頼関係を築けるよう心がけています。</p>		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●重要事項説明書に保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成し、重要事項説明書にも記載しています。通常の相談や連絡は0歳～2歳児は連絡帳を活用し、3歳～5歳児はホワイトボードに毎日の出来事を記載し、記載をきっかけとして会話、相談につながることを考えています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●苦情、相談、意見、悩み等、保護者が気軽に話せるよう環境作りに努めています。意見ポストの設置や、アンケートを実施して保護者からの意見等を積極的に把握するよう努めています。保護者から苦情や相談があった場合は、苦情相談についてのマニュアルに沿って対応し、相談事は文書として残し、必要に応じて職員に周知しています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●リスクマネジメントに関しては、危機管理マニュアルを備え、ヒヤリハット報告書、事故報告書と併せて対応に努めています。現状、リスクマネジメントは主に感染症対応が多いのでリスクマネジメント委員会相当の活動は感染症委員会で対応しています。感染症委員会の摘録は毎月取りまとめ、全職員に回覧して情報の共有化を図っています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●嘔吐や下痢の処理方法、インフルエンザ予防、手指の消毒、汚染物の消毒方法などの感染症予防について、マニュアルを共有し、看護師が主導で管理を進め、いつでもマニュアルを閲覧できることを職員へ周知しています。各部屋にある温湿度計の基準値から加湿器の使用を判断し、自然換気を適宜行う等、予防に努めています。</p> <p>重要事項説明書に登園届又は医師の登園許可証が必要な感染症を明示し、感染症の蔓延の兆しがあった場合は、保護者へ症状を知らせ、早めに隔離する等、速やかな対応に努めています。感染症についての知識の共有を図るために、保健だよりの掲載・配付・掲示を行い、最新の情報提供、予防のワクチン情報についても看護師が中心になって提供するようにしています。感染を防ぐ為の園内研修は看護師を中心に実施し、法人内の看護師会でマニュアルの見直しがあれば、都度全職員に周知しています。</p>		
【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っている。	b
<p><コメント></p> <p>●災害時におけるマニュアルを整備し、毎月、火災、地震や水害等の避難訓練を実施し、不審者侵入防犯訓練も実施しています。園の立地条件等から水害等の影響を把握し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じています。保護者への安否確認方法はキッズリーの活用や、イクソス会ホームページを活用し、緊急時の体制を整えています。緊急避難先は東戸塚小学校であり、速やかに避難できる距離にあります。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育の標準的な実施方法については、業務マニュアルに詳細に記載し、新人教育で徹底し、日常の保育についても業務マニュアルを活用して実践につなげています。業務マニュアルに沿って全体的な計画を策定し、計画に基づいて年間、月、週のカリキュラムを作成し、保育者としての配慮等も取り入れて実施しています。但し、これは基本カリキュラムであり、画一的な保育とせず日常の保育は子どもの自主性を尊重した自由遊びが貴重であり、特に、モンテッソーリ教育では子ども自身が興味のある遊具・教具を選択して遊びの中で学ぶメソッドを実施しています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●全体的な計画やキリスト教保育課程等、他マニュアルの見直しについて必要があれば都度、法人代表者会議等で見直しています。保育の指導計画は、全体的な計画から年間指導計画、月間指導計画、週日案へと作成し、毎日の保育は週案で振り返り、月案の評価・反省、年間指導計画の評価・反省につなげ、次年度の見直しを行っています。指導計画は、毎年1回、法人全体で見直しを行っています。園では全体会議で次年度の計画案を考え、発表できるように工夫しています。</p>		
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策定している。	b
<p><コメント></p> <p>●指導計画はアセスメントを実施して策定しています。アセスメントは、関係者が集まって行う担当者会議のことで、担当者が前回からの各自の意見等を持ちより、モニタリング記録や個人記録を参考にしながら、次の指導計画を決める会議です。特に、乳児や3歳以上の障害児の個人別の見方に関しては非常に有効です。話し合いには、クラス担任だけでなく園長、主任、リーダー、看護師、栄養士も参加し、アセスメントに関する協議を行っています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●指導計画の見直しについては、期、月、週の切れ目に評価・見直しを行っています。各々の切れ目に必ず評価を実施し、見直しは原則月案レベルで微修正を行い、年度の反省は課題を明確にして次年度の内容に反映させています。年間指導計画を変更せざるを得ない場合には職員会議で討議して決めることとなりますが、月案レベルの変更はクラス会議で決め、園長の承認を得、職員会議で全職員へ周知しています。</p>		

Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>●子どもの発達状況や生活状況等の記録は統一した様式に記入し、職員間で共有しています。今回、保育所保育指針の改定に伴い、法人として個人記録の書式を小学校教育へつなげるアプローチプログラムから保育所保育要録につながる書式に変更し、小学校のスタートプログラムにも応用しやすい方式に修正が図られました。併せて記録類の書き方についても指導を行っています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●個人情報保護については、個人情報保護マニュアルに明示されています。子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定め、個人情報の不適正な利用や漏洩に対する対策と対応方法を規定しています。子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供の期間は原則法定保管年数としていますが、紙ベースでの保管は管理・収納体制に問題があり電子化を進めていますが、漏洩問題、データ消失問題を懸念し、検討課題としています。児童票等の個人情報は事務所の鍵付きロッカーにて管理・格納し、鍵の責任は園長としています。保護者に対しては、入園説明会等で重要事項説明書の説明の中で個人情報の取り扱いについて説明し、同意書にサインを得ています。</p>		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●各園の園長を始めとする関係職員は外部の保育所保育指針研修に参加し、内容について各園で勉強し、各園職員の意見を集約しながら法人代表者会議で法人の理念・方針を基に全体的な計画の骨子を作成し、計画に園の地域状況等を加味して園の全体的な計画を策定しています。全体的な計画には、「育みたい資質・能力」や「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」などを反映させ、年齢ごとの標準的な計画を立てています。全体的な計画を基に、年間指導計画、月度指導計画、週・日案を作成し、各指導計画には評価反省欄を設け、振り返り評価を行い次の指導計画作成時に反映させています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●室内の温度・湿度についてはガイドラインを設定し、心地よく過ごせるようにしています。気候に合わせて、エアコンを活用し、季節によりエアコンの設定ガイドライン値を変えています。保育室は南向きで、良く陽が入り適宜、自然換気を行い、子どもが過ごしやすい環境に配慮しています。子どもが寛げる場所としてモンテッソーリのコーナーがあり、教具を選んで遊べる環境、子どもがやりたいと思う遊びを見つけられる環境を大切に子どもの発達、興味関心を重視した配置を柔軟に行い、環境を整備しています。周辺は鉄道や交通量の多い道路から少し離れており騒音はなく静かです。公園や東戸塚小学校校庭裏の活用等、外遊びも充実しています。</p>		
【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っている。	b
<p><コメント></p> <p>●とつかルーテル保育園の方針は、キリスト教精神に裏打ちされた「積極的な愛」です。一人ひとりの子どもを受容し、子どもの個人差を尊重しています。子どもが安心して自分を表現できる場・環境(例えばモンテッソーリのコーナーや教具)を整えています。一人ひとりの子どもに応じて園での生活リズムを配慮し、子どもの生活を24時間で捉え、家庭との連続性を意識して保育に当たっています。集団の中では気持ちを伝えにくい、表現の苦手な子どもに対して個別に向き合うようにし、時にはスキンシップを取りながら、時間をかけて話を聞くなど個別に関わっています。職員は、子ども一人ひとりの特性があることを理解し、寄り添った保育を心がけています。</p>		
【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、援助を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもが基本的な生活習慣を身に付けられるよう、子ども一人ひとりに児童成長記録を付け、生活習慣において段階的に分かるチェック表を活用し、確認しながら着実に1つ1つ生活習慣が身に付けるようサポートしています。職員は子どもの発達のプロセスを理解しており、急がず、子どもに応じて着実にサポートを進めています。年齢に応じて、子どもが自分で行う喜びや達成感が感じられるよう、部分的な援助に留めるよう意識しつつ保育に当たっています。</p>		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもが自主的・自発的に生活し遊べるように子どもの興味や発達に適した遊具、メソッドの教具を豊富に揃え、子どもが自由に手に取れるよう子ども主体の環境を整えています。モンテッソーリ教育では教具の置き場所を定め、自分で選んで自分で取り出すだけでなく、「同じ場所に同じように片付ける」ところまでの流れが決まっており、片付ける習慣が身に付いていきます。遊びには全員で行う、個人で行う等、それぞれの「ねらい」を持って環境を設定し、子ども自身がそれぞれの「ねらい」を自分で持てるようになります。室内、戸外ともに遊びを計画する時には、「ねらい」をもって環境を設定して子どもが自主的・自発的に活動できるようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●乳児保育(0歳児)では、0歳児が長時間過ごすことに適した環境の中で、安心して職員等と愛着関係(情緒の安定)が持てるよう配慮し、興味と関心を持って生活と遊びが出来るよう配慮しています。愛着関係醸成のため人員配置を常に工夫して緩やかな担当制をとり、関係作りに配慮しています。職員は0歳児に対して身振りや表情で子どもの欲求を読み取り、丁寧に応えられるようにし、教具は発達段階に合わせて入れ替えを行っています。モンテッソーリの教具については、危険が無く優しい、子どもが興味を持つような遊具を職員が手作りで作っています。また、家庭での様子をよく確認し、初めての環境でも安心できるよう、生活リズムを把握し、子どもが安心して遊べるように保育者の位置や動きにも配慮しています。オムツ替えや着替えは1対1で関わられる大切な時間と捉え、優しく言葉がけをして落ち着いた雰囲気の中で行っています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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> <p>●3歳未満児(1・2歳児)の保育については、養護と教育の一体的な展開を開始する大切な時期と位置付け、まだ養護の比重が大きい時期なので一人ひとりの子どもの状況に応じ、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、一人ひとりの成長に合わせて保育に当たっています。3歳未満児までは毎月、個別に指導計画を作成しています。職員は自己主張する時期を理解し、子どもの気持ちを否定せず、先ず受け止め、気持ちを尊重しながら関わっています。モンテッソーリ教育では、遊具は手作りのものと専用の遊具を織り交ぜ、3歳以上で専用の教具で「お仕事」ができる準備をする大切な時期として保育にあたっています。キリスト教教育では、1歳児からミニ礼拝のサークルが始まっています。</p>		
【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> <p>●3歳以上児の保育においては養護と教育の一体化を意識して、各年齢別のカリキュラムを作成して保育に反映させることで、その日だけでなく先をも据えた育ち・発達を導いて行きます。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動の様子は、園内の活動の写真を掲示しています。就学前には、児童要録を作成すると共に、就学先の学校に対し一人ひとりの育ちや園生活の様子についての引き継ぎを行っています。年長児担任は区の幼保小連携会議に出席し、小学校の教員へ保育園での子ども達の生活や遊びの様子を伝えています。モンテッソーリ教育については、全体的な計画の附表としてカリキュラム化し、一覧表を作成して展開していますキリスト教教育では3歳児から礼拝が始まります。モンテッソーリ教育では3歳児は感覚教育、日常生活訓練。4歳児から知的成長に伴い、言語、数、生物、地理、音楽へと幅広い教具に触れて目的をもって取り組んでいきます。とつかルーテル保育園には専門にモンテッソーリ教育室が設けられ、オープンに何時でもモンテッソーリの「お仕事」が出来る環境が整っています。</p>		

【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
<p><コメント></p> <p>●ルーテル保育園は全園でも、障害のある子どもを受け入れています。とつかルーテル保育園でも障害のある子どもを受け入れています。園はバリアフリー構造になっており、障害児は一般の園児と一緒に保育する統合保育で受け入れ、障害児には他児と区別しない体制で、障害児をサポートしながら人に配慮ができる優しい子どもに成長するよう、両方にメリットが提供できるよう保育を進めています。障害児は3歳以上であっても個別指導計画を策定し、現有能力で出来るストレングスを見つけ出し、伸ばす保育に努めています。保護者とは密に連絡を取り合い、園での様子・成長の様子・これからの課題面等を伝え、それらを踏まえ保育での配慮点を確認し、関係機関を紹介する際には、面談を設け、子どもの様子に応じて関係機関と連携を図り、助言等を得て保育に生かしています。職員は障害児研修に参加し、学んだ知識などは研修報告を行い、職員間で知識を共有しています。</p>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <p>●延長保育を含めて、早朝から保育園にいる子どもについては、ゆったりと生活ができるよう環境を整え、変化を持たせながら保育環境に配慮しています。午前中散歩や戸外で体を動かした後は午後室内での自由遊びを行う等、心身の疲れや静と動のバランスに配慮し、延長保育では、日中の保育環境と少し変えて寛げる空間を用意し、延長保育で使用する保育室には、乳児も楽しめる遊具も準備し、環境の工夫をしています。長時間保育では延長する時間に合わせて補食を提供しています。毎日の申し送りでは職員間で子どもの様子を共有し、午後の保育につなげることで、迎え時に担任以外の保育士でも様子を伝えられるようにしています。</p>		
【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> <p>●年長児クラスは、園長及び担任が保・幼・小連携会議に参加し、園長は小学校の校長、他園の園長との情報交換を行い、担任は小学校の職員、小学生や他園の園長との交流を図り、就学に向けた内容を意識して保育に当たっています。年長児は小学校へ見学に行き、小学校生活への理解や期待が持てるような機会を設けています。保護者へは、懇談会で就学後への見通しが持てるよう、就学に向けた準備事項などを知らせ、就学に関する講演会を小学校の校長先生を招いて行っています。保育園卒園・小学校入学に対するアプローチプログラムはモンテッソーリ教育で確立されており、スムーズに小学校のスタートプログラムに連動しています。</p>		
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っている。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、定期的に健康診断、歯科健診を行ない、バイタルをチェックして早期に異常を発見し、マニュアルに沿って感染症の予防・蔓延防止に努め、一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。睡眠中の乳幼児突然死症候群(SIDS)については保護者にもその危険性を周知し、園内ではブレスチェックを0歳児は5分ごと、1歳児以降は10分ごとに実施しています。感染症が流行った際などには、症状や予防に関する情報を掲示などで知らせています。保護者には懇談会で伝えてはいるが十分ではないため、その都度、掲示等でも情報提供をしていきます。朝の受け入れ時に体温を健康チェック表で確認し、他の健康記録はすこやか手帳に記載して情報を共有しています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p><コメント></p> <p>●健診では歯科健診・内科健診は定期的に春・夏(2回)に行い、歯科検診は紙面にて伝え、内科健診は個別に受診が必要な場合は直接保護者に伝えていきます。健診結果は、職員間で共有し、必要な援助が出来るようにしていきます。健診結果は「児童健康台帳」に記録・保管しています。</p>		

【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っている。	b
<p><コメント></p> <p>●アレルギーのある子どもに関しては、半年～1年に1回、医師の診断書を提出してもらい、厚生労働省の「アレルギー対応ガイドライン」に沿ってアレルギー児個々の除去食対応を行っています。アレルギーに関する研修については、特定の職員のみならず知識が偏らないよう、全職員に園内研修等で知識を深めるよう努めています。アレルギーのアナフィラキシー対応が必要な場合は、エピペンの預かりの対応もしています。食事の提供方法については、調理士間、調理士と保育士、保育士間でトリプルチェックを行い、誤配膳がないよう徹底しています。また、誤食が起こらないよう、しかも食事が楽しめるよう機の配置等に工夫をしています。</p>		
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している。	b
<p><コメント></p> <p>●食に関する豊かな経験が出来るよう、各年齢に合わせた「食育計画」を作成しています。献立については、毎月の行事食・季節の料理などが盛り込まれ、旬の食材について給食だよりでも取り上げています。月1回のお誕生日食なども行っています。メニューは月サイクルとなっており、食の進み具合を残食でチェックし、給食会議で切り方の大きさ、盛り付けの仕方、出汁の取り方、味付けなどカロリーや組み合わせなどを考えて修正し、再度残食で確認しています。食育を通して食を大切に出来るように取組み、楽しい食事につなげています。食器は子どもの発達に合わせて食べやすい大きさ、形状にしています。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●献立は行事食や季節料理等を盛り込み、食を楽しめる工夫がされています。旬の食材を多く取り入れた献立や行事食を提供することで、その時期に最もおいしい食材を味わうことができている。また、日本の食文化を伝えるために郷土料理等も献立に取り入れています。栄養士は各クラスを巡回し、喫食状況を記録し、残食チェックにより、子どもたちが安心しておいしく食事ができているかどうかを把握するよう努めています。栄養士は、衛生管理の講習会に毎年参加しています。旬の食材については献立に記入し、楽しいレシピも提供しています。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●家庭との連携では、送迎時に、家庭での子どもの姿や園生活の様子を互いに伝え合い、情報交換を行っています。登・降園時には担任以外の保育士も保護者へ声掛けを行い、コミュニケーションを図っています。運動会やクリスマス会、保育参加、園内行事等を通して子どもの成長の喜びを分かち合い、個別面談やクラス懇談会等で情報交換を図り、信頼関係を築いていけるよう努めています。毎月、園だよりを配付したり、行事の様子を写真付きで掲示する他、クラスだよりで、担任が保育内容を発信しています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容は必要に応じて記録し、職員間で情報を共有しています。</p>		

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っている。	b
<コメント> ●登降園時での保護者との会話を大切にし、日々の様子や一人ひとりの成長を伝え合い、信頼関係が築けるよう努めています。年1回、個人面談を行い、保護者からの要望や園が必要と判断した場合には別途で面談の時間を設け、相談に応じる体制を整えています。相談内容に応じて、栄養士、看護師も面談に立ち会い、相談内容は記録し、個人ファイルに保管しています。内容に応じて全職員で共有し、他職種からの助言を受ける等、解決策を相談し合い支援につなげています。		
【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> ●家庭での虐待等、子どもへの権利侵害事件は近年多くなっています。虐待等の早期発見・早期対応が必要と考えています。朝の視診、毎日の着替えやオムツ交換時に身体に変わった様子がないかなどを確認し、幼児クラスでは、着脱が自立しているため、身体の様子を確認出来ない日もありますが様子に注目するようにしています。親子関係に心配な感じが見られる保護者には、送迎時にコミュニケーションを心がけ、子どもの成長や園でのエピソードなどを話し、少しでも育児に対するストレスが緩和できるように努めています。状況に応じて、職員間で情報を共有し、注意して見守れるような環境作りも行っています。虐待等の疑いがあった際には、関係機関と情報を共有し、連携できるようにしています。		

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> ●保育日誌、月間指導計画、年間指導計画毎に保育を振り返り、評価・反省を行い、保育内容の改善に活かしています。個人的には年度の初めに個人の目標を提出してもらって園長と話し合い、目標を決め、年度末に達成状況、反省を指導計画と併せて話し合っています。保育の自己評価を記入する際は、単に達成状況のみに止まらず、子どもの心の育ちや、遊びの過程を含めた様子も記載するよう心がけています。指導計画作成前にカリキュラム会議を行い、保育の振り返りや報告し合い、職員間の気付きにつなげ、毎月の職員会議において各クラスの保育の様子や保育環境の工夫点や配慮点を伝え合うことで、学びや意識の向上につながっています。指導計画作成から保育の実践、評価、次期指導計画へ反映させるPDCAサイクルがきちんと機能する保育を行っています。		