

(別添1)

## 事業評価の結果（共通評価項目）

福祉サービス種別 保育所  
事業所名（施設名） 長野市鬼無里保育園

### 第三者評価の判断基準

長野県福祉サービス第三者評価基準の考え方と評価のポイント、評価の着眼点【保育所】共通項目に係る判断基準による

○判断基準の「a、b、c」は、評価項目に対する到達状況を示しています。  
 「a」評価・・・よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態  
 「b」評価・・・aに至らない状況＝多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組みの余地がある状態  
 「c」評価・・・b以上の取組みとなることを期待する状態

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
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。	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1 理念、基本方針が文書（事業計画等の法人（保育所）内の文書や広報誌、パンフレット、ホームページ等）に記載されている。</li> <li>■ 2 理念は、法人（保育所）が実施する保育の内容や特性を踏まえた法人（保育所）の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。</li> <li>■ 3 基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。</li> <li>■ 4 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。</li> <li>■ 5 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、保護者等への周知が図られている。</li> <li>■ 6 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。</li> <li>■ 7 理念や基本方針を保護者会等で資料をもとに説明している。</li> </ul>	<p>・理念、基本方針は明文化され周知が図られている。保育所保育指針に沿った「長野市のめざす子どもの姿」、「長野市乳幼児期の教育・保育の基本方針」には市の保育園及び認定こども園共通の理念が盛り込まれている。長野市の豊かな自然と文化を活かした安心できる環境の中で、子どもたちが「遊び」や「生活」を通して友だち等の人間関係を、小学校からその先の「生きる力」の基礎を培うために、自律力、実践力、未来力、絆力を育むことなどを掲げている。当保育園でも3月末の新年度に向けた新体制の職員会を始めとし、各会議や内部研修で折に触れ理念・基本方針などを読み合わせ、また、園内掲示により職員に周知し実践に繋げている。市から発行されている「保育園のしおり」や「運営規程（重要事項説明書）」にも「長野市のめざす子どもの姿」や「教育・保育の基本方針」が明記されており、それらを基に新入園児・継続児保護者説明会でパワーポイントを使ったり、5月の保護者総会で運営規程・事業計画を基に配布し保護者にも具体的に、わかり易く説明している。また、地域の人々の問い合わせにも「保育園のしおり」で説明している。4月の園だよりには当保育園の保育目標を載せ、全職員が実践に努めている。玄関、事務室、保育室などに理念・基本方針などを掲示し日常的に保護者へ園の意図するところを知らせている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	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。	① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a	<p>■ 8 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。</p> <p>■ 9 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。</p> <p>■ 10 子どもの数・利用者（子ども・保護者）像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（保育所）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。</p> <p>■ 11 定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析を行っている。</p>	<p>・「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画(令和2年度～令和6年度)」で市公立保育園全体としての方向性が定められており、市の担当部署の保育・幼稚園課と連携し当園としての推移予測や利用率の分析しており、地元のニーズに応じている。当保育園は長野市西部山間地にあり地域の人口減少に伴い園児の減少傾向も見られ、仕事を持つ母親の就労時間も長いことから朝・夕の長時間保育を利用する子どもが多い。当保育園でも子育て相談に応じており、市保育・幼稚園課におひさま広場(未就園児交流事業)の利用者数を報告し、また、地域の「地域支援会議」に園長が出席し保健センター等と情報交換し、更に、地元の「のびのび子育て学級」にも関わり保育のニーズや潜在的利用者等を把握している。市としても毎年度、市社会福祉審議会児童福祉専門分科会において「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」の推進を図るために点検と評価がされており冊子としてまとめられ市ホームページでも閲覧できるようになっている。</p>
			② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている	a	<p>■ 12 経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。</p> <p>■ 13 経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。</p> <p>■ 14 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。</p> <p>■ 15 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。</p>	<p>・当保育園としての経費予算の上限枠が割り当てられており、保育の内容と共に光熱水費や消耗品、設備などについても全職員により「現状の洗い出し」を年度末に行い、当園としての「自己評価」に繋げ、設備面の大きな修繕・交換等についても市の保育・幼稚園課に要望している。市の保育・幼稚園課の管轄で公立保育園全体の組織体制や設備の整備などの経営課題に取り組んでおり、課長補佐会や公立保育園の園長会、ブロック園長会等で運営状況や課題などが市担当部署から説明され、職員会議で報告されている。当保育園でも可能なものは職員が手作りするなど優先順位をつけ経費の効率的な運用に努めている。職員体制についても具体的な課題や問題点を明らかにしつつ現状届を市の保育・幼稚園課に提出し、相談しながら子どもの増減に応じた適正な代替職員やパート職員を確保し、また、職員同士がお互いフォローしながら業務の効率化に取り組んでいる。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	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。	① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a	<p>■ 16 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしている。</p> <p>■ 17 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。</p> <p>■ 18 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。</p> <p>■ 19 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。</p>	<p>・市としての全体のビジョンが「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」及び「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」で明確にされている。「長野市子ども・子育て支援事業計画」については、毎年度、その達成状況の点検と評価が数値的に行われており5年毎の見直しがあり、また、「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」についても5年毎の見直しが市子ども政策課により実施されている。市としての「長野市公共施設個別施設計画～保育所・認定子ども園編～」には公共施設マネジメントとして当保育園は高齢者生活支援センター等との併設として検討課題に挙げられている。当保育園としての2021年からの中期計画があり、長野県自然型保育(信州やまほいく)の充実、福祉サービス第三者評価の受審や長野市運動プログラムの充実を図ることなどを掲げ着実に取り組んでいる。</p>
			② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a	<p>■ 20 単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。</p> <p>■ 21 単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。</p> <p>■ 22 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。</p> <p>■ 23 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。</p>	<p>・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」を基に当保育園としての単年度の事業計画が策定されている。事業計画には「今年度の行うべきこと」として「保育内容の充実」や「保護者支援」、「安全安心な保育の実施」、「地域の子育て支援」などの6つの項目が掲げられ、別途、「危機管理に関する取り組み」、「実習生・職場体験・ボランティアの受け入れ」、「職員育成と研修計画」、「世代間交流事業」、「小学校との連携の計画」等も具体的に掲げられ、実行されている。園開放(おひさま広場)や世代間交流など、市としてそれぞれの実施計画書と報告書の様式があり、数値目標や経費、成果などの欄が設けられている。各職員は期初に自ら目標を立て期末には業績評価を実施し、目標の達成状況等を踏まえ、園としての次年度や中期の計画立案に繋げている。</p>
		(2) 事業計画が適切に策定されている。	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	<p>■ 24 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。</p> <p>■ 25 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。</p> <p>■ 26 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。</p> <p>■ 27 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。</p> <p>■ 28 事業計画が、職員に周知（会議や研修会における説明等）されており、理解を促すための取組を行っている。</p>	<p>・年度末に事業計画を振り返り、職員全員で評価を行い、更に、新体制での初めての職員会議で園長から新たな「事業計画」や「全体的な計画」として文書で説明がされている。また、市全体の園長会、主任会、保育士部会、給食部会、未満児研修会、特別新教育・保育研修会等でも意見が集約され市としての計画にも反映されるようになってきている。「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」に沿い、当園としての2021年度の中長期計画が策定されており、長野県自然型保育(信州やまほいく)の充実、第三者評価の受審や長野市運動プログラムの充実等を掲げ、職員は園内や市主催の研修に積極的に参加し、事業計画を理解しその具体化のために必要とされる知識やスキルの習得に努めている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	3	(2)	② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a	<p>■ 29 事業計画の主な内容が、保護者等に周知（配布、掲示、説明等）されている。</p> <p>■ 30 事業計画の主な内容を保護者会等で説明している。</p> <p>■ 31 事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、保護者等がより理解しやすいような工夫を行っている。</p> <p>■ 32 事業計画については、保護者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。</p>	<p>・事業計画については入園説明会や継続児説明会、保護者総会で配布資料とともにパワーポイントで分かりやすく説明し、その後も、事業計画に繋がる保育の場を文章・イラスト・写真を交え園だよりに掲載したり、日々、園のボードに掲示し、理解を促している。園として独自の保護者アンケートを年2回実施しており、行事等の実施状況についても設問として取り上げ、その分析結果を保護者にも報告し、また、職員会でも結果を検討し、次の課題とし改善に繋げている。</p>
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。	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	<p>■ 33 組織的にPDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取組を実施している。</p> <p>■ 34 保育の内容について組織的に評価（C：Check）を行う体制が整備されている。</p> <p>■ 35 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。</p> <p>■ 36 評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。</p>	<p>・当保育園としては今回の第三者評価が2回目の受審となるが、職員は市職員としての業績評価も毎年行い、第三者評価の受審に向けた園内研修も計画的に行なわれ、また、保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価を各職員が前期と後期、年2回実施し、自己評価集計後、職員会議で分析・検討・課題の洗い出しを行い、解決を図っている。また、今年度第三者評価を受審することにより、園の強みや弱みについての気づきを得て、更に、保育の質の向上に取り組もうとしており、評価結果も公開される予定である。</p>
			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。	a	<p>■ 37 評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。</p> <p>■ 38 職員間で課題の共有化が図られている。</p> <p>■ 39 評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。</p> <p>■ 40 評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。</p> <p>■ 41 改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。</p>	<p>・当園として毎年度、業績評価及び保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価（年2回）を行っており、その結果を集計・分析し、自己評価の中での気づきや課題などについては職員会議で検討し、改善に向けて計画的に園内研修を実施したり、職員自らの業績評価表の見直しをするなど、課題の解決に取り組んでいる。また、話し合った改善点等については、市担当部署にも報告書として提出している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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。	① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a	<p>42 施設長は、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。</p> <p>43 施設長は、自らの役割と責任について、保育所内の広報誌等に掲載し表明している。</p> <p>44 施設長は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。</p> <p>45 平常時のみならず、有事（災害、事故等）における施設長の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。</p>	<p>・園長は自らの役割と責任について、保護者総会などで園の運営・保育方針等を保護者に伝える中で明確にしている。また、新年度当初の職員会で「事業計画」や「運営規程」を職員に配布・説明し、自らの業務の推進についての姿勢等を周知している。当園としての「職員構成と職務内容」を市の「組織図」の様式に沿い文書化し、園長の職務内容として「労務管理」、「保育所運営管理」、「事務関係」、「渉外関係」、「研修関係」と定めており、職員と協力しながら効率的な運営に取り組んでいる。更に、非常時の役割と責任も危機管理マニュアル、各災害対応フロー、園の運営規程等に基づき明確にされており、園長不在時は園長補佐としての保育主任が代行している。</p>
			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	<p>46 施設長は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持している。</p> <p>47 施設長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。</p> <p>48 施設長は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。</p> <p>49 施設長は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。</p>	<p>・園長は市の組織としての係長研修、管理職研修などで地方公務員法等の法令を学び、「公立保育園長の心得」、「教育・保育の手引き」、「マナーブック」等で法令を遵守するように職員に指導している。また、労働基準法を遵守し職員の休憩や休日の確保等についても代替職員やパート職員の配置で補完し、更に、市の環境方針に沿い良好な生活環境や豊かな自然環境の保全などに努めている。</p>
		(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a	<p>50 施設長は、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。</p>	<p>・当保育園として保育園第三者評価の内容評価項目を基にした年2回の自己評価を全職員が実施し、現状についての振り返りをしており、園長も職員と共に改善に向けて取り組んでいる。また、年2回実施する保護者アンケートの結果を基に職員会等で話し合い意見を集約し改善策を立てている。各職員の研修計画及び園全体で学びたい園内研修の内容についても全員で話し合い計画的に取り組み、職員の資質の向上とモラルアップのためその内容の充実を図っている。また、「自分の思いを伝えられる子ども」「あいさつができる子ども」「思いやりをもてる子ども」という園の保育目標を具現化するために、園の「全体的な計画」についても養護、教育及び保育、食育の内容を各年齢に合わせて具体的に掲げ、年齢ごとの年間計画、月案、週日案についても主任と共に進捗状況を把握し、職員にも分かり易くアドバイスしている。職員の研修については園内研修の係分担制を敷き内容を充実させるとともに、外部研修についても新型コロナ禍の中、職員の意思を尊重し、オンライン研修等への参加を促している。</p>
					<p>51 施設長は、保育の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。</p>	
					<p>52 施設長は、保育の質の向上について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ている。</p>	
					<p>53 施設長は、保育の質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。</p>	
		<p>54 施設長は、保育の質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。</p>				

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
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。	a	<p>■ 55 施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。</p> <p>■ 56 施設長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。</p> <p>■ 57 施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。</p> <p>■ 58 施設長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために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ている。</p>	<p>・園長は人事、労務、財務等の視点から日々検証を行いつつ、運営の改善や業務の実効性を高めるために、職員と共に改善に取り組んでいる。日々の業務が効率よく行えるようにクラス担任、加配保育士などを適所に配置し、また、休憩時間や有給休暇の取得、残業時間の削減等についても配慮している。働きやすい環境づくりのために、人事異動調書や面談を通して意向も把握しながら対応している。職員から主任、主任から園長へと意見や要望を上げる流れも円滑に機能しており、園の効率的な運営に努めている。</p>
成 2	福祉人材の確保・育	(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。	① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	<p>■ 59 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。</p> <p>■ 60 保育の提供に関わる専門職の配置、活用等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。</p> <p>■ 61 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。</p> <p>■ 62 法人（保育所）として、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。</p>	<p>・保育士、調理員等については市としての配置基準があり、市担当部署が主管し市公立保育園全体で正規職員、会計年度任用職員の確保が計画的に行われている。当保育園として代替保育士、代替調理員、休憩パート職員などを確保している。また、過不足のパート職員については、市担当課が作成した共通フォルダーで各園の情報を共有することができ、各園が連携することで公立保育園内で充足し合えるシステムになっている。人材育成面では市の「長野市保育士研修概要」に基づき、新規採用保育士についてはステップアップノートを使用しアドバイザーと指導者がつき、2年目、5年目、10年目の職員については市職員としてのスキルアップ研修が組まれている。市としてブロック別に看護師が配置されており、担当ブロック内の各園職員に向けて保健講座、救急法等の研修等を実施している。</p>
			② 総合的な人事管理が行われている。	a	<p>■ 63 法人（保育所）の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。</p> <p>■ 64 人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知されている。</p> <p>■ 65 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。</p> <p>■ 66 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。</p> <p>■ 67 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。</p> <p>■ 68 職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができています。</p>	<p>・市としての「教育・保育の手引き」があり、保育士としてどうあるべきか、期待する職員像を明確にしている。また、保育マニュアル(未満児・幼児)にも「保育士の望ましい態度」が明記されている。人事基準については新規職員採用時研修で周知されており、職務に関する成果や貢献度等については能力評価や業績評価が用いられている。能力評価については市担当課の共通フォルダーで開示されており職員自らの分についてパスワードを使用し知ることができる。会計年度任用職員についても、正規職員と同様、年度初めと年度末に人事評価を実施し、能力や経験等が処遇に加味されるようになってきている。また、会計年度任用職員にも保育の専門職としてのキャリアアップ研修が導入されている。職員は人事異動調書により園長と面談し、希望等が聞き入れられるようになってきている。更に、市の保育・幼稚園課担当係長による各園の労務巡回指導も実施され労働環境の実態も把握されており、総合的な改善に取り組んでいる。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
II	2	(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	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>69 職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。</p> <p>70 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。</p> <p>71 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。</p> <p>72 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。</p> <p>73 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。</p> <p>74 ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。</p> <p>75 改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。</p> <p>76 福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。</p>	<p>・労務管理の責任者は衛生推進者である園長となっており、出勤簿の管理や時間外勤務等命令簿兼勤務実績確認簿は園長と主任がダブルチェックしている。市として職員の健康と安全の確保のために安全衛生推進委員会を各園に設けており園長が委員となり安全衛生年間計画を立案し、安全衛生スローガンも毎月立て、ストレスチェックや健康診断、腰痛防止策、労働安全等について対処し委員会実施記録も作成している。当保育園でも年1回ストレスチェックを行い、必要な場合は市の保育・幼稚園課のヘルプデスクや市役所内の医療保健室の指導を受けることができる。「人事異動調書」の確認も兼ね園長や主任との面談を年1回行い、また、必要な時に随時、園長や主任との相談を行うことができる。福利厚生については市の福利厚生に準じており人間ドック、健康診断の受診などが実施されている。園の事業計画に「労働環境の改善」として掲げ、時間外労働の削減、休暇の計画的な取得などに取り組んでおり、仕事と生活の両立という面から育児休暇や介護休暇、療養休暇など、状況に応じて休暇が取得できるようになっている。福祉人材の確保、定着の観点から、休憩パート保育士の確保、育児取得時の代替保育士の配置等も行われている。</p>
		(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	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>77 組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。</p> <p>78 個別面接を行う等保育所の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。</p> <p>79 職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。</p> <p>80 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。</p> <p>81 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末（期末）面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。</p>	<p>・市としての「教育・保育基本方針」や「教育・保育の手引き」に保育園の職員としての期待される姿や専門性について明示されており、職員は機会あるごとに確認をしている。また、期初に市職員としての業績評価表(目標管理シート)を作成し、一人ひとりの目標を記入後それに向けて実践し、年度末の2月に評価を行い次年度目標の策定に繋げている。業績評価表の作成に当たっては目標水準、項目、目標期限などについて明確にされている。園長・主任は第一次・第二次評価者として期の途中で面談などをし、職員の目標に対する進捗状況を確認し、職員一人ひとりにアドバイスしつつチームとしての保育についても見つめ直し、全体の質の向上に繋げるようにしている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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	■ 82 保育所が目指す保育を実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。	<p>・市の「教育・保育基本方針」や「教育・保育の手引き」の中に求められる保育士の姿や専門性についての項目があり、また、「保育マニュアル(未満児・幼児)」からも読み取ることができる。市としての「長野市保育士研修概要」や「園内研修計画」があり、計画的に課長補佐会、園長会、主任会、保育士部会、障がい児研修会、未満児研修会、給食部会等での研修を開催しており、その報告から必要性に合わせ園内研修を行い、職員に周知している。また、例年であれば、市の職員としての研修体系があり、新任職員研修、2年目・5年目・10年目職員研修、主査・新任主任・新任園長・新任課長補佐研修などが実施され、研修会後のアンケートなどを基に課長補佐会や園長会などの部会で評価・見直しが行われている。今年度は新型コロナウイルス感染対策を行いつつ「長野市立幼保連携型認定こども園教職員・長野市公立保育所職員研修」として、新規採用保育士、2年目保育士、5年目保育士、主査研修、特別支援保育・特別支援保育リーダー育成研修、パート保育士研修、子育て支援員研修、公立こども園・保育所職員研修、救急法等が行われている。市の実施する研修や職員個々に必要とする外部研修については各職員が庁内グループウェアで確認したうえで申込みをしている。</p>
			■ 83 現在実施している保育の内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、保育所が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。			
			■ 84 策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。			
			■ 85 定期的に計画の評価と見直しを行っている。			
			■ 86 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。			
			③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a	■ 87 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。	<p>・職員の専門資格の取得状況については自己申告カードや人事異動調書(職員の意向調査)などで把握されている。市公立保育園としての研修体系があり、一般研修、派遣研修、職場外研修に区分され、新人職員研修はもちろん、2年目・5年目・10年目研修、保育士・主任・園長研修、未満児・障害児研修、給食部会・看護師会研修等、職種、経験、習熟度などに合わせた研修が公立保育園全体として実施されている。市職員としての研修についての研修案内が市担当部署より来るため交代で参加している。また、担当部署からの外部研修に関する情報提供に加え、各自情報を収集し自己啓発の意味も含め「講演会」等に自主的に参加している。市の実施する研修や外部研修については職員個々のパスワードを使い「長野市文書管理システム」で検索し申込みことができる。例年実施されている公私立保育園・幼稚園などの研修は新型コロナウイルスの影響で自粛となっており、また、ZOOMを使った形で県保育研究大会、子育て塾などが行われたことで多くの職員が参加できるようになっている。</p>
			■ 88 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。			
			■ 89 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。			
			■ 90 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。			
			■ 91 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。			



評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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。	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 92 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化している。</li> <li>■ 93 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備されている。</li> <li>■ 94 専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。</li> <li>■ 95 指導者に対する研修を実施している。</li> <li>■ 96 実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。</li> </ul>	<p>・当保育園の事業計画に「実習生の受け入れ」として記載し、主任が担当し、今年度は実習生の依頼がないが、昨年度は2名の実習生の受け入れを行っている。公立保育園としての「実習生受け入れマニュアル」があり、また、実習生受け入れプログラムに沿って実習生の指導を行い、将来の保育を担う若者の育成と指導につく保育士自らの保育を見直す機会として積極的に取り組んでいる。実習生に事前のオリエンテーションを行い、実習のねらいや希望等を本人から聞く機会も設け、また、一日の実習の最後には振り返りをし、実習生の疑問・悩み等が解決できるように職員同士が話し合い回答したりアドバイスをするなど配慮している。市の主任会で実習指導者についての研修や講演会を開き、園内でも伝達研修をし実習生の受け入れに備えている。</p>
	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。	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 97 ホームページ等の活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。</li> <li>■ 98 保育所における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。</li> <li>■ 99 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。</li> <li>■ 100 法人（保育所）の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人（保育所）の存在意義や役割を明確にするように努めている。</li> <li>■ 101 地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。</li> </ul>	<p>・市のホームページや広報紙等に公立保育園全体としての予算や決算等の概要が掲載されている。市としての理念、教育・保育の基本方針、事業計画が「保育園・認定こども園のしおり」や「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」に明記されている。また、市のホームページ等に、「園紹介」として公私立保育園全園の情報を公開している。当保育園として年2回、保護者アンケートを取り、その結果も公表しており、第三者評価についても今年度受審し、県のホームページ等を通じて公表される予定になっている。保護者や地域の人々に向けて、「おひさま広場（園開放）」や保育・子育て等に関わるイベントなどの印刷物を園の玄関に置いたり、お知らせボードに掲示している。更に、市の支所や公民館に園だよりを掲示し園の活動や理念を紹介したり、長野県自然型保育（信州やまほいく）のポータルサイトにも日々の保育の様子を公開したりしている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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>■ 102 保育所における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。</p> <p>■ 103 保育所における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている</p> <p>□ 104 保育所の事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。</p> <p>□ 105 外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。</p>	<p>・市の事務手続きや職務分掌により職員に周知されており、それぞれが自分の役割を理解し遂行している。また、運営の透明性を図るため、公立保育園として市の内部監査を2年に1回受け、また、県の監査も2年に1回受け、毎年県に行政事務調査票を提出し、適正に運営している。市として包括外部監査が取り入れられており、包括外部監査契約を締結した外部監査人が自ら特定の監査テーマを定めて財務監査を実施するものとしており、昨年度は保育・幼稚園課が該当し、公立の3園が対象となった。専門家からの意見や提案については、課を通してその内容を園長会で周知し、公立園全体で適切な事務業務や会計処理が出来るようにしている。</p>
	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。	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	<p>■ 106 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。</p> <p>■ 107 活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で保護者に提供している。</p> <p>■ 108 子どもの個別状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。</p> <p>■ 109 保育所や子どもへの理解を得るために、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けるなどの取組を行っている。</p> <p>■ 110 個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。</p>	<p>・当保育園の事業計画や全体的な計画として文書化し、隣接の小・中学校の児童・生徒との交流・体験学習、地域の方との交流など、様々な人々とふれあうことができるようにしている。園を中心とした、公園や小学校、公共施設、神社などイラスト入りのフィールドマップがあり、午前中に散歩に出掛け、地域の人々に挨拶をするなど、大人との関わりもできるようにしている。未就園児対象のおひさま広場、中学生の家庭科学習の受け入れなども実施されている。小学校との相互交流については今年度新型コロナウイルスのため縮小し、小学校の音楽会等にも感染症対策をとりつつ参加している。また、例年、世代間交流ということで併設の高齢者施設へ訪問したり利用者に園に出向いていただきふれあう機会が持たれているが、新型コロナ禍ということで自粛ぎみとなっており、今年度は感染レベルに合わせ職員の引率の下、子どもたちの歌やダンス等の発表をしている。例年とは状況が違うが、子どもたちは幅広く地域の人々とふれあう中で、人との様々な関わり方に気付き、相手の気持ちを考えて関わり、自分が役に立つ喜びを感じている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
II	4	(1)	② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 111 ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。</li> <li>■ 112 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。</li> <li>■ 113 ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。</li> <li>■ 114 ボランティアに対して子どもとの交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。</li> <li>■ 115 学校教育への協力を行っている。</li> </ul>	<p>・「長野市公立保育園ボランティア実施要領(受け入れマニュアル)」があり基本姿勢が明文化されている。その中の「参加者へのお願い」に守秘義務等の注意事項を明記し、事前にオリエンテーションを行い、理解を得るようにしている。「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」に「乳幼児と触れ合う機会の提供」として地域の学校教育等への協力についての姿勢が明文化されている。今年度は新型コロナ禍の中でも、隣接する小学校との交流、中学生の家庭科学習の受け入れ、プロサッカーチームの広報担当者によるサッカー教室、地域のボランティアによるさつま芋の苗植え・収穫の手伝いなどが行われている。</p>
		(2) 関係機関との連携が確保されている。	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 116 当該地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。</li> <li>■ 117 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。</li> <li>■ 118 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。</li> <li>■ 119 地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。</li> <li>■ 120 地域に適当な関係機関・団体がない場合には、子ども・保護者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。</li> <li>■ 121 家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られている。</li> </ul>	<p>・関係機関一覧表(旧エコマップ)が作成されており、新型コロナ感染の影響を受け中止されているものが多いが、地域発達支援会議、園長会、主任会、園医とのカンファレンス、幼保小連絡会等の中で可能なものについては園長または主任がオンライン会議等も含め出席し課題解決に向けて協働している。また、園長が検診の後、園医とのカンファレンスも行い、子どもたちの健康上の課題にも取り組んでいる。更に、児童相談所、市要保護児童対策地域協議会への参画から必要な児童を受け入れる可能性もあり、子ども相談室、保健センターなどと連携を取っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
II	4	(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	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>■ 122 保育所（法人）が実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流や相談事業などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。</p> <p>■ 123 （保育所）保育所のもつ機能を地域へ還元したり、関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等を通して、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めている。</p> <p>■ 124 （保育所）地域住民に対する相談事業などを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。</p>	<p>・園長は地元の住民自治協議会に関わったり、民生委員に色々な案内を直接手渡ししたり、小・中学校との連携から情報を得たりして地域の人々のニーズを得て、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。利用者は少ないが感染レベルに合わせて一時預かり保育を実施したり、おひさま広場（園開放）を6月から翌年の2月の毎週木曜日に開き、未就園児とその保護者の交流の場として園内外で遊んだり、幼児と交流したりできるようにしている。また、子育て相談に応じ、例年であれば講演会や講習会、父と子のふれあい事業なども開催している。</p>
			② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a	<p>■ 125 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動（地域の子どもの育成・支援、子どもの貧困への支援等）を実施している。</p> <p>■ 126 把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。</p> <p>■ 127 多様な機関や地域住民等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。</p> <p>■ 128 保育所（法人）が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。</p> <p>■ 129 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。</p>	<p>・地域に子どもが少ないことから利用者は少ないが、おひさま広場で未就園児とその保護者と交流したり一時預かり保育を実施し地域の福祉ニーズの把握に努めている。入園式や運動会、卒園式などの行事に民生児童委員や主任児童委員などを招待して園の実情を知ってもらおうと共に地域の子育てニーズを把握し対応している。更に、例年、小学校・中学校とも交流し地域の児童・生徒とふれあっているが、現状、新型コロナの感染レベルに合わせて可能なものは感染対策を取り実施している。保健センター、地域発達支援会議等での情報から福祉ニーズの把握もしている。また、災害時の防災ハザードマップがあり、避難場所は併設の高齢者生活福祉センターで、支所、小中学校、交番、消防署などとの連携がとれるようになっている。更に、地元の有線放送などから「Jアラート」などの緊急情報を受けることができ、速やかな退避に繋げられるようになっている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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。	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 130 理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。</li> <li>■ 131 子どもを尊重した保育の提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。</li> <li>■ 132 子どもを尊重した保育に関する基本姿勢が、保育の標準的な実施方法等に反映されている。</li> <li>■ 133 子どもの尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。</li> <li>■ 134 子どもの尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。</li> <li>■ 135 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っている。</li> <li>■ 136 性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。</li> <li>■ 137 子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心について、その方針等を保護者に示すとともに、保護者も理解を図る取組を行っている。</li> </ul>	<p>・長野市立保育園理念・基本方針、当保育園の保育方針・保育目標を事務室に掲示している。職員は「全国保育士倫理綱領」や長野市の「教育・保育の手引き」を各自確認、理解し、保育に取り組んでいる。人権擁護の研修にも参加し、参加職員は報告を行い、職員間で情報を共有し、子ども主体の保育の重要性、基本的人権等に配慮し実践している。子ども同士が意見を出し合い、自分たちで考え決めていけるよう、また、子ども同士が尊重し合う心を育てられるように取り組んでいる。性差による固定的な対応ではなく、自分はどうしたいかを尊重し支援している。子どもの人権、文化の違い等の方針は「全体的な計画」「月間指導計画」の中の教育面の「人間関係」で定め、それぞれの発達段階に応じて、子どもの気持ちを受け止め、お互いが尊重するように指導している。保護者にも説明会等を通じ方針を説明し理解を図っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	1	(1)	② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 138 子どものプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、職員への研修によりその理解が図られている。</li> <li>■ 139 規程・マニュアル等にもとづいて、プライバシーに配慮した保育が実施されている。</li> <li>■ 140 一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、子どものプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。</li> <li>■ 141 子ども・保護者にプライバシー保護に関する取組を周知している。</li> </ul>	<p>・子どものプライバシー保護や権利擁護に配慮した保育については、年度初めに「教育・保育の手引き」「人権に関するマニュアル」「個人情報マニュアル」「虐待対応マニュアル」などを基に読み合わせを行い、理解を深めている。子ども達が使用するトイレは、幼児用、未満児用の2ヶ所で、年齢に応じたプライバシー保護に配慮された設えとなっており、着替え時はカーテンやパーテーションで区切るなど周囲の視線を防ぐ配慮をしている。入園時や年度初めに個人情報承諾書等で意向を確認し、個人情報の取り扱いについての取り組みを説明し、理解を図っている。更に、保護者に対しては虐待に関するポスターを掲示したり、園だよりなどで周知をしている。万が一不適切な事案が発生した場合は、「長野市個人情報等の適正な管理の為の措置に関する指針」に基づいて対応することになっている。</p>
					<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 142 理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの人が入手できる場所に置いている。</li> <li>■ 143 保育所を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしている。</li> <li>■ 144 保育所の利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施している。</li> <li>■ 145 見学等の希望に対応している。</li> <li>■ 146 利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。</li> </ul>	<p>・市としての「利用のご案内」や「保育園のしおり」、「子育てガイドブック」が園や支所などに置かれており、長野市のホームページの「長野市保育園一覧表」で閲覧することも可能で、自由に情報を得ることができる。市のホームページには各園の情報が掲載されており、イラストや地図などで誰でも分かる内容となっている。園の見学についてはいつでも受け入れており、希望があれば園長、主任が対応し必要な情報を利用希望者に説明し園内の案内もしている。新型コロナ禍では複数の人との接触にならないように園児との触れ合いを避けるなど配慮している。毎年度園長会を中心に「保育園のしおり」の内容、情報などの見直しを行い、差し替え等を行っている。</p>
		(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。	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		

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 147 保育の開始及び保育内容の変更時の説明と同意にあたっては、保護者等の意向に配慮している。</li> <li>■ 148 保育の開始・変更時には、保護者等がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。</li> <li>■ 149 説明にあたっては、保護者等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。</li> <li>■ 150 保育の開始・変更時には、保護者等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。</li> <li>■ 151 特に配慮が必要な保護者への説明についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。</li> </ul>	<p>・保育開始前には「利用のご案内」や園の「運営規定（重要事項説明書）」、市より決定された支給確認決定書などを基に保護者一人ひとりに説明を行っている。当園は小規模園でもあるため、個々に入園説明も詳細に行われている。保護者説明会、保護者総会、アンケート結果、意見箱等で意見を集約し、保護者の意向の把握に努めている。入園・継続説明会ではパワーポイントや持ち物を実物で示すなど保護者にも十分理解していただけるよう工夫をし丁寧に説明をしている。アレルギーに配慮が必要な場合は生活管理指導表を用いて説明し除去食指示書等の書面を取り交わしている。障がい配慮が必要な場合は障がいを理由とする「差別を解消するための職員対応要領」に基づいて説明している。食物アレルギーや障がい等、配慮が必要な子どもや保護者には、必要に応じて保健師や栄養士、指導員の協力や助言を受け説明を行っている。内容に変更がある場合は、再度説明をし同意を得ながら進めている。外国籍の保護者には文章を簡略化し、平仮名表記やふりがなをふるなどの配慮をしている。</p>
			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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 152 保育所等の変更にあたり、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。</li> <li>■ 153 保育所の利用が終了した後も、保育所として子どもや保護者等が相談できるように担当者や窓口を設置している。</li> <li>■ 154 保育所の利用が終了した時に、子どもや保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。</li> </ul>	<p>・転園等の手続きについては「公立園長の心得」に手順と必要書類（保育要録の写し等）が記され、転園に際しては保護者の了解を得て、転園先が公立の場合には市の書類と共に保育要録コピーを送り、公立以外の場合でも子どもの不利益が生じず継続保育ができるよう必要な情報提供を行っている。転園後も転園先の園と連携をとり、子どもがスムーズに移行できるように取り組んでいる。また卒園後も園長を担当者としていつでも相談を受ける体制がある旨を3月の園だよりで保護者にお知らせしている。</p>
		(3) 利用者満足の上昇に努めている。	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 155 日々の保育のなかで、子どもの満足を把握するように努めている。</li> <li>■ 156 保護者に対し、利用者満足に関する調査が定期的に行われている。</li> <li>■ 157 保護者への個別の相談面接や聴取、保護者懇談会が、利用者満足を把握する目的で定期的に行われている。</li> <li>■ 158 職員等が、利用者満足を把握する目的で、保護者会等に出席している。</li> <li>■ 159 利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、検討会議の設置等が行われている。</li> <li>■ 160 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。</li> </ul>	<p>・日々の保育の中で、子どもの表情や言葉、行動から気持ちを汲み取り満足度を把握するように心掛けている。楽しく、安心・安全に過ごせるように職員会で話し合い、保育の見直しや改善を図っている。また、保護者とは年2回の個別懇談会、アンケートを行う中で意見や思いを受け止め、満足度を把握し、それを基に職員会で検討を重ね、改善に繋げている。保護者会には園長が出席し、保護者の気持ちを直接聞き取り、気持ちを把握している。アンケートの集計は園長の責任で行い、職員会で結果を分析・検討し課題や改善点についてもアンケート集計結果として保護者にフィードバックしている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
Ⅲ	1	(4) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 161 苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が整備されている。</li> <li>■ 162 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を保護者等に配布し説明している。</li> <li>■ 163 苦情記入カードの配布やアンケート（匿名）を実施するなど、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。</li> <li>■ 164 苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。</li> <li>■ 165 苦情内容に関する検討内容や対応策については、保護者等に必ずフィードバックしている。</li> <li>■ 166 苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、公表している。</li> <li>■ 167 苦情相談内容にもとづき、保育の質の向上に関わる取組が行われている。</li> </ul>	<p>・苦情解決責任者は園長で、苦情受付は主任が担当し、外部より第三者委員を選任し、氏名連絡先を明記した苦情受付、解決対応の詳細な文書を玄関に掲示している。また、意見箱を玄関に設置し説明会で設置について説明をしている。入園前の説明会や園だよりにて苦情等の申し出について説明し、苦情解決の体制があることを発信している。保護者との日頃のコミュニケーションを大切に、連絡帳（未満児）のやり取りや幼児の保護者に向けたボードで活動の報告を行い、また、送迎時に十分な会話を交わすように心掛けている。苦情などの記録は「相談・意見・苦情受付記録」に記入し、苦情に対しては園全体で検討、話し合い、統一見解として必ず申し出者本人へフィードバックを行い、申し出者の不利益にならないよう配慮をし公表もしている。苦情関係書類は、5年間保存している。</p>
			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 168 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を選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。</li> <li>■ 169 保護者等に、その文章の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。</li> <li>■ 170 相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。</li> </ul>	<p>・日頃から送迎時等には顔を見ながら挨拶をし、話しやすい雰囲気づくりに心掛け、信頼関係を築くようにしている。4月の園だより、新入園児・継続児保護者説明会、個別懇談会などで「何かあればいつでもご相談ください」と伝えている。未満児は連絡帳も活用している。玄関に相談窓口や相談方法を明記し掲示している。個別に相談を受け付ける際には相談しやすい場所（会議室等）でゆったりと話せるように、また、プライバシーにも配慮し環境を整えている。</p>



評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 171 職員は、日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。</li> <li>■ 172 意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。</li> <li>■ 173 相談や意見を受けた際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等を整備している。</li> <li>■ 174 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。</li> <li>■ 175 意見等にもとづき、保育の質の向上に関わる取組が行われている。</li> <li>■ 176 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</li> </ul>	<p>・意見・要望への対応マニュアルがあり相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策などが定められている。意見箱を玄関に設置し、年2回個別懇談会やアンケート調査を行い、保護者の要望や意見の把握に努めている。職員が受けた相談や苦情、要望は速やかに園長、主任に報告し、その内容により職員で検討し、対応している。意見、苦情等によっては園長会で課題や現状について話し合い、場合によっては第三者委員会で取り上げ検討を行っている。「意見（要望）対応マニュアル」は園長会で定期的に見直しを行っている。</p>
		(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。	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 177 リスクマネジメントに関する責任者の明確化（リスクマネジャーの選任・配置）、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。</li> <li>■ 178 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順（マニュアル）等を明確にし、職員に周知している。</li> <li>■ 179 子どもの安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。</li> <li>■ 180 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。</li> <li>■ 181 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。</li> <li>■ 182 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。</li> </ul>	<p>・リスクマネジメントに関する責任者は園長で、園全体で子ども達が安全・安心に過ごせるように取り組んでいる。毎月安全衛生委員会とリスクマネジメント委員会を開催し話し合い、ヒヤリハット記録簿を作り、事例を記録し、危険箇所への対策、再発防止に努めている。他園も含めた事故等に際し「危機管理マニュアル」で研修を行ったり、また、「事故・怪我のマニュアル」の読み合わせをし、危機管理手順の記載されたフローチャートもラミネート加工し事務所に掲げ、すぐに確認できるようにしている。毎日、園庭の遊具の点検を「遊具日常点検表」にて実施し、月1回、園内の安全点検を複数の職員で見落としのないようにチェックし安全を確保している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 183 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。</li> <li>■ 184 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。</li> <li>■ 185 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。</li> <li>■ 186 感染症の予防策が適切に講じられている。</li> <li>■ 187 感染症が発生した場合には対応が適切に行われている。</li> <li>■ 188 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。</li> <li>■ 189 保護者への情報提供が適切になされている。</li> </ul>	<p>・感染症対策責任者は園長で、責任と役割が明確に示され管理体制が整備されている。市の「保健マニュアル」に基に、健康観察、感染症対策、応急手当、投薬等の園内研修を行い、基本的な知識と対処方法などの周知徹底を図っている。感染症が発生した場合は、「感染症報告一覧」に従って市の担当課へ報告し、必要に応じて保健師から保健所に連絡する等、連絡経路が明確になっている。子どもの安全の確保と感染蔓延防止に向けて保護者へは「園だより」や「保健だより」で「感染症発生のお知らせ」を行っている。感染症予防のため、換気、手洗い、室内の拭き消毒を行い、コロナ禍での食事提供時はパーティションを使い飛沫対策も行い、健康観察を心掛けている。園内での感染症発生時には口頭や掲示などで保護者に速やかに連絡をし、拡大に気をつけている。コロナ禍では園児と家族の健康シートを使い、保護者に園児の毎日の体温、体調、家族の体調を記録して頂き、予防に努めている。また行事時には参加者の健康管理記録用紙（体温、体調）を提出して頂いている。</p>
			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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 190 災害時の対応体制が決められている。</li> <li>■ 191 立地条件等から災害の影響を把握し、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る。</li> <li>■ 192 子ども、保護者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。</li> <li>■ 193 食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。</li> <li>■ 194 防災計画等を整備し、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。</li> </ul>	<p>・「危機管理マニュアル」や「フローチャート」で災害時の対応が示されており、市支所や小中学校、駐在所、地域、消防署、保護者、職員等、関係者をあげて必要な対策を講じている。年間防災計画を策定し毎月避難訓練を行い、災害の状況（火災、水害、地震）への対応、時間などによる避難の場所、経路などの確認を行っている。避難訓練後には職員会で気づきや反省点を話し合い、記録をし万が一の場合にも対応できるように取り組んでいる。別途、複合施設としての消防計画が併設の老人福祉施設で立てられており、消防署とも連携した老人福祉施設との合同避難訓練が年間2回行われている。例年であれば地域の合同防災訓練も行われているが新型コロナウイルスのため中止となっている。土砂災害ハザードマップを事務室に掲示し、危険箇所を把握しており、飲料水などの備蓄品も玄関に置き、園長が管理、整備を行っている。在宅時、送迎時、在園時などの万が一の時の安否確認については保護者等との連絡体制を整備しており、職員間の連絡網も整っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	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。	① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a	<p>■ 195 標準的な実施方法が適切に文書化されている。</p> <p>■ 196 標準的な実施方法には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。</p> <p>■ 197 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。</p> <p>■ 198 標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。</p> <p>■ 199 標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとなっていない。</p>	<p>・市として保育について標準的に実施するための方法が「未満児保育マニュアル」・「幼児保育マニュアル」「未満児保育の一日」「幼児保育の一日」として文書化されており、職員はそのマニュアルの読み合わせを行い、各研修を受け、一定した水準の保育を担保している。各マニュアルには、保育手順や子どものプライバシー保護、権利擁護についての姿勢が明記されており、週日案や月案については園長、主任が目通しをし、コメントが書き込まれている。また、実践した後の改善点等は職員会議等の場で全体共有をしている。更に、当保育園は小規模園のため、それに合わせた保育者としての援助と配慮に心掛け、地域の特色ある環境を踏まえ「長野県自然型保育(信州やまほいく)」などを随所に取り入れ、指導計画を作成し、月案、週日案で実践している。</p>
			② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a	<p>■ 200 保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。</p> <p>■ 201 保育の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的に行われている。</p> <p>■ 202 検証・見直しにあたり、指導計画の内容が必要に応じて反映されている。</p> <p>■ 203 検証・見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。</p>	<p>・保育の振り返りを毎日する中で、標準的な保育が実施されているか、保護者アンケート結果の分析も含め職員会等での話し合いを行っている。標準的な実施方法は各マニュアルで示されており、職員会議等で表出された意見等を園でまとめて、当園としての意見を園長会等へ上げている。園長会では「保育園のしおり」を毎年、マニュアル検討会議では「各種マニュアル」を毎年、保健師・看護師会では「公立保育園保健マニュアル」を2年に1回など、部門毎に定期的な検証、見直しをする仕組みがあり機能している。検証や見直しに当たっては指導計画についても検討を行い、実践されている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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。	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 204 指導計画作成の責任者を設置している。</li> <li>■ 205 アセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されている。</li> <li>■ 206 さまざまな職種の関係職員、必要に応じて保育所以外の関係者が参加して、アセスメント等に関する協議を実施している。</li> <li>■ 207 (保育所) 全体的な計画にもとづき、指導計画が作成されている。</li> <li>■ 208 子どもと保護者等の具体的なニーズ等が、個別の指導計画等に明示されている。</li> <li>■ 209 計画の作成にあたり、さまざまな職種の関係職員、必要に応じて保育所以外の関係者が参加しての合議、保護者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。</li> <li>■ 210 指導計画にもとづく保育実践について、振り返りや評価を行う仕組みが構築され、機能している。</li> <li>■ 211 支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な保育の提供が行われている。</li> </ul>	<p>・指導計画の作成責任者は園長で、入園前に「支給認定申請書兼利用書」や「家庭の調べ」、「緊急連絡カード」などを用いてアセスメントを行い、子どもや保護者の現状を把握し、状況により再アセスメントを行い、計画に反映している。「全体的な計画」を基に年間指導計画、月案、週日案を作成し、評価、振り返りを行い、次の保育に活かしている。保護者との個別懇談会を年2回行い、要望を具体的に指導計画に反映している。要支援の子どもについては入園前に専門機関と連携を図り、発達相談員、保健師などと話し合い、入園後は「にこにこ園訪問」を活用している。障がいのある子どもや3歳未満の子どもについては個別指導計画が作成されている。</p>
			② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 212 指導計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。</li> <li>■ 213 見直しによって変更した指導計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。</li> <li>■ 214 指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。</li> <li>■ 215 指導計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、子ども・保護者のニーズ等に対する保育・支援が十分ではない状況等、保育の質の向上に関わる課題等が明確にされている。</li> <li>■ 216 評価した結果を次の指導計画の作成に生かしている。</li> </ul>	<p>・「全体的な計画」に基づき年間指導計画は4期に区切り、期毎（1期4・5月、2期6・7・8月、3期9・10・11・12月、4期1・2・3月）に評価と振り返りを行っている。4月に「年間指導計画」を全職員で作成し、月末には「翌月の指導計画」も作成し、個別懇談会で保護者と面談した中で子どもや保護者のニーズを把握し「保育の個別計画」を作成している。計画された各指導計画は実践から評価・反省へと繋がり、定期的に見直しをする仕組みとして機能している。年間指導計画については年度末に課題を抽出し、月案や個別の指導計画で出された課題も含めて園長や主任が職員へ指導し、次の計画に繋げるようにしている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
Ⅲ	2	(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 217 子どもの発達状況や生活状況等を、保育所が定めた統一した様式によって把握し記録している。</li> <li>■ 218 個別の指導計画等にもとづく保育が実施されていることを記録により確認することができる。</li> <li>■ 219 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。</li> <li>■ 220 保育所における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。</li> <li>■ 221 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等の取組がなされている。</li> <li>■ 222 コンピュータネットワークや記録ファイル等を通じて、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。</li> </ul>	<p>・公立保育園として統一様式を用いて子どもの発達状況や家庭での生活状況等を把握している。使用される様式は「家庭の調べ」「発達状況」「身体発育及び健康診断の記録」「連絡帳」等で子どもの保育が適切に実施されているかどうかの基本情報として職員間で共有化している。実践している保育が指導計画に沿って行われているかどうかはおたより帳、月案、週日案、保育の個別計画、個人の指導計画、障がいの個別指導計画等で確認することができる。記録の取り方も職員間で話し合い、園長が個別指導を行い、統一を図っている。園長と主任は毎週記録に目を通し共感したり助言を行いながら、保育状況の把握を行っている。職員会を週1回開き、職員全体で情報を共有し日々の保育に取り組んでいる。</p>
			② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 223 個人情報保護規程等により、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ている。</li> <li>■ 224 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。</li> <li>■ 225 記録管理の責任者が設置されている。</li> <li>■ 226 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。</li> <li>■ 227 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。</li> <li>■ 228 個人情報の取扱いについて、保護者等に説明している。</li> </ul>	<p>・記録管理の責任者は園長で、「個人情報保護マニュアル」「個人情報などの適正管理のための措置に関する指針」等の規定が定められている。「情報開示マニュアル」「教育・保育の手引き」にも保管や廃棄について規定がされており、それらに基づいて処理している。「個人情報保護マニュアル」には「記録の保管」について、「ファイル基準表」や「教育・保育の手引き」には「記録の保存廃棄」について、「情報開示マニュアル」には「情報の開示等」について、それぞれ詳細に記され規定として定められている。廃棄についても市に届け出を行い、ルール通りに実施している。園長は責任者として適切な取り扱いができるように「個人情報保護マニュアル」等のマニュアルを用いて研修を実施している。紙媒体の個人情報は鍵付きの書庫で保管され管理されている。また、保護者には入園説明会、継続時説明会等の公の場で個人情報の取り扱いについての説明を行い、個人情報承諾書に署名をいただいている。職員は年度当初に「教育・保育の手引き」の読み合わせを行い、職員間の守秘義務について周知徹底を図っている。</p>