

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> ●理念、方針は法人のパンフレット、園のしおり(重要事項説明書)、ホームページに掲載しています。重要事項説明書については、職員並びに利用者(保護者等)に配付し、保護者懇談会でも説明しています。いいじまルーテル保育園は、キリスト教教育とモンテッソーリ教育を軸にした、ゆるぎない保育を行っています。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。園見学者に対しては園のしおりに沿って園の紹介を行い、保護者には入園説明会にて理念、方針について説明を行っています。園の入り口(玄関)には、標語となる言葉を掲げ、誰の目にも留まるようにしています。		

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
【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、園長は栄区の園長会等に参加し、地域の情報を把握しています。法人で地域の動向、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。「花の日」、「収穫感謝」の際には交番、消防署、近隣事業所等に園児が贈り物を届けて交流をしています。また、近隣事業所のお話会に参加して交流を深めています。近隣の保育園や小学校と交流会を持ち、法人の代表者会で子ども・保護者の様子等を連絡し合い、園の運営に生かしています。		
【3】	Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	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。会議の内容については職員会議で他の職員へ周知しています。		

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
<コメント> ●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)を設けて継続を図り、職員不足が改善に向かわない場合、施設の規模の維持が難しくなっており、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。その為に若い職員(10年未満)からも意見を積極的に汲み上げて、法人の経営に取り入れ、「将来を考える会」の設立を準備中です。		
【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> ●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。また、年度初めの保護者懇談会でも説明をして周知しています。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> ●前年度実施報告及び今年度事業計画は理事会において承認された上で、園全体の年間指導計画策定のため職員会議で話し合い、職員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しています。デイリープログラムについては、朝の礼拝、帰りの礼拝、食事の礼拝を行うのが、他の法人の保育園と異なる所です。職員会議等で諸行事の振り返りをした際に、日程の無理が生じていた場合は次年度の予定に反映させるようにしています。		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<コメント> ●事業計画及びそれを展開して策定した行事計画を保護者懇談会等で説明しています。また、全体的な計画、保健年間計画・食育指導年間計画等についても説明しています。保育の理念、保育方針は重要事項説明書にも掲載し、年度当初の懇談会で説明しています。クラス編成については、年度当初の懇談会で保護者に伝えています。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【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
<コメント> ●保育の質の向上に向けて、PDCAサイクルに沿って活動のチェックを行っています。特に、指導計画については年間、期、月、週日、保育日誌、園児の個人記録について園長が確認を行い、チェックは各クラス単位でしっかり実施しています。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。ケース会議で事例研究に取り組み、職員間で課題を共有し、子どもを尊重する保育という観点で保育士自身の保育のありようについて振り返り、次年度の保育に生かす活動を行っています。平成30年度は保護者アンケートを実施し、保護者の日々の保育の受け止めを知り、次年度への課題としています。		
【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。	b
<コメント> ●課題の抽出については、指導計画のチェック、個人面談、行事後のアンケート等から情報及び課題を収集しています。カリキュラム会議では全クラスの担任、園長、調理士、栄養士が出席し、保育の評価・反省・見直しの意見交換を図り、課題を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。安全面については、職員会議や保護者アンケート等から課題を抽出し、対応策を検討しています。緊急連絡におけるメール一斉配信のシステムを整備し、保護者、職員の理解の下、任意登録をお願いしています。また、保護者アンケートの意見より、「挨拶を通した明るい園づくり」には、送迎時の挨拶をより多く行う、「安全対策について」は、一斉メール配信の整備、「保護者への情報発信」については、ホワイトボードに子どもたちの様子を写真や文章で発信することを今年度の課題として実践しています。		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<コメント> ●園長の責任について、運営規定に明文化、詳細には職務分担表に記載されており、職員会議の際にも園長から伝達しています。防災対策の組織図を作成し、災害時等で園長不在時の権限委任についても明確にしています。クラス編成表や職員の役割分担表も作成し指示しています。年度当初、その年度の目当てとして「皆が協力し合ってより良い保育を」「雰囲気の良い職場作りを」や、保育の姿勢として、職務心得にある子どもを尊重した保育の実践を進めるよう指導しています。		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<コメント> ●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、職員会議でも確認しています。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ています。また、監査法人等の指導を受ける体制も整っています。園長は、定期的に横浜市や社会福祉協議会等が主催する研修に参加し、制度の変更等、情報を把握し、園内研修等で得た知識等の共有を図っています。		

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> ●園長は、職員が研修に参加しやすいよう環境作りに努め、職員間で理解と協力を要請しています。モンテッソーリ資格教育については、法人で受講料の奨学金制度を設けて推奨を図り、勤勉等のポイントに加点を付け、資格手当の優遇処置を講じています。年2回、園長との面談を行い、職員の自己の姿勢について振り返り、評価につなげています。		
【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、運営の課題・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、事務の効率化が必至であると考え、書類作成の簡素化(ICT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。職員の処遇改善費の配分についても職員の経験、貢献度に応じた分配を考慮して進めています。理念である「何事でも人々からしてほしいと望むことは、人々にもその通りにせよ」の達成のため、職員一人ひとりが子どもや同僚、保護者を尊重する姿勢を持つことを年度当初に園長の言葉として伝えていきます。		

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> ●福祉人材の育成に関しては、園の「職員心得」に明文化し、確認しています。職員の定着に関しては、ルーテル保育園の保育を前提として、職員が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。人材の確保に向けた採用活動については、チラシやネット掲載、ホームページを活用して職員募集を行い、有資格者の紹介や派遣を積極的に行い、広報に努めています。		
【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、経験、貢献度等を考慮して職員処遇改善を行っています。職員の意向を把握し、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組んでいる。	a
<コメント> ●職員の就業状況については、職員の意向を把握し、それに基づいて労務管理を行っています。職員のシフト表やタイムカード等から出退勤時間を確認・把握し、有給休暇や夏休み、代休等の休暇は公平に取得できるよう配慮を行い、ワーク・ライフ・バランスに配慮して職員の労務管理に努めています。休暇台帳管理は園長が行い、取得率や時間外労働については法人本部でデータ化しています。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。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。日頃より、各職員へ声かけをするように心がけています。		

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
＜コメント＞ ●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、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。職員は、面接に臨む前に自己評価を作成し、目標を各自が設定してから面接を受けるようにしています。個人研修計画、キャリアアップ研修など資質向上を評価する仕組みを構築し、キリスト教教育に関しても、冊子を基に保育の歴史や動向を学び、自らの保育姿勢を振り返り、正す機会を持つようにしています。		
【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
＜コメント＞ ●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。また、モンテッソーリ教育についても、計画、実践を振り返り、さらに改善して進めていく機会(M会議)を設けています。		
【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。法人には、看護師会、栄養士会の集まりがあり、専門職としての知見を積み重ねて行ける仕組みがあります。		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【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。	b
＜コメント＞ ●実習生の受け入れについては、後進の育成を各園の使命と考え、積極的に受け入れています。実習受け入れ担当者を定め、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い、部分実習、責任実習など、段階に沿った実習を行っています。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努め、実習担当者以外の職員へも周知を図っていきます。実習依頼校の担当者にも実習中に来園してもらう等、連携に努めています。		

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
＜コメント＞ ●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、事業計画、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。 第三者評価の受審は、前回2015年の受審を加えて2回日の受審であり、情報を開示しています。		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
＜コメント＞ ●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毎月、事務、経理、取引等について定期的に内部監査を行い、公認会計士による定期監査を受け、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、横浜市による監査を毎年受け、隔年で書類のみの監査と、立ち入り監査を交互に行っています。		

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っている。	b
＜コメント＞ ●地域のかかわり方について、園舎の周りはファンケル化粧品工場の工場が目立ち、元々農業地帯であった地に新住民が増え、古くから定着している住民も多く、町内会長も昔からの住民であり、畑の指導者も古くから地域に住んでいる方です。園児のさつま芋の苗植えや芋掘り、地域の方との活動等では手助けをいただく等、地域ボランティア、地域の方々と良好な関係ができています。いいじまルーテル保育園では地域の子育て支援として園庭開放を行い、地域の子育てに貢献しています。また、「花の日」、「収穫感謝祭」の活動として、交番や消防署、近くの事業所等と交流を持っています。		
【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、中学生の体験学習や大学生のボランティア等を受け入れています。また、畑の手入れのボランティアとして地域の方の紹介で地域の高齢者に協力を得て、畑でさつま芋の育成をお願いし、法人系列の大船ルーテル保育園と一緒に芋掘り等の体験をしています。		

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<コメント> ●関係機関等とは連携を図り、情報交換も行っています。必要に応じて栄区役所や病院、地区センター、地域ケアプラザ、保健所、栄区役所の保健師、児童相談所等と連携しています。また、地域の児童委員との顔合わせを行い、子どもをめぐる協力体制の複数化を図っています。家庭での虐待等が疑われる場合には、栄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。		
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。	b
<コメント> ●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。栄区の幼保小連絡会、栄区の園長会に参加し福祉ニーズの把握に努めています。栄区の園長会に定期的に参加し、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、一時保育を実施しています。		
【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> ●把握した福祉ニーズ等に基づいて、地域の方の参加できる行事には、「栄区幼稚園・認定こども園・保育園・小規模事業の子育て通信」等で参加を募り、促しています。一時保育事業を実施し、育児支援を実施しています。栄区の「福祉まつり」にも参加し、区民の育児支援に協力しています。また、平日の10時から11時まで園庭開放をし、保護者とともに園庭で遊ぶ時間を持っています。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。AEDを園内に設置し、地域の方へ周知するよう飯島町内会会長にも協力を仰ぎ、さらに地域との連携強化が図れるよう模索しています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
<コメント> ●いいじま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、子ども同士が互いを尊重し、性差、人種、文化の違いなどの先入観を持たないよう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に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。海外につながる子どもについては、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・関心を持ち、広く世界に目を向けられるようにしています。また、冊子「キリスト教保育」を基に自らの保育を振り返り、子どもを尊重し、より良い保育を実践するよう心がけ、定期的な研修を実施することにより資質向上に努めています。		

【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> ●子どものプライバシー保護に関しては、重要事項説明書、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、重要事項説明書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。保育園で知り得た園児の個人情報については外部に漏らさないよう「職員心得」に基づいて全職員に徹底し、子どもの写真や動画についてもSNS等に許可なく配信しないよう、職員、保護者に周知しています。		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【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
<コメント> ●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。また、園見学は園庭開放の時間枠でも随時受け付けています。		
【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。	b
<コメント> ●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。変更に関しても、特に該当する利用者には事前に理解を得、変更を行うようにしています。		
【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> ●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。卒園児の就学先小学校には、保育要録の写しを郵送しています。		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<コメント> ●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、職員会議で最終確認し、保育に生かしています。		

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<コメント> ●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、事務室前に苦情解決の仕組みについての掲示をしています。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。苦情内容や対応策については記録し、保管を行い、対応策は必ず、保護者に伝え了承を得ています。		
【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。	b
<コメント> ●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伝え、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。年間計画の中で個人面談の期間を設け、面談を通して個別の相談にも対応しています。基本的には送迎時に保護者とコミュニケーションを図るよう心がけています。		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<コメント> ●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。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準じて対応し、相談内容は文書として残し、必要に応じて職員に周知しています。日頃の保護者からの相談や意見の内容は、日誌の欄に記述するようになっていきます。		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【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
<コメント> ●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看護師会に対応しています。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。ヒヤリハット案件は、法人系列他園とも共有を図り、安全確保・事故防止に関する取り組みを行っています。また、栄区の園長会での情報、地域住民であるパート職員からの情報等を得るように努めています。遊具や園の施設などについて定期的に点検し、修理するようにしています。		
【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> ●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、看護師が主導で管理を進めています。感染症予防についてマニュアルを整備し、マニュアルは全職員が保持しています。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の提供を行っています。感染症の早見表を事務室に掲示し、職員会議で予防と防止についての学びを行い、知識を深めています。感染症等の情報は横浜市、栄区等から入手した際は職員会議等で対応策について周知しています。法人の看護師会での感染症の予防や対処の仕方等について情報を受けた場合は随時、確認しています。		

【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<コメント> ●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「マチコミ」の一斉メールを活用し、緊急時の体制を整えています。緊急避難先は坂の上にある飯島小学校となっています。災害時については園長を中心にした組織作りを整え、浸水危険地域の避難計画も作成しています。備蓄に関しては、栄養士を中心に食料や飲料水等を備え、備蓄入れ替えも年に1回実施しています。		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<コメント> ●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。保育の実施に当たっては、個人情報情報を漏洩させないように注意喚起を行い、十分に配慮しています。		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<コメント> ●法人全体の取り組みとして、法人の全園研修等で標準的な実施方法が組織的になされる仕組みを構築しています。標準的な実施方法(マニュアル)については、原則年1回、見直しを行っています。(変更なしも含め)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。いいじまルーテル保育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。		
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
<コメント> ●指導計画は法人の全体計画を基に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。問題を抱えた家庭については担任だけでなく、園長、看護師、他クラスの職員が現状を把握し、当面の目標を決めて保育の実践に生かす「事例会議」を行い、実施するようにしています。栄区の保健師と共に児童のケアについて方針を共有することもあります。また、横浜市栄区の子ども家庭支援課とも連携を図っています。		

【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> ●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。法人では保育指針等の改定には迅速に対応し、全園職員研修で周知しています。年度末の評価結果は次年度の計画作成に生かしています。		
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
<コメント> ●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。新しい発達検査の児童票が作成された際は、記述の仕方について法人全体で共有するようにしています。		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<コメント> ●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。個人情報やプライバシーの保護について、「職員心得」により周知しています。		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 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。	a
<コメント> ●全体的な計画の策定に関しては、基本的に法人として統一した内容で原案を策定し、それに地域性等を加味して各園で園の全体的な計画を策定する方式をとっています。全体的な計画の策定に当たっては室長会議で原案を策定し、配付しています。全体的な計画には、保育理念、保育目標、保育方針に沿い、「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。		
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
<コメント> ●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よう配慮しています。周辺は静かで騒音は全くなく、公園は鉄道の跨線橋を越えると柏尾川の遊歩道があり、その先には桜で有名な金井公園等があり、外遊びも充実しています。 園内で寛げる場所として本館の2階部分が屋上園庭となっており、土の園庭もあり、畑もある恵まれた保育園です。モンテッソーリの「お仕事」のできる体制作りでは、にじ組(3歳～5歳児の異年齢クラス)の保育室と遊戯室の間を通して教具を設置し、遊戯室で年齢別活動をしている時にもにじ組の子どもが取りに入る等、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し、子どもの発達・興味関心を重視した配置を柔軟に行っています。物理的に面積が限られている中、子どもの話を聞く場、遊ぶ場の分けを工夫しています。		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<コメント> ●いいじま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。子ども一人ひとりの言動に注意し、個々の特性や個性を把握し、気持ちが汲み取れるよう発達に沿った接し方で保育に当たっています。		

【A4】	A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	b
<コメント> ●子どもが基本的な生活習慣を身に付けられるよう援助しています。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。トイレトレーニングに関しても、子ども一人ひとりの排泄のリズムを把握して対処し、食事の仕方、片付け、衣服の着脱等も一人ひとりの状態を見ながら身に付けられるように支援しています。日常生活の中で、掃除の体験もさせています。職員は、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、励ましながら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。			
【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
<コメント> ●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はなく、「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。職員は、その子どもが今どんな遊びが好きか、どんな玩具が好きなのかを常に観察し、把握するよう努めています。			
【A6】	A-1-(2)-⑤	乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> ●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、愛着関係の醸成を主眼とした人員配置と緩やかな担当制の中で子どもと保育士の関係作りに配慮し、非認知能力の育成する保育を展開しています。職員は0歳児の身振りや表情で子どもの欲求を読み取り、丁寧に意向に応えられるよう心がけています。モンテッソーリの教具は、危険の無い、優しく、子どもが興味を持つようなモンテッソーリの遊具を手作りで作っています。職員は、その子どもが今どんな遊びが好きなのか、どんな玩具が好きなのかを常に観察し、把握するよう努めています。また、初めての環境でも安心できるよう、家庭での様子をよく確認し、生活リズムを把握し、子どもが安心して遊べるよう保育者の位置や動きに配慮しています。オムツ替えや着替えは1対1で関わ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・場所で行うよう心がけています。			
【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
<コメント> ●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。探索活動は公園を活用して行い、モンテッソーリの遊具は自分で選んで遊んでいます。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歳児からサークル(ミニ礼拝式)が始まっています。			

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
＜コメント＞ ●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、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。ルーテル保育園のカリキュラム(教育課程)表、「日常生活の練習」(#1～#28)、「感覚教育」(#1～#43)、「言語教育」(#1～#42)、数教育(#1～#35)の構成となっています。各#1からは年齢別カリキュラムのNO.が順番に割り振られており、順に覚えることを基本としていますが、モンテッソーリ教育は異年齢で行われるケースも多く、各年齢の子どもたちが同じことに興味を持って行うケースも多く、柔軟に進行しています。但し、理論は不変であり、幅広い展開を可能とし、子どもの理解と興味につながっています。		
【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＞ ●法人系列全園で障害のある子どもを受け入れています。いいじま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、他児が障害のある子ども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、両方にメリットがある形で保育を進めています。障害児は3歳以上児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横浜市港南地域療育センターと連携を図り、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、保育に生かしています。		
【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
＜コメント＞ ●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に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。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。		
【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。	b
＜コメント＞ ●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補足されて、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。5歳児の3学期は徐々に午睡をしない日を設け、就学に向けて自然にリズムを整えています。		

A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<コメント> ●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、園内ではプレスチェックを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、症状や予防に関しての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。その日の職員会議では、各クラスの子どもの健康状態について、必ず報告することにしており、全職員で子どもの健康を把握するようにしています。保護者へは、年間の保健計画を基に毎月の保健だよりを発行し、感染症、子どもの健康等について情報を提供しています。		
【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
<コメント> ●健診では歯科健診・内科健診は定期的に行い、健診の結果は「すこやか手帳」で保護者へ伝えています。歯科健診は紙面にて伝え、個別に受診が必要な場合は直接保護者に伝えています。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。		
【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
<コメント> ●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専用トレイを設け、調理師間、調理師と保育士、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、誤食が起らないよう、また食事が楽しめるよう機の配置等に工夫をしています。		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	b
<コメント> ●食事では、0歳～2歳児は各保育室で食事を取り、3歳～5歳児は別館1階のランチルーム(厨房の隣)で食事をしています。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。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り組み、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。新入園児の保護者を中心に給食の試食会を実施し、食育の理解につなげています。		

【A16】	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
＜コメント＞ ●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ます。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。給食会議では喫食状況、新しい献立等について話し合い、子どもたちへおいしい食事の提供に努めています。			

A-2 子育て支援

			第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
【A17】	A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
＜コメント＞ ●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かけを行い、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。			
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。	a
＜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。特に、乳児は連絡帳があり、個人別指導計画を基に全職員で子ども全員を見る体制は出来ています。			

【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、少しでも育児に対するストレスが緩和できるよう会話に努めています。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。虐待等の疑いがあった際には、関係機関と情報を共有し、連携できる態勢を整えています。親子の様子から母親のストレス等にアンテナを張り、必要に応じて相談、悩みを聞くよう面談等につなげています。		

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。	a
＜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ています。また、毎月の「いいじま会議」(「キリスト教保育」を用いた会議)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。28年度は、保育士会作成の「子どもを尊重した保育」(園としての自己評価)を用いて振り返りを行っています。また、30年度は、保護者アンケートを実施し、結果から当保育所としての課題を抽出し、31年度の実践に生かしました。		