

〔川崎市福祉サービス第三者評価〕

評価結果報告書 〔認可保育所〕

2018年3月26日

川崎市立下小田中保育園 様

〒 131-0032

所在地 東京都墨田区東向島六丁目37番4号－1002

指定評価機関番号 第11号

評価機関名 一般社団法人 アクティブ ケア アンド サポート

電話番号 03-6657-4511

代表者 代表理事 小池一步

㊞

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

1. 総括	2
2. 総合評価、全体の評価講評、利用者調査の結果のコメント	3
3. サービス実施に関する項目（共通評価領域Ⅰ～Ⅳ）	5
4. 組織マネジメントに関する項目（共通評価領域Ⅴ～Ⅶ）	15
5. 利用者調査項目（アンケート）	22

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。

本報告書のうち、

- ☒ 川崎市が定める部分を公表することに同意します。
- ☐ 別添えの理由書により、一部について、公表に同意しません。
- ☐ 別添えの理由書により、公表には同意しません。

年 月 日

事業者代表者氏名

印

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
(認可保育所版)

対象事業所名（定員）	下小田中保育園 （103人）
経営主体（法人等）	川崎市
対象サービス	認可保育所
事業所住所	〒 川崎市中原区下小田中4丁目4番17号
事業所連絡先	044-788-5890
評価実施期間	2017年11月～2018年 3月
評価機関名	一般社団法人 アクティブ ケア アンド サポート

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 2017年12月 1日～2018年 2月 2日
	(評価方法) 評価機関が「第三者評価ハンドブック」に沿って事前説明を行いました。園長、主任、リーダーが職員の意見を聞いてうえで合議を行い、評価をまとめました。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 2018年 1月11日～2018年 1月25日
	(評価方法) 評価機関が用意した「第三者評価ハンドブック」を配付し、説明しました。職員は、「第三者評価ハンドブック」に基づいて自己評価を行い、職員用回答シートに記入後、所定の封筒により保育園へ提出し、評価機関へ送付してもらいました。
利用者調査	配付日) 2018年 1月11日
	回収日) 2018年 1月25日
	(実施方法) 川崎市所定の利用者調査票を使い、保育園から保護者へ配付してもらいました。保護者には、記入後、返送用封筒により評価機関へ直接郵送してもらい、12月18日に締め切りました。
評価調査者による 訪問調査	2015年3月 2日～2018年 3月 2日
	(調査方法) 評価調査者2人が、事前に提出された書類及び自己評価の結果を読み込み、訪問調査の準備を行いました。保育園を訪問し、園長及び主任などから聞き取るとともに、保育状況の観察、書類の確認を行いました。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

保育園は、最寄り駅から徒歩10分、古くから住んでいる人たちが多く落ち着いた住宅街に立地し、近くに小学校があります。

1973年7月1日に開園しました。

1階に、2～5歳児の各保育室、給食室・相談室・合同で活動できるたんぽぽルーム、事務室を配置しています。2階には、1・2歳児の保育室のほか、調乳室、沐浴室を配置し、外に広いテラスがあります。テラスでは、コンビやフラフープなどで遊ぶことができます。

園庭は広く、ジャングルジムやマルチパーツでいろいろな遊びで楽しんでいます。園庭の周りに、野菜や季節の花・果物などを植えています。園舎の近くに農園があり、サツマイモなどの野菜を子どもたちが育て、食べたりしています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

性差を固定するような言葉かけや意識を植え付けないように心がけています

女の子もだからピンク、男の子もだから泣かないといった性差を固定するような言葉かけや意識を植え付けないように心がけています。クラスに合った遊具を用意し、子どもが選んで集中して遊べるように配慮しています。年少児は、ままごとなどのごっこ遊び、年長児はドッジボールなどを好んでしています。「なかよし劇場」では、5歳児は自作自演の創作劇「忍者からの挑戦」を表現し、3・4歳児も劇を演じています。発表会には、祖父母や父母を招待しています。子どもはさまざまな表現をして遊び、異年齢児の友だちとも楽しんでいます。

市の方針により、ランチ型施設と位置づけられ、地域の子育て支援事業に取り組んでいます

市の「新たな公立保育所」のあり方基本方針により、ランチ型施設と位置づけられ、地域における子ども・子育て支援や民間保育所などの運営の支援を行いながら、「保育の質」の向上に区の保育担当部署と連携して取り組んでいます。市のホームページや、「下小田だより」などで保育園の情報を提供しています。地域の子育て家庭の親子を対象に、育児相談や絵本の貸し出し、園庭開放、子どもの身体測定、体験保育などの事業を実施しています。近隣の保育園とは、公開保育や交流保育、相互訪問、看護師による合同研修などを実施しています。

異年齢児交流を推進し、特別に配慮を要する子どもや病児に園全体で関わり保育を行っています

3・4・5歳児に異年齢児保育を取り入れ、月曜日を異年齢児交流日「スマイルデー」とし、3グループに分かれて、リズム遊びをはじめ、制作や散歩の活動と一緒に楽しく交流しています。

障害を持つ子どもを含め特別に配慮を必要とする子どもや病児に、園全体で関わり、担当の発達相談支援コーディネーターが保護者と面接日を設定し、話し合い、連携、共通認識を深めています。特別支援盲学校や市の中央療育センターと情報を共有し、最善の保育に努めています。連絡帳は、そうした関係機関とも情報を共有できるように工夫しています。

<さらなる改善が望まれる点>

緊急時などに備えて、保護者の理解や認識を深めるようにさらなる取り組みが期待されます

災害発生時に備えて、市の「保育所震災対応マニュアル」、区の「防災マニュアル」を活用し、災害訓練を実施しています。緊急時に備え、保護者と「伝言ダイヤル訓練」を実施しました。実施前に保護者に予定を知らせていましたが、保護者返信はわずかで、訓練の成果は上がっていないように見られます。今後、市や区のハザードマップを利用した訓練と併せて、保護者の連携・連絡が確実に取れるように、保護者の理解や認識を深めてもらうようにさらなる取り組みが期待されます。

第三者委員に何でも相談できるなど認知度を高めるさらなる取り組みが期待されます

相談や苦情がある時は、いつでもだれにでも伝えてほしいと、入園説明会や年度初めの保育説明会で伝えていきます。また、苦情は主任が受け付け、園長が責任者であること、第三者委員を設置していることを、「入園のしおり」や掲示で知らせていきます。第三者委員については、氏名と連絡先を掲示しています。今回の利用者調査で、「第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか」（問）に対し、「はい」と回答した保護者は62%に留まりました。今後、第三者委員の認知度を高めるさらなる取り組みが期待されます。

運営に関わる中期または長期計画、および、これを踏まえた年度単位の計画が期待されます
保育園の事業運営に関わる情報は、市の園長会などを通して入手し年度運営方針などに反映しています。年度運営方針には、運営基本方針をはじめ、保育に関わるものとして（考え方や心得）、保護者との関わり、施設管理・環境、地域との関わり、苦情解決など取り組む課題と実施事項を明確にしています。今後、保育園の運営に関わる中期計画または長期計画、および、これを踏まえた年度単位の計画の検討・作成が期待されます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域

1 サービスマネジメントシステムの確立

入園説明会を3月に実施し、「入園のしおり」を配付し、説明しています。「入園のしおり」には、保育目標・保育方針・特色、生活で使用するものの一覧（リスト）などを詳細に紹介しています。併せて、重要事項説明書を説明し、同意を得て署名をもらっています。職員（保育士）や看護師、栄養士は保護者と個別に面接し、生活面、健康面、食物アレルギーなどについて聞いて記録しています。年度初めに、保育説明会を開催し、保育目標・年間行事予定などについてプロジェクターを使ってわかりやすく説明しています。

保育課程に沿って、各クラスで年間指導計画を作成しています。乳児は個別の指導計画を作成しています。また、健康管理・食育、行事について年間計画を作成しています。特別に配慮を要する子どもについて、会議を開き、子どもの状況を把握・共有するとともに、最善のケアを行えるように話し合っています。全クラスの保育内容を保護者にわかるように四半期ごとにクラス便りに掲載し、保護者に周知しています。

災害発生時に備え、市の「保育所震災対応マニュアル」、区の「防災マニュアル」を活用して避難訓練などを実施しています。保護者に対し、緊急時の「伝言ダイヤル」訓練を実施しました。実施前に保護者に予定を伝えていましたが、保護者からの返信は少なく、訓練の成果は限定的と見られます。今後、市のハザードマップなどを利用した災害時対応の訓練を含め、子どもの安全確保のため、保護者の意識を高め、訓練を充実させることが期待されます。

評価分類

(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。

A

・保育園の情報は、市のホームページに掲載され、保護者や利用希望者はいつでも見ることができます。利用希望者などからの見学希望は予約を受け付け、園長が対応し案内しています。午前中に2回、5～6組ずつを受け入れ、パンフレットで説明し、質問に答えています。2月末までの見学者は、100人を越えていました。

・入園に先立ち、3月に入園説明会を実施し、「入園のしおり」を用いて説明しています。併せて、重要事項説明書を説明し、同意を得てサインしてもらっています。説明後、園長や主任、看護師、栄養士が個人面談を行っています。食物アレルギーなど給食に関することや配慮を要する子ども保育などについて、必要なことを確認しています。年度初めに、保育説明会を開催し、保育目標や年間行事予定などについて、プロジェクターを使ってわかりやすく説明しています。

・入園開始後に、保護者の就労状況や子どもの状況により、短時間の保育から始め、柔軟に保育園の生活に慣れていけるように取り組んでいます。

・就学に向けて、年長児の保護者と懇談会を開き、小学校教諭から話を聞く機会を設けるなど、保護者の不安軽減に努めています。子どもは小学校1年生との交流会に参加しています。保育所児童保育要録の作成について、保護者に説明し、小学校に送っています。

評価項目

実施の可否

①	保護者など（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
②	サービスの開始にあたり保護者などに説明し同意を得ている。	○
③	サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④	就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
・入園時、保護者に児童票に既往歴などを記入して提出してもらっています。児童票ファイルには、健康診断や保育の記録を綴じて保管しています。保護者との個人面接を通して、保育に必要な様々な情報を聞きとり、職員に報告会で子どもや保護者の情報を職員全員に周知し共有を図っています。 ・保育課程に沿って、各クラスで年間指導計画を作成し、乳児は個別の計画を作成しています。健康管理・食育、行事に関する年間計画を作成しています。特別な配慮を要する子どもについて、必要に応じて関係職員で会議を開き、子どもの状況を把握し、最善のケアを行えるように話し合い、個別の指導計画を作成しています。全クラスの保育内容が保護者にわかるように4半期ごとにクラス便りに掲載しています。 ・年間指導計画は1年を4期に分けて、月間指導計画、週案、日案は月・週・日毎に振り返り、それぞれ自己評価を行い、次のねらいを定めて見直しています。		
評価項目		実施の可否
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じてサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	○
評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
・クラスごとに、各指導計画の自己評価や反省を、保育日誌に子どもの様子や保育内容をそれぞれ記録しています。保育日誌（週案）、日誌、観察記録（乳児・幼児）、健やか手帳（予防接種歴、既往歴・健康診断など）、連絡帳（乳児）、今日の保育の記録（引き継ぎ簿）、行事計画書などに、実施状況や振り返りを次期につなげるように記録しています。 ・書類の保管・廃棄規程に従って、児童票など個人情報を含む書類は、事務室の鍵付書庫に保管し、使用時に個人情報持ち出し票に記載し、返却時に別の職員の確認の記録を求めています。 ・職員は、出勤時にミーティングノートや保健日誌、引き継ぎ簿で情報を共有しています。乳児・幼児・全体会議において、共通認識を得るように努めています。緊急時は口頭で連絡を取り合っています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況などに関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 （４）提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
・市の「公立保育園の手引き」（2016年3月改定）、保育園の「業務マニュアル」や「健康管理マニュアル」などに、保育園の運営及び保育に関わる標準的な実施方法（基本事項や手順など）を記載しています。これらに定められた基本事項や手順などに沿って、保育園を運営し、保育を行っています。 ・年度末の職員会議において、運営や保育のうえで気づいた問題点や改善事項を取り上げて検討し、職員や保護者の意見や提案、とくに行事後のアンケートに寄せられた意向を考慮して見直し改定しています。今後、マニュアルの変更管理（改定履歴、改定理由、改定日など）のルールを定め、最新版を維持することが期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
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。	○
評価分類 （５）利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
・事故防止及び安全の確保は、「緊急時対応マニュアル」に基づいて取り組んでいます。事故報告（医療機関に受診した場合）は、区の担当部署に報告します。感染症発生時、病名やクラス名を玄関に掲示しています。事故やヒヤリ・ハットを検証し、危険な遊具や場所を点検し、必要に応じて適切な処置をとり、子どもの安全確保に努めています。 ・災害発生時に備えて、「震災対応マニュアル」及び区の「防災マニュアル」を活用して訓練を行っています。避難訓練（月１回）をはじめ、消防署への訓練計画提出（年２回）、消防設備点検（年２回）、不審者対応訓練・洪水訓練（各年１回）、伝言ダイヤル訓練（保護者参加）などを実施しています。また、備蓄品リストを作成し、２日間分の食品などを備蓄しています。 ・子どもの安全確保の観点から、園舎の老朽化に伴う耐震性の確認、保護者の意識や理解の促進、地域住民と連携した訓練の実施など課題を認識しています。早期に具体的に取り組むことが期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重

子どもに性差を意識し固定させるようなことや植え付けるようなことはしないように努めています。子どもが好きなおもちゃで自由に遊べるように手が届く範囲に置くように心がけています。人権擁護のためのセルフチェックリストを使用して、日頃の保育を振り返り、意識を高めることに努めています。人格を否定するような言葉は使わないように心がけ、子どもの個性を尊重し、子どもが安心して生活を送れるように工夫しています。

市の「虐待対応マニュアル」に沿って取り組んでいます。「虐待対応マニュアル」には、児童虐待の定義や児童虐待の現状、虐待が及ぼす子どもへの影響、虐待に気づくためのポイントなどが記載されています。登降園の親子関係を観察したり、着替え時の子どもの全身状態を確認したりしています。異変に気づいた時は、上司へ報告・相談し、虐待の疑いや懸念があるときは、関係機関へ連絡できる態勢を整えています。

保護者に、入園説明会で個人情報保護について説明し、個人情報使用同意書に同意してもらっています。外部へ子どもの写真を利用する場合は、その都度保護者に確認し同意を得ています。市の中央療育センターなどの連携機関との書類のやり取りについて保護者の同意を得ています。夏のシャワーやプール遊びの時は、目隠しをしたり、着替え時にカーテンを閉じたり、おもらしの後始末に小さな声で手早く処理するなど子どものプライバシー保護や羞恥心に配慮しています。日々の保育の中で、職員同士の会話や子どもへの言葉かけにも子どもの気持ちに配慮しています。

評価分類

(1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重してい

A

- ・女の子だからピンク、男の子だから泣かないなどの性差を意識させるような言葉かけをしないように注意を払っています。子ども同士の間でいさかいが起こったときは、両方の言い分を聞き、それぞれの思いを受け止めることを心がけています。
- ・人権擁護のためのセルフチェックリストを使用し、子どもを尊重する保育ができているかどうかを振り返り、また、苦情などの事例報告を参考に職員間の意見交換を行い、人権意識の向上を図っています。
- ・市の「虐待対応マニュアル」に沿って取り組んでいます。登降園時の親子の様子を観察したり、着替え時の子どもの全身状態を確認したりしています。親子の異変に気づいた時は、上司へ報告・相談し、状況によっては関係機関へ通報します。

評価項目

実施の
可否

①	日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
②	子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③	虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類		A
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		
・保護者に対し、入園説明会で個人情報について説明し、個人情報使用同意書に同意をもらっています。外部へ子どもの写真を利用する場合は、その都度保護者に確認し同意を得ています。 ・職員は、市の規則に従って誓約書などを提出しています。実習生やボランティアを受け入れる時は、守秘義務を説明し、遵守を求めています。 ・夏のシャワーやプール遊びの時に目隠しをしたり、着替え時にカーテンを閉じたり、おもらしの後始末の時に声を小さくし手早く処理するなど子どものプライバシー保護や羞恥心に配慮しています。日々の保育の中で職員同士の会話や子どもへの言葉かけにももの子どもの気持ちに配慮しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	利用者の気持ちに配慮した支援を行っている。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供

保護者参加の行事後にアンケートを実施し、行事の内容や日程についての意見や要望を聞き把握しています。アンケートの結果を集計・分析して、次回の行事計画に反映し、園便りで保護者に報告しています。また、個人面談で把握した要望を保育に生かしています。

相談や苦情は、いつでも誰にでも伝えてほしいと、年度初めの保育説明会や懇談会で伝えています。重要事項説明書に、苦情や要望に関わる相談窓口として、苦情受付担当は主任、苦情解決責任者は園長、第三者委員は外部の2人を記載し、説明しています。今回の利用者調査では、「要望や不満があったとき、第三者委員などに相談できることを知っていますか」（問10）に対し、「はい」の回答は61%に留まりました。また、ハートボックス（意見箱）の投函もなかったと見られます。今後、保護者に周知するさらなる工夫が期待されます。

各クラスに合った遊具を用意し、子どもが選んで集中して遊べるように工夫しています。年少児は、ままごとなどのごっこ遊び、年長児はドッジボールなどを好んで遊んでいます。なかよし劇場で、5歳児は自作自演の創作劇「忍者からの挑戦」を表現しました。3・4歳児も劇を演じています。子どもはさまざまな表現に取り組み楽しんでいます。3・4・5歳児の異年齢保育で、年長児中心に日々の世話係の活動や季節に応じた行事を計画しています。月曜日は「スマイルデー」と名付けて異年齢児交流の時間を設けています。特別の配慮が必要な子どもには、保育園全体で関わっています。

評価分類

（1）利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。

A

・子どもの日集会、七夕集会、運動会、ひな祭り集会など保護者参加の行事後にアンケートを実施し、行事の内容や日程についての意見や要望を聞き把握しています。また、保護者会役員会で意見を求めたり、ハートボックス（意見箱）を設置したりして、保護者の意向の把握に努めています。

・行事後のアンケートの結果を集計・分析して、次回の行事計画に反映しています。本年度、運動会に保護者席を設けました。発表会では、写真を撮影してほしいという意見が寄せられていました。アンケートの結果をまとめて、園便りで保護者に報告しています。また、個人面談で把握した要望を保育に生かしています。

評価項目

実施の
可否

①

利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。

○

②

利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。

○

評価分類 (2) 利用者が意見などを述べやすい体制が確保されている。		A
・「入園のしおり」や保育説明会で、相談窓口が多々あること…①相談の内容によって第三者委員が受けつけること、②保育園の苦情解決責任者は園長であること、③市長への手紙や市民オンブズマンなどの制度があるを説明しています。また、市の発達相談支援コーディネーター（園内に3人）に相談できることも知らせています。 ・保育園で相談を受ける場合は、保護者のプライバシーに配慮し、パーティションや「いちごルーム」（相談室）を利用しています。 ・第三者委員の氏名と連絡先を掲示しています。今回の利用者調査の結果では、知っていると回答した保護者は61%に留まりました。ハートボックス（意見箱）を玄関に設置していますが、投函された事例はありませんでした。今後、第三者委員をより多くの保護者に認知してもらうことやハートボックス（意見箱）の利用についてさらなる工夫が期待されます。 ・市の「保育園苦情解決要綱」に定める手順に沿って対応し、記録しています。保育園では、苦情の申し出について職員会議で報告し話し合っています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもが相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもからの意見などに対して迅速に対応している。	○
評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
・子どもの家庭状況や発達に合わせて保育を行っています。言葉で表現できない子どもには、表情や仕草から求めていることや気持ちを受け止めています。子ども同士のトラブルの対応では、互いの気持ちを受容して、年令や発達に合った対応を心がけています。 ・3・4・5歳児の異年齢保育では、年長児中心に日々の世話係の活動や季節に応じた行事を計画しています。月曜日は「スマイルデー」と名付けて異年齢児交流の時間を設けています。3グループで、リズム遊び・制作・散歩などの活動に取り組んでいます。2月には集大成として「スマイルランド」と名付けた行事を実施しました。子どもはペアを組んで買い物をしたりして楽しく過ごします。 ・各クラスに合った遊具を用意し、子どもが選んで集中して遊べるように配慮しています。年少児は、ままごとなどのごっこ遊び、年長児はドッジボールなどを好んで遊んでいます。なかよし劇場で、5歳児は自作自演の創作劇「忍者からの挑戦」を表現しています。3・4歳児も劇を演じています。発表会には、祖父母や父母を招待しています。子どもは、さまざまな表現をして遊び、異年齢の友だちとも楽しんでいます。 ・特別の配慮が必要な子どもには、保育園全体で関わっています。市の発達相談支援コーディネーターと保護者の面接日を設定して援助しています。他の専門機関と関りを持っている子どもには、保護者の承諾を得て連携しながら支援を行っています。		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域

4 サービスの適切な実施

基本的な生活習慣を身に付けられるように、食事や手洗い、トイレ、着替え・歯磨きなど家庭と連携して進めています。乳児は、食後に口の中をきれいにするために歯ブラシを家庭で用意してもらい、歯磨きを行っています。食事前に手を洗う習慣や手の洗い方の手順を子どもの手洗い場に掲示しています。

子どもの成長に必要な鉄分のある食材をメニューに入れ、味付けは、塩分を控えて出汁をきかせ、盛りつけを工夫しています。子どもの日・七夕・餅つき・ひな祭りなどの行事食や誕生日プレートなど楽しい食事の機会を作っています。食育で、さんまの食べ方を模型で指導し、給食で上手にさんまを食べることができるようになりました。

健康診断は、0・1歳児は毎月、2～5歳児は年2～3回、歯科検診は全員年2回実施し、身体測定は全員が毎月行っています。これらの結果は、「健やか手帳」に記録し、家庭に伝えています。医療機関の受診を勧められた子どもは、受診の結果を確認しています。看護師は、受診結果を保健だよりに反映したり、保健指導に生かしたりしています。また、保健だよりにより、子どもの体力増進のための運動遊びなどをシリーズで取り上げ掲載しています。

評価分類

(1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。

A

- ・登園時、保護者に子どもの家庭での様子を聞き、乳児は連絡帳に目を通し、顔や手足の傷などの有無を確認し、連絡事項があれば引き継ぎ簿に記載し、担任に引き継いでいます。
- ・基本的な生活習慣が身につくように、食事や手洗い、トイレ、着替え、歯磨きなど家庭と連携しながら進めています。乳児は食後に口の中をきれいにするための歯ブラシを用意してもらい、歯磨きを行っています。食事前に手を洗う習慣が身につくように手の洗い方や順序を手洗い場に掲示しています。
- ・休息の長さや時間帯は、子どもの状況に合わせて柔軟に決めています。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のチェックは、睡眠中、乳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分、幼児は30分置きに行っています。
- ・降園時、連絡帳や口頭でその日の子どもの保育の様子を引き継ぎ簿を利用して伝えています。
- ・保護者の意見や要望を聞くため、年度初めの保育説明会や懇談会（年2回）、保護者会役員会、個人面談、行事後のアンケートなど多様な機会を設けています。

評価項目

実施の
可否

①	登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③	休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤	保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
・保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるように子どもの人数に合わせた職員配置を工夫しているほか、好きな遊びを楽しめるように配慮しています。コーナーを作り、少人数でゆったりとくつろげるように工夫しています。 ・朝や夕方の子どもの人数を確認しながら、なるべく年齢の近い集団で過ごせるように配慮しています。訪問調査の日、朝の0歳児室で、久しぶりに登園してきた子どもの保護者から家庭での様子を聞きながら受け入れていました。1・2歳児室では、子どもがブロックをつないで船に見立てて遊んだり、絵本を読んでもらっていました。夕方は遅くなると合同保育になります。年少の子どもに危険がない玩具を用意し、年長児は本を読んだり読んでもらうなどして体を休めて過ごしています。		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○
評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
・子どもは、成長に合わせたテーブルやいすで食事をしています。職員も一緒に食べながら、食事の話題を取り上げて子どもに話しています。年長児には、言葉に慣れるようにひらがな献立を掲示しています。 ・メニューは、子どもの成長に必要な鉄分のある食材を取り入れ、味付けは、塩分を控え出汁をきかせ、盛りつけを工夫しています。ひな祭りなど年4回行事食や誕生日プレートなどを用意しています。食育の一環で、さんまの食べ方を模型で指導し、給食でさんまを上手に食べられるようになっていきます。 ・食物アレルギーのある子どもには、除去食を提供し、カラープレートに名前と除去食材を明記し、栄養士と複数の職員で検食し、確認しています。子どもは別のテーブルで食事を取り、お代わりも用意しています。 ・食育年間計画を立て、毎月の給食だよりを配付しています。子どもたちは、栽培した野菜を家庭に持ち帰っています。子どもや保護者の食事の感想を小さい紙に書き込み、木の葉のように吊り下げた「おいしんぼの木」を玄関に展示しています。		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類 (4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
・感染症などから身体を守るため、手洗いやうがいの大切さを説明し、子どもの目につく場所に手洗いの手順を掲示し、手洗いやうがいを励行し、衛生面に配慮しています。年齢や発達に合わせて遊具を見直したり、散歩に出かけるときの危険場所を確認したり、また、活動に無理がないように注意しています。「健やか手帳」で予防接種の接種状況を把握し、接種していない人には個別に接種を促しています。 ・健康診断は、0・1歳児は毎月、2～5歳児は年2～3回、歯科検診は年2回のほか、身体測定を毎月行い、それら結果を「健やか手帳」に記録して家庭に報告しています。医療機関の受診の必要な子どもには、受診結果を反映し保健指導に生かしています。看護師が毎月保健だよりを発行し、幼児の運動遊びをシリーズで掲載しています。 ・保護者には、感染症や乳幼児突然死症候群（SIDS）などの対策を、入園説明会や個人面談で知らせています。感染症発症時は、別室で保育し、保護者へ知らせています。また、玄関に感染症情報を掲示し、保護者全員の注意を喚起しています。		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）などに関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

保育理念や保育目標、保育指針を玄関や各クラスに掲示し、保育理念として「在園児や地域の子ども達の健やかな成長を願い、福祉の増進を図る役割を担う」を掲げています。職員には、年度初めの職員会議において、こうした理念や方針を年度初めの職員会議で職員に説明し、理解が深まるように努めています。保護者には、入園説明会や年度初めの保育説明会において説明しているほか、玄関やクラスに掲示し周知しています。

年度初めの職員会議において、年度運営方針を子ども・子育て支援事業計画とともに、説明しています。年度運営方針には、保育に携わるものとしての考え方、職務、保護者との関わり、施設管理・環境の整備、地域との関わり、苦情解決などを記載しています。今後、保育園の運営に関わる中期計画または長期計画、および、これを踏まえた年度単位の計画の検討・作成が期待されます。

園長は、年3回、職員と面談し、人事評価を行い、役割を確認し、やる気を引き出すように努めています。職員に対し、市全体の子どもの健やかな成長と保護者支援を常に考えるように話しています。休暇や休憩の取得、相談しやすい雰囲気など職員が働きやすい環境づくりを心がけています。業務に関する思いや意見を伝えやすい雰囲気を作り、些細なことも改善につなげるように指導しています。

保育方針や保育課程は、職員会議などで、年1回見直ししています。指導計画については、四半期・月間・週ごとに職員会議で自己評価と反省を実施しています。地域子育て支援事業については、区の担当部署と一緒に事業評価を行っています。

事業環境に関する情報は、市の園長会などで入手し、職員会議で職員に伝えています。他の保育園や他部署の状況や地域の情報は、市や区の会議において収集し、子育て支援事業計画などに反映するように努めています。これらの情報や行事のアンケート結果を職員に会議などで報告し、問題点を取り上げて分析・改善に取り組んでいます。

評価分類

(1) 事業所が目指していること(理念・基本方針)を明確化・周知している。

A

・保育理念に、「在園児や地域の子ども達の健やかな成長を願い、福祉の増進を図る役割を担う」を掲げています。保育理念や保育目標、保育指針を玄関や各クラスに掲示しています。これらの理念や目標などを、「入園のしおり」やパンフレットに記載し、保護者や利用希望者などに伝えています。見学の際、このパンフレットで説明しています。

・こうした理念や方針を年度初めの職員会議で職員に説明し、理解が深まるように努めています。また、各クラスに掲示しています。

・保護者には、年度初めの保育説明会で、プロジェクターを利用してわかりやすく保育理念や保育方針を説明しています。保育理念や保育方針を保育課程や年間指導計画に反映させるとともに、各クラスの懇談会でも伝えるようにしています。

評価項目

実施の可否

①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
・現状、保育園の中期または長期計画は作成されていません。 ・年度運営方針に、運営基本方針、保育に携わるものとして（心得・考え方）、をはじめ、保護者との関わり、施設管理・環境、地域との関わり、苦情解決、健康管理など12項目について重点的に取り組む内容を明確にしています。年度初めの職員会議において説明しています。また、子ども・子育て支援事業について、区の子育て推進計画をもとに事業計画を作成しています。事業を着実に推進するため事業項目ごとに担当職員を定めて取り組んでいます。 ・年度運営方針や子ども・子育て支援事業計画の作成に当たり、職員会議で話し合うなど意見や提案を求めています。 ・保護者には、年度初めの保育説明会などを利用して周知・説明しています。 ・年度運営方針を策定していますが、今後、進捗管理をはじめ、達成度を評価する指標の設定、成果の統括、次期計画に向けた課題の明確化など事業管理の在り方の検討が期待されます。		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	×
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	○
評価分類 (3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		A
・園長は、年度初めに職員会議で職員に、保育園の方針や業務分担を説明しています。2017年度の保育方針は、「一人一人の要求を十分に満たし、生命の保持と情緒の安定を図る」などを挙げています。 ・園長は、年3回、職員の人事評価を行い、役割や責任を確認するとともに、やる気を引き出すように努めています。また、市全体の子どもの健やかな成長と保護者支援を常に考えるように伝えています。 ・園長は、休暇や休憩の取得、相談しやすい雰囲気など、職員が働きやすい環境づくりを心懸けています。業務に関する意見や思いを伝えやすい雰囲気を作り、些細なことについても改善につなげるように指導しています。		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
・保育方針や保育課程は、職員会議などで、年1回見直ししています。年間指導計画については、四半期ごとに職員会議で自己評価と反省を実施しています。地域子育て支援事業については、区の担当部署の担当も一緒に事業評価を行っています。 ・保育や運営に関わる課題を取り上げを職員会議で検討しています。例えば、支援が必要な子どもには、気付いた職員が行い、皆で支援が必要な場合は、相談して取り組んでいます。運動会や発表会の会場について、保護者と度々話し合いを重ね、次年度の計画や企画に取り入れています。		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○
評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		A
・事業環境に関する情報は、市の園長会などで入手し、職員会議において職員に伝えていきます。他の保育園や地域の情報は、市や区の会議に参加して入手し、子育て支援事業計画などに反映するように努めています。 ・入手した情報や行事のアンケートの結果を職員に伝るとともに、問題点を明確にし、改善に取り組んでいます。事業費について、今必要なものは何かなど優先順位を検討し、予算内に収まるように調整しています。		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

6 地域との交流・連携

市のホームページや「下小田だより」（月刊）、掲示板などによって、保育園の情報を発信し、地域に開かれた保育園となるように取り組んでいます。

市の方針により、区内のランチ型施設として、地域の子ども・子育て支援活動に区保育担当部署と連携して取り組んでいます。地域の子育て家庭の親子を対象に、育児相談、絵本の貸し出しや園庭開放、子どもの身体測定、体験保育などの事業を実施しています。

年度運営方針の「4 地域との関わり」に、ボランティアと協力して地域の支援事業に取り組むことや異世代交流として小・中・高生の体験学習の積極的受け入れを取り上げています。手順に沿って、地域ボランティアを受け入れており、ボランティアには、保育補助や行事の会場設定・後片付けなどを手伝ってもらっています。

地域の関係機関とのネットワーク…認可保育園長・認定こども園長連絡会、幼保小連携会議、子育て支援担当者会議、発達相談支援コーディネーター会議、年長担当者会議などに参加し、情報入手や情報交換を行っています。中原区の保育総合支援担当を中心とした事業、例えば子育てサロン（保護者同士の情報交換、友達づくり）やこども未来フェスタ（楽しい遊びや工作の場）などに職員を派遣しています。また、区の主任民生委員・児童委員との連絡会に参加し、地域福祉の向上に取り組んでいます。

評価分類

（１）地域との関係が適切に確保されている。

A

・市の方針により、区内のランチ型施設となって、地域の子ども・子育て支援事業に区の保育担当部署と連携し、取り組んでいます。市のホームページ、保育園の「下小田だより」（月刊）や掲示板などで保育園の情報を発信し、地域に開かれた保育園となるように努めています。

・地域の子育て家庭の親子を対象に、育児相談、絵本の貸し出しや園庭開放、身体測定、体験保育などを実施しています。近隣の保育関係施設と、公開保育や交流保育、職員の相互訪問や研修などを実施しています。

・地域のボランティアを受け入れ、保育補助や行事の会場設定などの仕事を手伝ってもらい、活動後に反省会を実施し、意見や提案、感想を聞いています。地域のボランティアをはじめ、中高生の職場体験や学生のボランティアの受け入れ時、オリエンテーションを行い、守秘義務やプライバシーの保護、子どもに対する接し方や注意事項を説明しています。

評価項目

実施の可否

①	地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
②	事業者が有する機能を地域に提供している。	○
③	ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	○

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		A
・認可保育園園長会議、幼保小連携会議、子育て支援事業担当者会議、発達相談支援コーディネーター会議、年長担当者会議などに参加し、情報交換を行っています。 ・区の保育担当部署が実施する事業、子育てサロン、なかはらこども未来フェスタ」などに職員を派遣し、未来フェスタでは「作って遊ぼうコーナー」に参加しました。		
評価項目		実施の可否
①	関係機関・団体との定期的な連絡会などに参画している。	○
②	地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③	地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

＜組織マネジメントに関する項目＞

共通評価領域

7 職員の資質の向上の促進

障害児や病児、特別な支援を必要とする子どもを担当する職員は、市で調整のうえ配置を決めています。・新入職員や異動者にはOJT方式を取り入れ、「キャリアシート」を活用して、指導担当職員が個別面談を実施しながら、育成を進めています。

研修は、市の保育園職員人材育成研修と区の人材育成計画による研修から構成されています。希望による発達相談支援コーディネーター養成研修も用意しています。研修計画を職員に知らせ、自分が学びたい研修に参加できるように、交代要員を用意しています。担当業務や経験年数などを考慮して、園長と主任が研修受講者を推薦しています。

リフレッシュ休暇や有給休暇の取得を促進しています。年3回の個人面談で職員の意向や意見を聴き、相談に応えています。業務の偏りをなしたり、休憩時間が確保できるように工夫しています。職員の福利厚生や健康の維持に取り組んでいます。定期健診や人間ドッグを行い、希望によって市の職員保健相談室も利用できるようになっています。

評価分類

(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。

A

・職員は、市の保育所配置基準に基づき必要な人員が配置されています。障害児や病児、特別な支援を必要とする子どもに対する支援について、担当する職員が市で調整のうえ配置されます。特例・延長保育の対応など子どもの状況に合わせて人材を確保しています。

・公務員として遵守すべき法令や規範、倫理について、園長は人事評価面接や「サービスチェックシート」を利用して、職員と確認しています。

・新入職員や異動者にはOJT方式を取り入れ、「キャリアシート」を活用して、指導担当職員が個別面談を実施しながら、育成を進めています。「人事評価シート」を活用した個別面談を年3回実施し職員の育成状況を把握しています。

・実習生には、受け入れ時オリエンテーションを行い、子どもへの接し方をはじめ、守秘義務、プライバシー保護や個人情報保護、注意事項や配慮事項を説明しています。実習のねらいや学びたいことを担当職員と確認し、クラスに配置しています。

評価項目

実施の可否

①	必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
②	具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③	遵守すべき法令・規範・倫理などを正しく理解するための取組を行っている。	○
④	職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤	実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
・研修は、市の保育園職員人材育成研修計画（必須）や区の人材育成計画（選択可）に基づいて、受講しています。希望により、発達相談支援コーディネーター養成研修を受講することもできます。 ・研修計画を職員に知らせ、自分が学びたい研修に参加できるように交代要員を用意します。担当業務や経験年数などを考慮して、園長と主任が研修受講者を推薦しています。 ・研修終了後、研修報告書を作成し、園長に報告しています。また、研修報告会を開催し、学んできた保育にどのように生かしていくかを報告し、職員と共有しています。人材育成研修は、評価と見直しを行い、次年度に生かしています。		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○
評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
・リフレッシュ休暇や有給休暇の取得を促進しています。リフレッシュ休暇は比較的取得できていますが、有給休暇の取得が課題となっています。年2回の個人面談で職員の意向や意見を聞き、相談にも応えています。業務の偏りを無くしたり、休憩時間を確保できるように工夫しています。 ・職員の福利厚生や健康の維持に取り組み、産業医による職場巡回を年1回（9月）に実施しています。定期健診や人間ドッグを行っています。希望によって市の職員保健相談室も利用できます。		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 利用者調査項目（アンケート）

●アンケート送付数（対象者数）（ 87 ）人

●回収率 78%（ 68 ）人

サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
1	落ち着いた過ごせる雰囲気になっているか。	84%	0%	15%	1%
		57 人	0 人	10 人	1 人
2	子どもの体調変化への対応は適切か。	87%	%	12%	0%
		59 人	1 人	8 人	0 人
3	提供されている食事は、子どもの状況に配慮されているか。	94%	0%	4%	1%
		64 人	0 人	3 人	1 人
4	子どもの保育について、保護者と園に信頼関係があるか。	74%	7%	19%	0%
		50 人	5 人	13 人	0 人
5	園の生活で身近な自然や社会と十分かかわっているか。	94%	0%	6%	0%
		64 人	0 人	4 人	0 人
6	安全対策が十分に取られているか。	81%	3%	16%	0%
		55 人	2 人	11 人	0 人

利用者個人の尊重

7	一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか。	87%	0%	13%	0%
		59 人	0 人	9 人	0 人
8	子どものプライバシーは守られているか。	88%	1%	6%	4%
		60 人	1 人	4 人	3 人

相談・苦情への対応

9	保護者の考えを聞く姿勢があるか。	75%	0%	21%	4%
		51 人	0 人	14 人	3 人
10	第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか。	62%	29%	6%	3%
		42 人	20 人	4 人	2 人
11	要望や不満はきちんと対応されているか。	60%	1%	29%	9%
		41 人	1 人	20 人	6 人

周辺地域との関係

12	周辺地域と園との関係は円滑に進められているか。	76%	0%	16%	7%
		52 人	0 人	11 人	5 人

利用前の対応

13	【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受けた方に】サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか。	35%	0%	9%	56%
		24 人	0 人	6 人	38 人

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	川崎市立下小田中保育園
経営主体(法人等)	川崎市
対象サービス	認可保育所
事業所住所等	〒211-0041 川崎市中原区下小田4丁目4番17号
設立年月日	昭和48年 7月 1日
評価実施期間	平成30年 1月～平成30年 3月
公表年月	平成30年 3月
評価機関名	一般社団法人アクティブ ケア アンド サポート
評価項目	川崎市
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
【施設の概要】 保育園は、古くから住んでいる人たちが多く落ち着いた住宅街に立地し、近くに小学校があります。1階に、2～5歳児の各保育室・給食室・相談室・合同で活動できる部屋、事務室を配置しています。2階に、1・2歳児の保育室のほか、調乳室、沐浴室を配置し、外に広いテラスがあります。園庭は広く、ジャングルジムやマルチパーツでいろいろな遊びで楽しんでいます。園庭の周りに、野菜や季節の花・果物などを植えています。近くに農園があり、野菜を子どもたちが育て食べています。 【特に良いと思われる点】 ・性差を固定するような言葉かけや意識を植え付けないように心がけています。クラスに合った遊具を用意し、子どもが選んで集中して遊べるように配慮しています。「なかよし劇場」で、5歳児は自作自演の創作劇「忍者からの挑戦」を表現し、3・4歳児も劇を演じています。発表会には、子どもはさまざまな表現をして遊び、異年齢児の友だちとも楽しんでいます。 ・市の「新たな公立保育所」のあり方基本方針により、ランチ型施設と位置づけられ、地域における子ども・子育て支援や民間保育所などの運営の支援を行いながら、「保育の質」の向上に区の保育担当部署と連携して取り組んでいます。地域の子育て家庭の親子を対象に、育児相談や絵本の貸し出し、園庭開放、子どもの身体測定、体験保育などの事業を実施しています。 ・3・4・5歳児に異年齢児保育を取り入れ、月曜日を異年齢児交流日「スマイルデー」とし、3グループに分かれて、リズム遊びをはじめ、制作や散歩の活動と一緒にいきいきと交流しています。障害を持つ子どもを含め特別に配慮を必要とする子どもや病児に、園全体で関わり、担当の発達相談支援コーディネーターが保護者と面接日を設定し、話し合い、連携、共通認識を深めています。 【さらなる改善が望まれる点】 ・災害発生時に備えて、災害訓練を実施しています。緊急時に備え、保護者と「伝言ダイヤル訓練」を実施しました。実施前に保護者に予定を知らせていましたが、保護者返信はわずかで、訓練の成果は上がっていないように見られます。今後、市や区のハザードマップを利用した訓練と併せて、保護者の理解や認識を深めてもらうようにさらなる取り組みが期待されます。 ・第三者委員について、氏名と連絡先を掲示しています。今回の利用者調査で、「第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか」（問）に対し、「はい」と回答した保護者は62%に留まりました。今後、第三者委員の認知度を高めるさらなる取り組みが期待されます。 ・年度運営方針には、運営基本方針をはじめ、保育に関わるものとして（考え方や心得）、保護者との関わり、施設管理・環境、地域との関わり、苦情解決など取り組む課題と実施事項を明確にしています。今後、保育園の運営に関わる中期計画または長期計画、および、これを踏まえた年度単位の計画の検討・作成が期待されます。	

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

- ・子どもに性差を意識し固定させるようなことや植え付けるようなことはしないように努めています。子どもが好きなおもちゃで自由に遊べるように手が届く範囲に置くように心がけています。人権擁護のためのセルフチェックリストを使用して、日頃の保育を振り返り、意識を高めることに努めています。人格を否定するような言葉は使わないように心がけ、子どもの個性を尊重し、子どもが安心して生活を送れるように工夫しています。
- ・市の「虐待対応マニュアル」に沿って取り組んでいます。「虐待対応マニュアル」には、児童虐待の定義や児童虐待の現状、虐待が及ぼす子どもへの影響、虐待に気づくためのポイントなどが記載されています。登降園の親子関係を観察したり、着替え時の子どもの全身状態を確認したりしています。異変に気づいた時は、上司へ報告・相談し、虐待の疑いや懸念があるときは、関係機関へ連絡できる態勢を整えています。
- ・保護者に、入園説明会で個人情報保護について説明し、個人情報使用同意書に同意してもらっています。外部へ子どもの写真を利用する場合は、その都度保護者に確認し同意を得ています。市の中央療育センターなどの連携機関との書類のやり取りについて保護者の同意を得ています。夏のシャワーやプール遊びの時は、目隠しをしたり、着替え時にカーテンを閉じたり、おもらしの後始末に小さな声けかで手早く処理するなど子どものプライバシー保護や羞恥心に配慮しています。日々の保育の中で、職員同士の会話や子どもへの言葉かけにも子どもの気持ちに配慮しています。

2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ・保護者参加の行事後にアンケートを実施し、行事の内容や日程についての意見や要望を聞き把握しています。アンケートの結果を集計・分析して、次回の行事計画に反映し、園便りで保護者に報告しています。また、個人面談で把握した要望を保育に生かしています。
- ・相談や苦情は、いつでも誰にでも伝えてほしいと、年度初めの保育説明会や懇談会で伝えています。重要事項説明書に、苦情や要望に関わる相談窓口として、苦情受付担当は主任、苦情解決責任者は園長、第三者委員は外部の2人を記載し、説明しています。今回の利用者調査では、「要望や不満があったとき、第三者委員などに相談できることを知っていますか」（問10）に対し、「はい」の回答は61%に留まりました。また、ハートボックス（意見箱）の投函もなかったと見られます。今後、保護者に周知するさらなる工夫が期待されます。
- ・各クラスに合った遊具を用意し、子どもが選んで集中して遊べるように工夫しています。年少児は、ままごとなどのごっこ遊び、年長児はドッジボールなどを好んで遊んでいます。なかよし劇場で、5歳児は自作自演の創作劇「忍者からの挑戦」を表現しました。3・4歳児も劇を演じています。子どもはさまざまな表現に取り組み楽しんでいます。3・4・5歳児の異年齢保育で、年長児中心に日々の世話系の活動や季節に応じた行事を計画しています。月曜日は「スマイルデー」と名付けて異年齢児交流の時間を設けています。特別の配慮が必要な子どもには、保育園全体で関わっています。
- ・基本的な生活習慣を身に付けられるように、食事や手洗い、トイレ、着替え・歯磨きなど家庭と連携して進めています。乳児は、食後に口の中をきれいにするために歯ブラシを家庭で用意してもらい、歯磨きを行っています。食事前に手を洗う習慣や手の洗い方の手順を子どもの手洗い場に掲示しています。
- ・子どもの成長に必要な鉄分のある食材をメニューに入れ、味付けは、塩分を控えて出汁をきかせ、盛りつけを工夫しています。子どもの日・七夕・餅つき・ひな祭りなどの行事食や誕生日プレートなど楽しい食事の機会を作っています。食育で、さんまの食べ方を模型で指導し、給食で上手にさんまを食べることができるように

	なりました。 健康診断は、0・1歳児は毎月、2～5歳児は年2～3回、歯科検診は全員年2回実施し、身体測定は全員が毎月行っています。これらの結果は、「健やか手帳」に記録し、家庭に伝えています。医療機関の受診を勧められた子どもは、受診の結果を確認しています。看護師は、受診結果を保健だよりに反映したり、保健指導に生かしたりしています。また、保健だよりに、子どもの体力増進のための運動遊びなどをシリーズで取り上げ掲載しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	- 入園説明会を3月に実施し、「入園のしおり」を配付し、説明しています。「入園のしおり」には、保育目標・保育方針・特色、生活で使用するものの一覧（リスト）などを詳細に紹介しています。併せて、重要事項説明書を説明し、同意を得て署名をもらっています。職員（保育士）や看護師、栄養士は保護者と個別に面接し、生活面、健康面、食物アレルギーなどについて聞いて記録しています。年度初めに、保育説明会を開催し、保育目標・年間行事予定などについてプロジェクターを使ってわかりやすく説明しています。 - 保育課程に沿って、各クラスで年間指導計画を作成しています。乳児は個別の指導計画を作成しています。また、健康管理・食育、行事について年間計画を作成しています。特別に配慮を要する子どもについて、会議を開き、子どもの状況を把握・共有するとともに、最善のケアを行えるように話し合っています。全クラスの保育内容を保護者にわかるように四半期ごとにクラス便りに掲載し、保護者に周知しています。 - 災害発生時に備え、市の「保育所震災対応マニュアル」、区の「防災マニュアル」を活用して避難訓練などを実施しています。保護者に対し、緊急時の「伝言ダイヤル」訓練を実施しました。実施前に保護者に予定を伝えていましたが、保護者からの返信は少なく、訓練の成果は限定的と見られます。今後、市のハザードマップなどを利用した災害時対応の訓練を含め、子どもの安全確保のため、保護者の意識を高め、訓練を充実させることが期待されます。
4.地域との交流・連携	- 市のホームページや「下小田だより」（月刊）、掲示板などによって、保育園の情報を発信し、地域に開かれた保育園となるように取り組んでいます。 市の方針により、区内のランチ型施設として、地域の子ども・子育て支援活動に区保育担当部署と連携して取り組んでいます。地域の子育て家庭の親子を対象に、育児相談、絵本の貸し出しや園庭開放、子どもの身体測定、体験保育などの事業を実施しています。 - 年度運営方針の「4 地域との関り」に、ボランティアと協力して地域の支援事業に取り組むことや異世代交流として小・中・高生の体験学習の積極的受け入れを取り上げています。手順に沿って、地域ボランティアを受け入れており、ボランティアには、保育補助や行事の会場設定・後片付けなどを手伝ってもらっています。 - 地域の関係機関とのネットワーク…認可保育園長・認定こども園長連絡会、幼保小連携会議、子育て支援担当者会議、発達相談支援コーディネーター会議、年長担当者会議などに参加し、情報入手や情報交換を行っています。中原区の保育総合支援担当を中心とした事業、例えば子育てサロン（保護者同士の情報交換、友達づくり）やこども未来フェスタ（楽しい遊びや工作の場）などに職員を派遣しています。また、区の主任民生委員・児童委員との連絡会に参加し、地域福祉の向上に取り組んでいます。
5.運営上の透明性の確保と継続性	保育理念や保育目標、保育指針を玄関や各クラスに掲示し、保育理念として「在園児や地域の子ども達の健やかな成長を願い、福祉の増進を図る役割を担う」を掲げています。職員には、年度初めの職員会議において、こうした理念や方針を年度初めの職員会議で職員に説明し、理解が深まるように努めています。保護者には、入園説明会や年度初めの保育説明会において説明しているほか、玄関やクラスに掲

	示し周知しています。 年度初めの職員会議において、年度運営方針を子ども・子育て支援事業計画とともに、説明しています。年度運営方針には、保育に携わるものとしての考え方、職務、保護者との関わり、施設管理・環境の整備、地域との関わり、苦情解決などを記載しています。今後、保育園の運営に関わる中期計画または長期計画、および、これを踏まえた年度単位の計画の検討・作成が期待されます。 ・園長は、年3回、職員と面談し、人事評価を行い、役割を確認し、やる気を引き出すように努めています。職員に対し、市全体の子どもの健やかな成長と保護者支援を常に考えるように話しています。休暇や休憩の取得、相談しやすい雰囲気など職員が働きやすい環境づくりを心がけています。業務に関する思いや意見を伝えやすい雰囲気を作り、些細なことも改善につなげるように指導しています。 ・保育方針や保育課程は、職員会議などで、年1回見直ししています。指導計画については、四半期・月間・週ごとに職員会議で自己評価と反省を実施しています。地域子育て支援事業については、区の担当部署と一緒に事業評価を行っています。 事業環境に関する情報は、市の園長会などで入手し、職員会議で職員に伝えています。他の保育園や他部署の状況や地域の情報は、市や区の会議において収集し、子育て支援事業計画などに反映するように努めています。これらの情報や行事のアンケート結果を職員に会議などで報告し、問題点を取り上げて分析・改善に取り組んでいます
6.職員の資質向上の促進	・障害児や病児、特別な支援を必要とする子どもを担当する職員は、市で調整のうえ配置を決めています。 ・新入職員や異動者にはOJT方式を取り入れ、「キャリアシート」を活用して、指導担当職員が個別面談を実施しながら、育成を進めています。 ・障害児や病児、特別な支援を必要とする子どもを担当する職員は、市で調整のうえ配置を決めています。 ・新入職員や異動者にはOJT方式を取り入れ、「キャリアシート」を活用して、指導担当職員が個別面談を実施しながら、育成を進めています。 ・リフレッシュ休暇や有給休暇の取得を促進しています。年3回の個人面談で職員の意向や意見を聴き、相談に応えています。業務の偏りをならしたり、休憩時間が確保できるように工夫しています。職員の福利厚生や健康の維持に取り組んでいます。定期健診や人間ドッグを行い、希望によって市の職員保健相談室も利用できるようになっています。