

(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） 豊野さつき保育園

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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・今年度から「長野市のめざす子どもの姿」として保育園及び認定こども園の共通理念として明示されており、また、今年度改定された保育所保育指針に沿い保育園・認定こども園としての共通の「教育・保育の基本方針」が定められている。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築き、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盛り込んでいる。当保育園でも3月末に新年度を迎える新体制の職員会議を始めとした会議で理念・基本方針などを読み合わせ、また、園内研修でも周知し実践に繋げている。市から発行されている「保育・認定こども園のしおり」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、また、当保育園としての運営規程（重要事項説明書）や事業計画にも同じものを記載し、それらを基に新入園児・継続児保護者説明会、保護者総会、学年懇談会等でスライド等を使用し具体的に説明している。また、当保育園としての分かりやすい保育方針・保育目標があり、園だよりにもその主旨を載せ、全職員が実践している。保護者へ周知するために玄関や事務室、保育室などに理念・基本方針などを掲示しており、園独自の保護者アンケートでも保育園の基本的な考え方（保育目標・保育方針）に関する項目を盛り込み、その周知状況を確認し更に理解を深めていただくような工夫もしている。</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
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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・公立保育園全体の方向性は「長野市子ども・子育て支援事業計画」で決められており、当保育園としての推移予測や利用率の分析についても市の担当部署である保育・幼稚園課と連携し実施しており、また、地元地域のニーズに添っている。当保育園のある石地区の周辺はりんごやナシ、ブドウなどの果樹園地帯という特性があるが、市の地域発達支援会議に主任が出席し、また、市保育・幼稚園課におひさま広場（豊野地区ではわんぱく広場）（未就園児交流事業）の利用者数を報告し、更に、地元の子育てサロンや4ヶ月健診に主任が参加し情報を得て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「長野市子ども・子育て支援事業計画」の推進を図るために、毎年度、市社会福祉審議会児童福祉専門科会において点検と評価がされており冊子として集約され市ホームページでも閲覧が可能となっている。</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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・当保育園としての経費については予算の上限枠が決められており、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年度末に全職員により「現状の洗い出し」を行い、「保育園自己評価」に繋げ、施設面の修繕等については市の保育・幼稚園課に提出している。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関して市の保育・幼稚園課の管轄で取り組んでおり、課長補佐会や公立保育園の園長会、ブロック園長会等でも市担当部署から運営状況や課題などが説明され、職員会議で報告されている。可能なものは職員が手作りし経費の有効的な運用に努めている。人材の確保についても市の保育・幼稚園課と相談しながら子どもの増減に応じ適正配置に努め、また、職員同士、お互いにフォローしながら日々の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	定3 事業計画の策	(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	■	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>・市としての「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」があり、全体のビジョンを明確にしている。「長野市こども・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、「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」は市子ども政策課により5年毎に見直しがされている。当保育園としても2018年度から2020年度までの中期計画が策定されており、園のフェンス工事、第三者評価の受審、公開保育、信州型自然保育（信州やまほいく）の再認定、市独自に考案した運動と遊びのプログラムを活用した運動機能の育成等に向けて積極的に取り組んでいる。</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。		■	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。	
			■		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。		
			■		19 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。		
			■		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。		
		(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	■	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>・当園としての単年度の事業計画が「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」を基に策定されている。事業計画には「今年度の重点課題」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、「保護者支援」や「危機管理に関する取組」「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」等も具体的に立案され実行されている。園開放やわんぱく広場（未就園児交流事業）、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。期末には各職員が業績評価を実施し、期初に立てた目標の達成状況等を踏まえ、次年度や中期の計画策定に反映している。</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。	
					■	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。	
					■	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。	
					■	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。	
■	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>・年度末に事業計画を振り返り、職員全員で業績の評価を行い、更に、3月末の新年度体制の初めての職員会議で園長から新たな「豊野さつき保育園の保育」について文書で説明されている。また、市全体の園長会、主任会、保育士部会、給食部会、未就園児研修会、障がい児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2018年度から2020年度の中期計画が策定されており、公開保育、「信州やまほいく」の再認定、長野市運動プログラムを活用した運動機能の育成等を掲げ、職員は園内外の研修会に積極的に参加し必要とされる知識やスキルの向上に努めている。</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。						
■	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。						

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	■ 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。	・事業計画については、新入園児説明会や継続児説明会、保護者総会、学年懇談会などで絵表示やスライド等を使い分かりやすく保護者に説明している。また、事業計画に繋がる保育の場面を文章・イラスト・写真にして玄関の見やすい場所に掲示し、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、その分析結果を保護者に報告し、また、職員会でも結果報告し、改善に向けて課題や問題点について話し合っている。	
					■ 30	事業計画の主な内容を保護者会等で説明している。		
					■ 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。		
					■ 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。		
	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。	b	■ 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。	・当園としては今回の第三者評価が初めての受審であるが、市職員として業績評価を毎年行い、保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価も各職員が年1回実施している。第三者評価の受審に向けた園内研修も計画的に行われ、また、実施した自己評価を集計後、職員会議で分析・検討・課題の洗い出しを行い、課題解決を図っている。また、今年度第三者評価を受けることにより強みや弱みについての気づきを得て、更なる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。
						■ 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。	
						□ 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を受審している。	
						■ 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。	
		a	② 評価結果にもとづく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。	■ 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。	・当園では毎年度、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1回）を行っている。その結果を集計・分析し、それらを踏まえ全職員で課題を共有し、また、改善点についても話し合い、市担当部署にも提出している。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取り組んでいる。		
				■ 38	職員間で課題の共有化が図られている。			
■ 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。							
■ 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。							
■ 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。							

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	■ 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>・園長は新入園児説明会、継続児説明会、保護者総会、学年懇談会等の折に、園の運営・保育方針を保護者等に伝え、自らの役割と責任についても明確にしている。また、3月末の新年度の体制の職員会で文章化した「豊野さつき保育園の保育について」を職員に配布、説明し、自らの業務目標や目標等を達成するための取組内容・行うべき行動等を周知している。市としての「組織図・事務分掌」が文書化され、園長自らの職務内容として「労務管理」「保育所運営管理」「事務関係」「渉外関係」「研修関係」について定められており、職員と協力しながら効率的な業務の推進に取り組んでいる。更に、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方が一の時の役割と責任も明確にされており、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	■ 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>・園長は市の組織としての園長会や係長研修、管理職研修などで地方公務員法等を学び、「公立保育園長の心得」「教育・保育の手引き」「マナーブック」等で職員に必要とする事項を伝え、遵守するように指導している。また、市の環境方針に沿い良好な生活環境の整備や豊かな自然環境の保全などに配慮し、労働基準法を厳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ている。</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。	
						■ 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。	
				■ 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。			
			(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	■ 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>・当園では保育の質の現状について保育園第三者評価の内容評価項目を基にした年1回の自己評価や「保育所自己評価のための個人自己評価チェックの集計」を全職員で実施しており、園長が分析を行い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改善策について職員会等で話し合い意見を集約している。職員のモチベーションアップのため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計画的に取り組み、一人ひとりの職員がテーマに沿いリーダー役として担当しその内容充実を図っている。また、園の保育目標にある「自然に触れて遊ぶ子ども」「思いを伝え合う子ども」「食事を楽しむ子ども」を具体化するために、園の「全体的な計画」についても養護、教育、食事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助言している。</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。			
				■ 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。			
			■ 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。					
					■ 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。			

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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・園長は人事、労務、財務等の視点から検証を行いつつ、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。人員についてはクラス担任、加配保育士、パート保育士などを適材適所に配置し、日々の業務が効率良く行えるようにし、また、行事内容の見直しや役割分担を行い、休憩時間や有給休暇の取得、残業時間の削減等が出来ているか等にも配慮している。働きやすい環境づくりのため人事異動調書や面談を通して職員の家庭環境等の背景にも着目し、意向も把握しながら適宜対応している。また、自ら衛生推進者として関わり、安全推進者のチーフ保育士とともに市として行われるストレスチェック実施結果の分析なども行い、職員の心身の安定も図っている。消耗品費や光熱水費などについても優先順位を決め、経費の効率的な運用に努めている。</p>
	育2 成福 祉人 材の 確保	(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・保育士、調理員等の配置については市の基準があり、市担当部署が主管し、市公立保育園全体で正規職員、嘱託職員の確保が計画的にされている。当保育園でも園として代替保育士・調理員、休憩パート職員などを確保している。人材育成面では市の「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、2年目、5年目、10年目の職員については市全体としてスキルアップ研修の場が設けられている。看護師については市の数ヶ所の園を単位としたブロック別に配置されており、職員向けの保健講座、救急法等の講師も務めている。</p>
			② 総合的な人事管理が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・「教育・保育の手引き」を活用したり、職員研修で市職員としての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おき、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。新規職員採用時研修で人事基準について周知されており、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おり、今年度から嘱託保育士にも業績評価が適用されるようになり能力や経験等が処遇に加味されるようになった。また、嘱託職員について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や主任と面談し、希望等が聞き入れられるようになっており、また、安全衛生委員会で見解を述べることもでき、市の保育・幼稚園課係長による各園の労務巡回指導も年2回実施され処遇の状態も確認されている。</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
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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 74 ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。 ■ 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。 ■ 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>・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を設置しており園長が委員となり安全衛生年間計画を立て、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。「人事異動調書」の確認も兼ね園長面談を年1回行い、また、小規模園であるので必要な時に園長との相談を随時行うことができる。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、園としての歓送迎会、忘年会などが実施されている。園の事業計画に「働き方改善の取り組み」として掲げ、仕事と生活の両立という面から時間外労働の削減、休暇の計画的な取得などに取り組んでおり、育児や介護、療養休暇などの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、育休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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・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専門性や姿について明示されており機会あるごとに職員は確認をしている。また、同じく期の始めに市職員としての業績評価表（目標管理シート）を作成し、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の目標に繋げている。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の説明が園長から行われ明確にされている。園長・主任は第一次評価者として期の途中で職員に対する進捗状況を確認し助言をしており、チームとして保育の質の向上に努め成果に繋がるようにしている。</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」「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、障害児研修会、未満児研修会、給食部会等での研修を開催しており、その報告から必要に応じ園内研修を行い、職員に周知している。また、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、嘱託1年目・5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。「長野市文書管理システム」があり、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職員個々のパスワードを使い検索し、申込みができる。</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)などで行われている。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、習熟度等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。市担当部署より市職員としての研修についての研修案内が来るため交代で参加している。市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」で検索し申込みができる。毎年公私立保育園、幼稚園などの研修、また、他園への訪問保育、公開保育、信州型自然保育(信州やまほいく)研修、子育て塾などに参加した職員からの報告を職員会で行っている。</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	■ 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。	<p>・当保育園としての事業計画に「実習生の受け入れ」として明記している。「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、将来保育士を目指す若者の育成と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。プログラムの打ち合わせについては学校側が園を訪問し行い、実習生に事前のオリエンテーションも行い、本人から実習のねらいや希望等を聞く機会がある。また、実習の最後には振り返りを行い、実習生の疑問点等が解決できるように配慮されている。主任会として実習指導者についての研修が行われ、園内でも伝達研修を実施している。</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。		■ 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。	
■ 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。						
■ 95 指導者に対する研修を実施している。						
■ 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。						
■ 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。				<p>・市のホームページや広報紙等に予算や決算等の概要が公立保育園全体として載っている。理念、基本方針、事業計画が「保育園・認定こども園のしおり」や「長野市子ども・子育て支援事業計画」に掲載されている。また、市のホームページ等に、「園紹介」として情報公開をしており、全体的な計画や年間計画等は地域の民生児童委員にも配布・説明されている。年2回、保護者アンケートを取り、その結果を公表しており、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、「わんぱく広場(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、掲示している。</p>		
■ 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。						
■ 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。						
■ 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。						
				a	■ 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。	

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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 102 保育所における事務、経理、取引等に関するルールが明確にされ、職員等に周知している。 ■ 103 保育所における事務、経理、取引等に関する職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。 ■ 104 保育所における事務、経理、取引等について、必要に応じて外部の専門家に相談し、助言を得ている。 ■ 105 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。 □ 106 外部監査の活用等により、事業、財務に関する外部の専門家によるチェックを行っている。 □ 107 外部監査の結果や公認会計士等による指導や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。 	<p>・事務引きや職務分担表により職員に周知されており、それぞれが自分の役割を担っている。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、県の監査も2年に1回受けており、適正に運営されている。市として包括的な外部監査が実施されており、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システムで市保育園全体として該当する年度もある。</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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 108 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。 ■ 109 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。 ■ 110 子どもの個別的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。 ■ 111 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。 ■ 112 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。

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"> ■ 113 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。 ■ 114 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。 ■ 115 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。 ■ 116 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。 ■ 117 学校教育への協力を行っている。 	<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記されている。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。「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おり、中学生の職業体験や家庭科授業の一環としての体験などの受け入れが可能となっている。地域のボランティアによる人形劇、読み聞かせ、パネルシアター、手品なども行われている。</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"> ■ 118 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。 ■ 119 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。 ■ 120 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。 ■ 121 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。 ■ 122 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。 ■ 123 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。 	<p>・関係機関一覧表(旧エコマップ)が作成されており、地域支援会議、園長会、主任会、園医とのカンファレンス、幼保小連絡会等が定期的に開かれ、園長または主任が出席し課題解決に向けて協働している。また、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、市福祉政策課や子育て支援課、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 保育所が有する機能を地域に還元している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 124 保育所のスペースを活用して地域の保護者や子ども等との交流を意図した取組を行っている。 ■ 125 保育所の専門性や特性を活かし、地域の保護者や子ども等の生活に役立つ講演会や研修会等を開催して、地域へ参加を呼びかけている。 ■ 126 保育所の専門性や特性を活かした相談支援事業、子育て支援サークルへの支援等、地域ニーズに応じ地域の保護者や子ども等が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。 ■ 127 災害時の地域における役割等について確認がなされている。 ■ 128 多様な機関等と連携して、社会福祉分野に限らず地域の活性化やまちづくりに貢献している。 	<p>・毎週木曜日に未就園児とその保護者の交流の場としての「わんぱく広場」を開き、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、子育て相談に応じたり、講演会や講習を行ったり、子育て支援センターでの父と子のふれあい事業の開催にも関わったりしている。更に、主任が地域の保健センターに出向き、4ヶ月健診で情報等の提供を行ったり、各地域の公民館で開かれる子育てサロンの出前講座などで子育て相談に乗ったりしている。「世代間交流」、「石区文化祭」や「石区秋祭り」、「豊野地区市民運動会」などで地域の様々な人々とふれあっている。災害時にも豊野西小学校や交番、消防団、石区長、氏子総代との連携がとれるようになっている。</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	■ 129 保育所の機能を地域に還元することなどを通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めている。
■ 130 民生委員・児童委員等と定期的な会議を開催するなどによって、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。						
■ 131 地域住民に対する相談事業を実施するなどを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。						
■ 132 関係機関・団体との連携にもとづき、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。						
■ 133 把握した福祉ニーズにもとづいて、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・活動を実施している。						
■ 134 把握した福祉ニーズ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。						

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"> ■ 135 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。 ■ 136 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。 ■ 137 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。 ■ 138 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。 ■ 139 子どもを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。 ■ 140 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。 ■ 141 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。 ■ 142 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。 	<p>・「長野市保育理念」「教育・保育の基本方針」に基づいて園の保育方針や保育目標を立て、玄関や事務所内、各保育室へ掲示し、職員会議の時などに研修を行っている。また保育の基本となる「教育・保育の手引き」や各年齢に応じた「保育マニュアル」の研修も実施し、職員の理解を深めている。実践した保育は、年1回の「第三者評価基準による自己評価」や「保育所自己評価のための個人自己評価チェック」、年2回の「保育所自己評価」等により課題抽出や改善に繋げている。「全体的な計画」「年間指導計画」「月間指導計画」の人間関係の項目で一人ひとりに合った計画を立て、お互いを尊重した心を育てていけるように指導している。また異年齢保育を実践しているため、日頃から年上の園児が年下の園児を気にかけるなどの姿が見られ、職員は固定的な対応をしないよう性別で呼ばずにクラス分けで呼ぶなどの対応をしている。子どもの人権や互いに尊重する心について、「運営規程」や「保育園・認定こども園のしおり」「入園説明会資料」「園だより」に記載し、保護者の理解を得るようにしている。</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	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	■ 143 子どものプライバシー保護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。	<p>・「教育・保育の手引き」「個人情報保護マニュアル」「人権に関するマニュアル」「情報開示マニュアル」「児童虐待対応について」「虐待対応マップ」「園児虐待に関する報告書」「ケースブック」「園での1日のチェックポイント」などが整備されており、職員会議でのマニュアルの読み合わせや外部研修参加後に内部で伝達研修などを行うことにより、職員の理解を深めている。また、排泄や着替え、プール活動などの生活場面において衝立やカーテンの使用などプライバシーの保護に努め、保護者には「入園説明会資料」や「園行事の映像流出について」などで注意の喚起を行っている。児童虐待に関しては虐待に関する窓口の提示をしたり、玄関にポスターを掲示している。不適切な事案が発生した場合には、「長野市個人情報等の適正な管理等に関する指針」に基づいて対応することになっている。</p>
		■ 144 子どもの虐待防止等の権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。				
■ 145 子どものプライバシー保護と虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務、利用者のプライバシー保護や権利擁護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している。						
■ 146 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れるよう設備等の工夫を行っている。						
■ 147 子ども・保護者にプライバシー保護と権利擁護に関する取組を周知している。						
■ 148 規程・マニュアル等にもとづいた保育が実施されている。						
■ 149 不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。						
		(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	■ 150 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。	<p>・市役所や支所、市立図書館などに「利用のご案内」や「保育園・認定こども園のしおり」が置かれており、市のホームページでも情報を発信している。また「保育園・認定こども園のしおり」は毎年公立園長会で見直し、ホームページの園紹介は園で見直しを行っている。園開放のわんぱく広場だけでなく希望時にも見学を随時受け入れ、園長や主任が分かりやすく説明するようにしている。</p>
■ 151 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。						
■ 152 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。						
■ 153 見学等の希望に対応している。						
■ 154 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。						

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"> ■ 155 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。 ■ 156 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。 ■ 157 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。 ■ 158 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。 ■ 159 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。 	<p>・「利用のご案内」や「運営規程」「保育園・認定こども園のしおり」「入園説明会資料」などを提示し、持ち物などは実物を示しながら、新規入園や途中入園の保護者へ説明をし、認定変更の方には個別に意向に配慮しながら説明をしている。その際「支給認定申請書兼利用申込書」や「現況届」「重要事項チェックシート」「個人情報取り扱いについて」の書類を確認した上で、署名・捺印もいただいている。障害など特に配慮が必要な場合には、「障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領」に基づいて配慮するようにしている。</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"> ■ 160 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。 ■ 161 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。 ■ 162 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。 	<p>・転園に関して「公立園長の心得」に保育要録の写しを送ることが記載されており、それに基づいて対応している。3月末の「園だより」に卒園後も子育ての相談を受けることを掲載し、園長を担当者、事務室を窓口として随時受け付けている。</p>
		(3) 利用者満足の向上に努めている。	① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 163 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。 ■ 164 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。 ■ 165 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。 ■ 166 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。 ■ 167 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。 ■ 168 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。 	<p>・子どもの笑顔やつぶやき、動作などから満足度を把握するようにしている。保護者の満足度は、年2回の「保護者アンケート」や個別懇談意向確認シートを基にした個別懇談会で把握したり、年1回実施している「未満児クラス懇談会」や「幼児学年懇談会」で把握に努めている。また、年2回の保護者総会や随時開催される保護者会役員会にも職員が参加し、話し合いをしている。アンケートの集計結果や出された意見は、職員会で分析・検討し、園長が取りまとめ、改善策を載せて保護者へ提示するようにしている。昨年のアンケートで運動会時に立ち見が出てしまうことに関して意見が出されたが、今年は園児席を工夫したり、日差しを避けるためにテントを立てるなどの対策を行った結果、来場者には好評であったという。</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) 利用者が意見等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"> ■ 169 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。 ■ 170 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。 ■ 171 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。 ■ 172 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。 ■ 173 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。 ■ 174 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。 ■ 175 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。 	<p>・苦情解決の体制は、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任、第三者委員を主任児童委員とし、「意見への対応マニュアル」が整備されている。「苦情解決の仕組み」は年間を通して玄関に掲示し、「入園説明会資料」に苦情解決の仕組みについて記載し、保護者へ説明・配布している。常に苦情が伝えられるように玄関の郵便受けを「郵便受け兼ご意見箱」とし、年2回の保護者アンケートや園長が登降園時に門付近で出迎え・見送りするなど、様々な場面で意見収集できるようにしている。出された苦情は職員会で検討し、個人からの苦情には本人にフィードバックし、アンケートについては集計結果を全保護者へ配布している。また苦情内容は「相談・意見・苦情受付記録」に記録し、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"> ■ 176 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ている。 ■ 177 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。 ■ 178 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。

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	■ 179 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。	・「意見（要望）への対応マニュアル」があり、毎年、市保育園全体の第三者評価内部委員会で見直しをし、職員へは接遇や保護者対応の研修を行っている。年度初めの「園だより」に相談はいつでも受け付けていることを記載し、日頃、担任の職員から保護者へ一日の様子を伝えたり、担任だけでは判断できかねる場合は園長へ相談してから返答をするようにしている。「郵便受け兼ご意見箱」や「匿名アンケート」「個別懇談意向確認シート」や「個別懇談会」でも保護者の意見を収集し、出された意見は職員会で分析・検討しフィードバックするようにしている。また改善できる点はできる限り、早めに取り組むようにしている。
					■ 180 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。	
		■ 181 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。				
		■ 182 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。				
		■ 183 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。				
		■ 184 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。				
		(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	■ 185 リスクマネジメントに関する責任者の明確化（リスクマネージャーの選任・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。	・リスクマネージャーは園長が兼任し、子どものヒヤリハット事例は毎週開催している職員会で検討し、職員のヒヤリハット事例は、月1回の安全衛生委員会で検討している。「危機管理マニュアル（各種事故、災害対応フロー）」が整備され、公立保育園の主任会で作成された「年齢別ヒヤリハットのまとめ」を基にした研修を職員会にて行っている。また毎週の職員会で「受診に至らない怪我の報告」を行い、原因分析や再発防止の検討をしている。毎朝「日常点検表」を用いて園外の点検を実施し、週1回は「安全点検表」を用いて園全体の点検を行っている。
		■ 186 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。				
		■ 187 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。				
		■ 188 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。				
		■ 189 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。				
		■ 190 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。				

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"> ■ 191 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。 ■ 192 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。 ■ 193 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。 ■ 194 感染症の予防策が適切に講じられている。 ■ 195 感染症の発生した場合には対応が適切に行われている。 ■ 196 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。 ■ 197 保護者への情報提供が適切になされている。 	<p>・感染症対策の責任者は園長が担い、「感染症報告一覧」に従って保育・幼稚園課の保健師へ連絡することになっており、必要に応じて保健師から保健所へ連絡する体制になっている。「公立保育園保健マニュアル」は保健師・看護師会で2年ごとに見直しが行われ、その中に「保育園感染症対応マニュアル」もあり、職員会での研修や資料を回覧しての読み合わせを行っている。また、看護師から感染性胃腸炎についての園内研修を受けたり、インフルエンザ対応などの外部研修を受講後に職員会で伝達したりして、理解を深めている。日頃、手洗いの仕方を職員と一緒にしながら子どもへ伝えたり、水分補給を促したりすると共に、随時玩具などを消毒し感染症予防に努め、保護者には「保健だより」や「園だより」で啓蒙をしている。感染症が発生した場合には「感染症発生のお知らせ」を貼りだすと共に園内の消毒や使い捨てマスクの全員着用、ペーパータオルの使用、集会の自粛、コップ・歯ブラシの個別保管などの対応をしている。また保護者へは「感染症発生に関するお知らせ」を配布して注意を促すと共に早退する場合は、「早退児連絡票」に園内で発生している感染症について記載するようにしている。</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"> ■ 198 災害時の対応体制が決められている。 ■ 199 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。 ■ 200 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。 ■ 201 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。 ■ 202 防災計画等整備し、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。 	<p>・「危機管理マニュアル」の中に各種災害対応フローがあり、事務室や各クラスですぐ持ち出せるようにしてある。園舎東半分が土石流イエローゾーンにかかっているため、周辺の集会所や事務所との連絡体制も整備されている。非常時には「緊急連絡網」で職員の確認を行い、「緊急連絡分担」を基に保護者への連絡・確認を行っている。災害時の持ち出しリュックは、主任が「非常時持ち出し品」リストに従い、整備・管理しており、中には「災害時引き渡し確認表」も準備されている。管轄の消防署へは消防計画、避難訓練年間計画、自衛消防訓練通知書を提出し総合訓練を行い、また、園として、毎月、火災・地震・不審者・地すべり等を想定した訓練を実施している。6月には警察署に依頼し、不審者対応訓練を行ったほか、11月には消防署員立会いのもとで訓練をする予定がある。</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	■ 203	標準的な実施方法が適切に文書化されている。	<p>・「保育マニュアル（未満児）」「保育マニュアル（幼児）」「未満児保育の一日」「幼児保育の一日」には保育についての手順や子どものプライバシー、権利擁護の記述があり、それらを職員会で読み合わせながら理解を深めている。各マニュアルを基に担任は子どもの週日案・月案を作成し、主任や園長が各クラスの保育に入る中で確認している。また、異年齢混合のクラスのためクラス内の発達の差が大きく、必然的に子どもの特性やペースに合わせた柔軟な対応をしており、地域の自然環境などを大切にしたい取り組みを行っている。</p>
			■ 204		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。		
			■ 205		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。		
			■ 206		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。		
			■ 207		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。		
			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	■ 208	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>・「第三者評価関連マニュアル」は公立保育園全体の第三者評価内部委員会で毎年見直し、「公立保育園保健マニュアル」は保健師・看護師会で2年に1回見直し、「保育園・認定こども園のしおり」は園長会で毎年見直しをしている。「第三者評価関連マニュアル」と「保育園・認定こども園のしおり」を見直す時には、指導計画との兼ね合いや職員・保護者の意見を取り入れて、当園として第三者評価内部委員会や園長会へ提案している。</p>
			■ 209		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。		
			■ 210		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。		
■ 211	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。						

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	■ 212 指導計画策定の責任者を設置している。	<p>・「全体的な計画」を基に指導計画が策定され、園長が責任者になっている。「家庭の調べ」や「個別懇談意向確認シート」「個別懇談会」や日頃の様子から保護者や子どものニーズを把握し、「保育の個別計画」の保護者意向欄や「未満児の月案」「幼児の個人の指導計画」「障がいの個別指導計画」等に記載している。アセスメントに関しては、調理員、担当看護師、園医、園歯科医、保育・幼稚園課の栄養師・保健師、こども相談室・保健所・保健センター、小学校、子育て支援課母子児童担当などと連携して実施し、指導計画では保育の実践を「子どもの育ち」と「自らの保育」で評価し、週日案や月案に反映している。また特別な配慮を要する障がい児やアレルギー除去食提供児については、関連職種や保護者と話し合っており、必要に応じて「にこにこ園訪問保護者相談」を勧めている。今年度、事前の個別懇談意向確認シートから、何件か「にこにこ園訪問保護者相談」へ結びつけることが出来た。</p>
			■ 213 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。			
			■ 214 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。			
			■ 215 保育課程にもとづき、指導計画が策定されている。			
			■ 216 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。			
			■ 217 計画の策定にあたり、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。			
			■ 218 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。			
			■ 219 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。			
			② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a	■ 220 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。	<p>・4月に「年間指導計画」を全職員で見直し、月末にクラス担任が「月の指導計画」を見直している。「保育の個別計画」は「個別懇談意向確認シート」や個別懇談会での意向を確認してから見直し、職員会議にて周知をしている。感染症の流行や夏期高温注意報発令時などの緊急の場合には、園長と主任で相談し、チーフ保育士と話し合ってから全職員へ周知している。また指導計画の評価・見直しに当っては、年度末の職員会議で実施する現状の強み・弱みの話し合いや「保育所自己評価」での課題を見直しに生かし、「月の指導計画」や「個人の指導計画」の評価・見直しは各期限ごとに園長・主任が確認し、PDCAサイクルを意識して作成するよう保育士に指導している。</p>
			■ 221 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。			
			■ 222 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。			
			■ 223 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。			
			■ 224 評価した結果を次の指導計画の作成に生かしている。			

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
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	■ 225 子どもが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。	・子どもの発達状況や生活状況は「家庭の調べ」や「身体発育及び健康診断の記録」「発達の状況」「おたより帳」「発達の記録」「月案」「週日案」「保育の個別計画」「個人の指導計画」、「障がい児の個別指導計画」などに記録され、各期限ごとに園長・主任が確認をしている。記録内容や書き方に関しては主任を中心に園内研修や個別指導を行い、必要に応じて園長・主任が記録の添削をしている。また、全職員に必要な情報は職員会で把握し、担任まで伝える情報や調理員に伝える情報など個別に必要な情報は園長と主任で相談し、主任が伝達をするようにしている。
			■ 226 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。			
			■ 227 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。			
			■ 228 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。			
			■ 229 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。			
			② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a	■ 230 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。	・記録の保管については「個人情報保護マニュアル」、記録の保存・廃棄については「ファイル基準表」「教育・保育の手引き」、情報提供に関しては「情報開示マニュアル」が定められ、園長が記録管理の責任者となっている。職員に対しては3月の新体制職員会で「教育・保育の手引き」の読み合わせをしたり、「個人情報保護マニュアル」の園内研修や新規採用職員研修で理解を深め、OJTでも随時指導している。また長野市の「長野市個人情報等の適正な管理等に関する指針」の回覧にて理解を促している。保護者に対しては3月の入園説明会や途中入園時に説明し、「個人情報関連の確認」に署名・捺印を頂いている。3月には「ユーチューブ等不特定多数の人が見るサイトへの保育園行事の映像流出について」のお知らせを出し、保護者へ注意喚起している。
			■ 231 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。			
			■ 232 記録管理の責任者が設置されている。			
			■ 233 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。			
			■ 234 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。			
■ 235 個人情報の取扱いについて、保護者等に説明している。						