

(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） 長野市保科保育園

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>・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」に市が「目標とする子どもの姿」として保育園の存在意義、使命や役割等を明文化し、保育園の目指す方向性を示している。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達等の人間関係を築き、小学校以降にもつながる「生きる力」の基礎を培うために、自律力・実践力・未来力・絆力の育成について明示し実践している。また、公立保育園・保育所型認定こども園共通の保育理念が示され、保育理念に基づいた基本方針も定められており、ホームページや「保育園のしおり」「教育・保育の手引き」に記載され、当園でも3月末の新年度に向けた職員会でそれらについて読み合わせを行い、園長からも細かな説明が加えられ周知を図っている。理念や保育方針に連動したわかりやすい「ほしなっこ いってみよう！やってみよう！かんじよう！」という園目標もある。園目標は、園が作成する「重要事項説明書」（配布すると共に玄関に掲示）、「4月の園だより」、入所説明会、継続児説明資料、保護者総会などの資料にも明記し具体的に説明している。</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>・公立園全体の方向性は「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」で決定づけられている。当園としての利用者の推移予測や利用率については市の担当部署である保育・幼稚園課と連携し行っている。当園として実施しているおひさま広場（園開放、育児相談）の利用者数も保育・幼稚園課に報告し、また、園長が地区の住民自治協議会や地区のコミュニティースクールの会議に出席したり、保育主任が4ヶ月健診や出前講座に参加したり、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「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、毎年度、市社会福祉審議会児童福祉専門分科会において点検と評価をしており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>・市の保育・幼稚園課の管轄で、組織体制や設備の整備などの経営課題に取り組んでいる。課長補佐会や公立園の園長会、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、職員会で報告されている。当園としての経費予算が配当され、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」を行って、当園としての「自己評価」に繋げ、設備面の大きな工事・修繕等についても市の保育・幼稚園課に要望している。職員体制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た代替保育士やパート保育士を確保するなどの人員確保に努め、また、業務の効率化に向けて職員同士がお互いをフォローし合いきめ細やかに対応している。公立園全園でのICT化が進められており、紙の使用量の削減に繋げている。また、「ノーコンタクトタイム（保育士が勤務時間内に子どもたちから離れ事務作業に集中したり保育士同士で情報交換を行う時間）」を設け、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	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	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。	・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」及び「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」でビジョンが明確にされている。また、「第二期長野市子ども・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年毎にこども政策課で見直しと検討がされている。当園の中期計画として信州型自然保育（信州やまほいく）の推進や長野市運動プログラムを活動に取り組むこと、小学校と連携した公開保育の実施などに積極的に取り組んでいる。				
			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		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。	・当園としての単年度の事業計画を「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」を基に策定している。当園の事業計画には今年度の重点課題として「保育内容の充実」「保護者支援」「安全・安心な保育の実施」「地域の子育て支援」「職員の資質向上」「労働環境の改善」の6つの項目が掲げられており、更に具体策を掲げ実行に移している。市として世代間交流、おひさま広場（園開放、育児相談）など、それぞれの実施計画書と報告書の様式が定められており、記録などの欄が設けられている。期末には事業計画に対する業績評価として目標、課題を振り返り、保護者アンケートの分析結果も踏まえ、次年度に向けての対策を立てている。		
			(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。		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。	・当園の事業計画は、年度末に行う業績評価や新年度体制の職員会の中で意見が集約され、4月に新たな事業計画や「全体的な計画」を決定している。また、市公立園の全体の園長会、主任会、保育士部会、給食部会等で意見が集約され市としての計画に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」に従い、中期計画としての「信州型自然保育（信州やまほいく）の推進」「長野市運動プログラムを活動に取り組む」なども実践し、職員はオンラインなどで実施される園内外の研修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。
							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。		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。		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。						
		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。		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）がされており、理解を促すための取組を行っている。	28 事業計画が、職員に周知（会議や研修会における説明等）がされており、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	<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、入所説明会、継続児説明資料、保護者総会などで保護者に分かり易く説明している。また、「保育業務支援システム」で保育の写真を用いて配信し、保護者もスマートフォンから最新の情報と見ることができるようになっている。また、微笑ましいエピソードなどをクラスだよりに掲載したり、園だよりも毎月「保育業務支援システム」で配信している。保護者等の参加を促す観点から、年2回、保護者アンケートを行い集計・分析結果を事業計画に反映している。</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。	<p>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。</p> <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。</p>	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>■ 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>・毎年度、保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価を2回実施し、P（Plan・計画策定）→D（Do・実行）→C（Check・評価）→A（Act・見直し）のサイクルに沿い恒常的な取組として保育の質の向上に繋げている。実施した一人ひとりの自己評価を集計し、園の課題を洗い出し、職員会で分析と検討を行い、その内容によっては園内研修を実施したり環境を整備し課題解決を図っている。当園としては今回の第三者評価が2回目の受審となっており、第三者評価の受審に向けた園内研修も計画的に行い、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いる。評価結果も公開される予定である。</p> <p>・当園では毎年度、保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価を年2回行っており、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っている。改善点については長野市保育・幼稚園課にも報告し、期中で改善状況を検証し、改善されていない場合は必要な見直しもしている。更に、その課題を解決するため知識・技術の向上を目的に園内での年間研修計画を策定し、職員各自がその学びのための講師役を交替で担いサービスの向上に活かしている。公立園として毎年度実施している研究レポートでは、令和4年度に当園として「子ども理解から始まる保育」をテーマにレポートを作成しチームとして質の向上に取り組んでいる。</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 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3月末の新年度体制の職員会や園内研修等で自らの立場を職員に周知し、職員と協力しながら効率的な業務の運営に取り組んでいる。また、「保育業務支援システム」を使った4月の園だよりや保護者総会、保育参加等の折に、園長としての保育方針を保護者等に伝え、自らの役割と責任について明確にしている。園の「職員構成と職務内容」で園長の職務内容として「労務管理」「保育運営管理」「事務関係」「渉外関係」「研究関係」などについて定められており、「事務分掌等一覧表」「運営規程」にも役割が明記されている。更に、「危機管理マニュアル」、園の運営規程等に基づき有事の際の役割と責任も明らかにし、園長不在時は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、市の組織として地方公務員法等を学び、保育所としての役割や社会的責任を遂行するために、保育の実施と運営上の根拠となる法令はもちろん、基本的な関連法令（福祉分野に限らず、雇用・労働、防災、環境への配慮に関するもの等）や保育に関わる倫理等を正しく理解しその専門性等の向上に努めている。「園長の心得」「教育・保育の手引き」「マナーブック」等から職員が必要とする事項を伝え、遵守できるように指導している。更に、労働基準法に基づき、休憩時間確保のためのパート保育士の配置や年次休暇取得を促し、労働環境の整備・改善にも努めている。</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>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>	<p>・園長は、保育の質の現状について第三者評価の内容評価項目を基にした年2回の自己評価を実施し、集計・分析を行い改善策を明確にしている。年2回、保護者アンケートを行い、職員会でその結果を周知し、改善策を話し合い、保護者にも結果を公表している。また、園内研修についても研修内容を職員自らが決め、計画的に取り組めるようにしている。特に、今年度は「第三者評価」と「研究レポート」を大きな柱として計画的に取り組んでいる。更に、該当する職員について保育・幼稚園課主催の3歳未満児担当保育士等会議及び研修会、特別支援教育・保育研修会、5年目研修会、10年目研修会等に参加させ保育の質の向上を図っている。園の保育目標の「ほしなっこ いってみよう！やってみよう！かんじよう！」を実践するために、園の「全体的な計画」についても養護、教育、食を営む力の基礎などの内容を各年齢に合わせて具体的に掲げ、年齢ごとの年間指導計画、月案、週日案についても保育主任と共に実際の保育と照らし合わせ進捗状況を把握し、その評価と反省を職員にも分かり易く伝え、全体のレベルアップに繋げている。</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	■	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。
	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。	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	■	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。
			② 総合的な人事管理が行われている。	a	■	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。
							・ 園長は運営や業務の実効性を高めるために、人事、労務、財務等の視点から検証を行い、職員と共に改善に取り組んでいる。クラス担任、加配保育士、フリー保育士などを適切に配置している。日々の業務が効率良く行っているか、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、人事異動調書や面談を通して職員の意向も把握し「ノーコンタクトタイム」を導入するなど、絶えず働きやすい環境づくりを行っている。また、職員の心身の安定を図るため、ストレスチェック実施結果の分析や職員会でメンタルヘルスに関する研修なども行っている。限られた園の予算を大切にしつつ消耗品等の補充、足りない教材の手配等、保育主任と共に保育士からの要望に優先順位を付け、経費の効率的な運用に努めている。
							・ 保育士、調理員、看護師等は市としての配置基準があり、市の担当部署が主管し、公立園全体として正規職員、会計年度任用職員の確保が計画的に行われている。当園でも園として代替保育士、休憩パート保育士、調理員などを確保している。また、パート保育士については、市担当課が管理している共通フォルダーで各園の情報を共有することができる。新規保育士確保に向け、社会人採用枠を設けたり、各園でポスターを貼ったり、ビラを配布し、「広報ながの」にも「保育士による保育士のためのなんでも懇談会」等を掲載し採用活動を行っている。人材育成については市の「長野市公立保育所等職員研修要領」に基づいて実施している。新規採用正規職員、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として複数園ごとに配置しており、当園については近隣の公立園の看護師が担当し、職員向けの救急法等の講師も務めている。
							・ 新年度の職員会で市の「教育・保育の手引き」の読み合わせを行い、期待する職員像について職員の理解に繋げている。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、正規職員は能力評価や業績評価により職務に関する成果や貢献度等の評価をしており、会計年度職員は自己評価を実施している。園長・保育主任は「人事評価マニュアル」に基づいた研修を受け公正・公平な評価を行っている。更に、人事異動調書により園長と面談し、職員の意向等が聞き入れられるようになっていく。正規職員の自己申告には、昇進・昇格の希望を書くことが出来る。労働環境整備への取組として「労務巡回指導」が保育・幼稚園課の担当係長により年1回行われており、処遇状態や労働環境の把握に努め、改善に取り組んでいる。

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価着	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園長となっており、出退勤の管理や時間外勤務等命令簿兼勤務実績確認簿は保育主任とともにダブルチェックしている。職員の健康と安全の確保については市として安全衛生委員会を設置しており、園長が衛生推進者、主査が安全推進者となり巡回日誌、安全衛生年間計画、安全推進委員会記録を作成し、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その内容を市に提出している。人事異動調書の確認も兼ね、園長面談が行われている。また、健康上必要性が生じた場合には保育・幼稚園課のヘルプデスクや市役所内の「医務保健室」につなげ、指導を受けることができる。正規・会計年度任用職員ともに市の福利厚生に準じており、人間ドックや健康診断の受診が実施されている。仕事と生活の両立という面では、介護や育児などの状況に応じて本人の希望により休暇が取得できるように配慮されている。長野市として「イクボス・あったかボス宣言」をしている。福祉人材の確保、定着の観点から、時間外労働の削減、朝夕パート保育士や休憩パート保育士の確保、部分休業取得時や産休取得時の代替保育士の配置等も実施されている。職員同士が気持ち良く仕事ができる環境づくりとして「ノーコンタクトタイム」を導入し、お互いに協力しつつ前向きに業務に取り組めるようにしている。当園では職員の仕事の進捗状況を把握し、保育主任やフリー保育士、チーフ同士で話し合い、臨機応変に職員を配置したり分担して、定時で帰宅できるように協力し合っている。</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>・新年度当初、職員は「教育・保育の手引き」を読み合わせ、「期待する職員像」、園の目標や自分自身の保育について確認をしている。正規職員は「業績目標」を作成し、「目標項目」「目標水準」などを設定している。更に、園長・保育主任は評価者として年度当初と年度末の2回面談を行い、期の途中でも職員の目標に対する進捗状況を確認し、不足している部分についての助言も行い、チームとして保育の質の向上に繋がるようにしている。会計年度任用職員については、保育・幼稚園課作成の自己評価を行い、園長、保育・幼稚園課課長が評価している。</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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・長野市としての保育理念、基本方針、全体的な計画から期待する職員像を読み取ることができる。「長野市公立保育所等職員研修要領」や「園内研修計画」があり、計画的に園長会、主任会、保育士部会、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。年度末に、各部会で評価、見直しをし、次年度につなげている。「長野市公立保育所等職員研修要領」があり、正規職員については、新規採用保育士・2年目・5年目・10年目研修、主査・新任保育主任・新任園長・新任課長補佐研修等を受講し、会計年度任用職員についても同様に経年研修等が実施されている。研修後のアンケートや報告書を基に園長会や課長補佐会で評価・見直しをしている。当園独自の園内研修計画もあり、評価・見直しをしている。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園で取りまとめて担当課に報告したり、職員個々に申し込んだりしている。</p>
			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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<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などで確認されている。「長野市公立保育所等職員研修要領」があり、指定研修、資質向上研修に区分されている。新規採用保育士研修はもちろん、2年目・5年目・10年目研修、保育主任・園長研修等の各種研修及び職種・経験・習熟度等に合わせた研修が公立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は市担当部署より研修案内が来るため交代で参加している。経験値などに合わせたOJTも行われている。新規採用正規職員がいる場合には指導担当がつき、ステップノートによる指導も行われることになっている。外部研修に関しても、市担当部署からの情報提供に加え、各自情報を収集し自己研鑽の意味も含め主体的に参加している。オンラインで実施される研修もあり、職員個々に受講することもできる。全員が公平に参加できるように、参加者の選定を行ったり、スキルに合わせた自主研修の参加を勧めたりしている。例年、実施されている長野県保育研究大会、保育所地域子育て塾なども自主的に受講でき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
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"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・「実習生の受け入れ」として当園の事業計画に明記している。公立園としての「実習生受け入れマニュアル」があり、実習の希望があれば、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、保育士を目指す若者の育成に取り組んでいる。また、実習生は実習の前に園を訪問し、「保育実習事前打ち合わせ」を基に打ち合わせを行い、実習のねらいや体験内容の希望等を聞く機会がある。実習中に養成校の担当の先生が訪問したり、実習の様子を見ることがあり、実習生の実習態度等を共有し、継続的な連携を図っている。更に、実習の最後には振り返りをし、実習生の疑問点等が解決できるように配慮している。実習指導者についての研修については主任部会の代表が出席し、その学びを主任部会で報告し、それを基に実習の受け入れ体制を整えている。今年度、当園として職場体験の中学生やフィールドワークの短大生の受け入れを行っている。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・予算や決算等の概要が市のホームページや広報紙等に公立園全体として掲載されている。また、市としての保育理念、基本方針、事業計画が「保育園のしおり」や「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」に掲載されている。更に、市のホームページでは「保育園一覧（公立）」として各園の園概要を見ることができ、「保育目標」「一年間の主な行事」等を公表している。「苦情解決の仕組み」「重要事項説明書」などは、玄関の見やすいところに掲示されている。基本的に年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。6月から2月までの毎週木曜日に行われる「おひさま広場」で未就園児や保護者に向けての子育て相談に応じたり、保育・子育て等に関するイベントなどの印刷物を玄関に置いたり掲示し、広く参加を促している。別途、「信州やまほいく」のポータルサイトでも写真付きで活動内容の紹介を行っている。</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	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	■	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>・「教育・保育の手引き」や「事務手引き」等により事務手続きのルールが周知されており、事務、経理等について、担当課の助言、指示を受けている。また、当園としての「職員構成と職務内容」により、職員に説明し、それぞれが自分の役割を意識し業務に当たれるようにしている。また、運営の透明性を図るため、公立園として年1回保育行政事務調査を受けており、市の内部監査も概ね4年に1回受け、透明性の高い適正な運営が行われている。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>
					■	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	
			□		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。		
			□		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。		
	4	(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	■	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>・地域との関わり方について当保育園の「事業計画」や「全体的な計画」として文書化し、実践している。園を中心とした、公園や神社、お寺などの散歩コースがあり、午前中に散歩に出掛け、地域の人々に挨拶をしたりして触れあっている。また、近くの小学校児童・中学校生徒、「おひさま広場」に来る親子、世代間交流として地域のお年寄り、当園で借りている畑での野菜の栽培を通じての地域の人々等と幅広く関わっている。更に、近くの郵便局では見学をさせてもらったり絵の掲示もさせていただき、地区の子ども盆おどりにも職員や保護者が参画している。今年度、親水公園で川遊びをする際にも地域の方々や小学校の教師、保護者から情報を得て安全に配慮しつつ実施することができたという。地元のプロサッカーチームによるサッカー教室やプロバスケットチームによるバスケットボール教室などでも関係者と交流している。</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。	
					■	108	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。	
					■	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。	
					■	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。	

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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 115 学校教育への協力を行っている。 	<p>・「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」に「乳幼児とふれあう機会の提供」として、中学生・高校生のボランティアの受け入れを推進している。「長野市公立園ボランティア実施マニュアル」の案内には目的として基本姿勢が明文化され、「ボランティア・保育体験・職場体験学習等に参加される方へ」や「ボランティア・保育体験・職場体験学習等事前打ち合わせ書」にてオリエンテーションを行い、特に、守秘義務についても説明し、理解を得るようにしている。今年度も中学生の職場体験が行われている。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 118 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・医療・関係機関一覧によって、医療、保健センター、学校などの関係機関がまとめられ、長野市の「赤ちゃんのしおり」「子育てガイドブック」等も利用し職員間で情報の共有を行っている。園長会、主任会、園医とのカンファレンス、幼保小連絡会、地区コミュニティスクール会議等が定期的に関われ、園長または保育主任が出席し課題解決に向けて協働している。特に、園医とのカンファレンスに園長または保育主任などが出席し、課題の解決や就学に向けて協働し、子どもの健康上の課題にも取り組んでいる。その内容について園内での共有化も図り、解決に向けて取り組んでいる。特別な配慮が必要な子どもについては市の「にこにこ園訪問」や保健センター等と必要があれば連携を取るようになっている。更に、権利侵害が疑われる児童などが見られた場合には、子育て家庭福祉課、こども総合支援センター、保健センター、児童相談所、要保護児童対策地域協議会などと連携を取り支援を行うことが可能となっている。</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
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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長が地区住民自治協議会の子育て青少年部会、小学校コミュニティースクール運営委員会、児童センター運営委員会、小学校評議員会、幼保小連携会議の公開保育等に参加し、区長、地域の民生・児童委員、校長、教頭などと情報交換をし、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。6月から2月までの毎週木曜日に行われる「おひさま広場」では、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、園児と交流したりできるようにしている。保育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ている。 	
			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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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）を牽引している。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「おひさま広場」が開かれており、未就園児とその保護者と交流している。園として希望があれば一時預かり保育が可能となっている。民生・児童委員等が来園し、園の実情を知ってもらおうと共に園長等が幼保小連絡会などの地域の会議に出席し子育てのニーズを把握し対応している。また、保健センター等の情報から福祉ニーズの把握もしている。更に、保育主任が地域の保健センターに出向き4ヶ月健診で子育てのニーズについての情報を収集している。必要に応じて保健センター等と地域ぐるみで親子支援を行っている。災害時の防災ハザードマップもあり当園としての備蓄品を多めに確保し、避難場所の公民館や小学校、交番、消防署などとの連携もとれるようになっている。更に、市の防災無線や地元の有線放送などから「Jアラート」などの緊急情報を聞くことができ、速やかな退避につながるようにしている。 	

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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・「目標とする子どもの姿」の実現に向けた3つの視点（生活上の自立、学びの自立、精神上の自立）には、子どもを尊重し、生きる力の基礎を養うための姿勢が明示されている。長野市の「保育理念」「基本方針」が事務室や各クラスに掲示されており、職員は子どもを尊重した保育について「教育・保育の手引き」「全国保育士会倫理綱領」等で職員研修を行い、「保育マニュアル」「未満児保育の一日」「幼児保育の一日」に沿って実践している。子どもの人権に関しても研修を行い、「全体的な計画」の人権尊重項目に「子どもを一人の人として尊重し、自己肯定感をもてるように努める」と明記し、それに基づいて年間指導計画の人間関係に子どもの心を育てるための具体的な取り組みを明示し、また、月案のインクルーシブ保育や人間関係項目にも繋げ、日々の生活を通じた人間関係の構築と豊かな心の形成に繋がるように取り組んでいる。子ども同士のトラブルや不適切な発言には保育士が仲立ちをし気持ちを受け止め、異年齢保育の中でも友達を思いやる気持ちを育てるように援助している。性別、服装、色、遊び方等についても固定的な対応をしないように配慮したり、性に関する絵本などを活用したりするなど、性的マイノリティについてやプライベートゾーンに対する認識が高まるような保育を行っている。保護者には「運営規定」「保育園のしおり」「入所説明会資料」「重要事項説明書」などを用いて子どもの人権や互いに尊重する心について説明し理解を促している。</p>	
			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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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れるよう設備等の工夫を行っている。 ■ 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。 	<p>・「教育・保育の手引き」「個人情報保護のための留意事項」等が整備されており、職員研修を行い理解を深め、保育を実践している。排泄、着換え、身体測定、プール活動等の場面においてプライバシーが保護されるように衝立やカーテン、よしず、シート等を利用して外部から見えないようにしたり、男女別に分けたりしてプライバシーが守られるように配慮している。保護者には入所説明会で「保育園のしおり」を用いて説明し、個人情報承諾書の提出もいただき、児童虐待に関してポスターの掲示やチラシの配布などをしてSNSへの注意喚起も行き、権利擁護への配慮を促している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価着	着眼点	コメント
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。	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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 145 見学等の希望に対応している。 ■ 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。 	<p>・「保育園のしおり」には長野市の保育理念や基本方針、保育の内容などが分かりやすく紹介されている。「長野市の教育・保育施設等」の冊子や「利用のご案内」、「子育てガイドブック」等は誰もが見ることができるように市役所や支所、保健センター、各園などに置かれている。また、「利用のご案内」は長野市のホームページでも見ることができ、公立保育園一覧で各園の概要も具体的に確認することができる。更に、「信州やまほいく」のポータルサイトでは写真付きで活動内容の紹介を行っている。見学希望者についてはいつでも受け入れられるように体制を整え、園長あるいは保育主任が随時説明をしている。利用希望者に対する情報については保育・幼稚園課で、毎年見直しを行い更新している。</p>
			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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・入所説明会や継続児説明資料で、「保育園のしおり」「運営規定」等を用いて説明を行っている。「保育園のしおり」では保育方針、園生活を細かく記載し、カバン、上履き、午睡布団、タオル等、家庭で用意していただくものについては実物も用意し具体的に説明をしている。保育開始や変更時には個別に保護者の意向を確認し、新規入所の申請書や継続の現況届及び重要事項チェックシートに署名をいただいている。食物アレルギー除去が必要な場合は生活管理指導書の提出を依頼し、栄養士等を交えて面談を行っている。特別な配慮が必要な場合は、必要に応じて指導員や発達相談員、保健師等の専門職を交えた保護者との面談で情報や意向を聞きとり、必要書類の提出等、適切な対応を行っている。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・保育所の変更にあたっては、「園長の心得」に必要なに応じて保護者の了解を得て保育要録の写しを送ることなどの手順が定められ、継続した保育ができるようにしている。また、子どもの保育に支障がないように転園先の園との連携も図っている。途中退所後や卒園後も保護者相談窓口があることを「園だより」や口頭で伝えている。</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	(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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・日々の保育の中から子どもたちの要求ややりたい気持ちを汲みとり環境を整え、子どもに寄り添いながら、子どもの表情、言葉、行動、友達関係などから満足度を把握するとともに、「月案」や「週日案」にはエピソードなども記録し振り返りを行ない次に繋げている。保護者については年2回の保護者アンケートや個別懇談、保育業務支援システムでのやりとりや送迎の際などに満足度を把握しており、保護者総会、保護者役員会にも必要に応じて園長や保育主任が出席し意見等の聴取をしている。個別懇談会では各担当が面談し、満足度アップに繋げている。保護者アンケートや個別懇談などで集約した要望や意見は職員会で話し合い、分析と見直しを行い、保護者にも改善策やアンケート結果を伝えている。</p>
		(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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・苦情解決責任者は園長で、受付は保育主任が務め、第三者委員は民生・児童委員と主任児童委員に委嘱し、苦情解決の体制を整えている。保護者には入所説明会や玄関に苦情解決の仕組みを掲示して周知を図っている。また、意見箱を玄関に設置し、保護者が匿名で意見を出せるようにしている。更に、ポスターも掲示し啓蒙をしている。保育園として「長野市立認定こども園及び保育所苦情取り扱い事務要領」「教育・保育の手引き」「意見（要望）への対応マニュアル」に基づいて苦情を処理することになっており、「相談・意見・苦情受付記録」に記録して5年間保存している。年2回保護者アンケートも実施し、更に、日頃から苦情や意見を出しやすいように配慮している。出された意見や苦情は宝として受け止め、苦情内容は職員会で検討し、保護者の不利益にならないよう配慮した上で公表し、保護者には改善策を丁寧に説明し理解を得るようにしている。改善できることは即行い、保育の質の向上に繋げている。</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)	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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・意見箱を玄関に設置し、「苦情解決の仕組み」も掲示している。「入所説明会資料」や「4月の園だより」などでも周知し、個別懇談や登降園時に園長や保育主任だけでなく、どの保育士に相談しても良い旨を伝えている。園長、保育主任は登降園時に玄関や園庭で保護者に声を掛けたり話を交わす中で相談や意見を言いやすいようにしている。相談がある時は事務室や空き部屋を利用してプライバシーを守り、安心してゆっくりと相談できるように配慮している。</p>
			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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 176 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。 	<p>・職員は日頃から保護者と話しやすい環境をつくるように心掛け、直接相談や意見を聞く機会を作るように努めている。保護者と子どもの成長や体調の変化を伝え合い情報を共有し、個別懇談やアンケート、保護者参加などでも意見、要望を把握している。出された意見、要望は「意見（要望）への対応マニュアル」に基づいて対応し、職員会で話し合い、必要に応じて園内研修を行い改善に取り組み、保育の質の向上に繋げている。保護者には検討結果をフィードバックし改善できることはなるべく早く対応し、理解を深めている。「意見（要望）への対応マニュアル」は市のマニュアル検討会議で適宜見直し整備している。</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) 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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・リスクマネジメントに関する責任者は園長で、園内にリスクマネジメント委員会を設置し、職員会で衛生管理、ヒヤリハット、危険箇所などの報告・検討を行い、記録も残し、改善に努めている。「危機管理マニュアル」や事故・怪我発生時のフローチャートを使い、研修や対応も行い、ヒヤリハット事例や事故事例について共有し、改善や防止に努めている。遊具の点検は「遊具日常点検表」で毎日実施し、「安全点検表」を用いて園全体の点検も月1回行い、消防設備や遊具の安全性についても年に1回業者の点検を受けている。散歩コースの安全確認は事前に念入りに実施し、プール遊びの時にはマニュアルの確認を行い、安全や事故防止に努めている。職員の事故防止については月1回の巡回を基に安全衛生委員会で検討し改善を図っている。「危機管理マニュアル」などのマニュアル類は、市のマニュアル検討会議や園長会において随時見直しを図っている。</p>
			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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 186 感染症の予防策が適切に講じられている。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 189 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で、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の保健師に連絡をし、必要に応じて保健所へ連絡をするように体制を整えている。感染症については「保健マニュアル」があり、年度初めの職員会議や感染症が流行する時期に合わせて職員間で読み合わせをしている。看護師については市として複数園ごとに配置しており、当園については近隣の公立園の看護師が担当し、看護師による感染症対応研修も行い、予防、蔓延防止に取り組んでいる。保護者には「保健だより」「園だより」等で情報を提供して理解を促している。日頃から子どもたちは登園後、食事の前、トイレの後、散歩の後などにハンドソープを使い手洗い、うがいを励行し感染予防に努めている。消毒、換気などを小まめに行い、感染症が発生した場合は、状況に応じて集会・行事などの規模の縮小・自粛をし、流行時の対策に切り替えて対応している。保護者には、園内の掲示や「保育業務支援システム」の配信などで速やかに注意喚起している。「保健マニュアル」は看護師会で定期的に見直しを行っている。</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	(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している。	a	<p>■ 190 災害時の対応体制が決められている。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>・「危機管理マニュアル」には非常時に備えた各種「フローチャート」があり、災害時の対応策がそれぞれ示され、体制が整えられている。避難計画を基に避難訓練、消火訓練、通報訓練等を行い、地域の公民館や小学校に避難することも想定し、各機関との連携もとれるようにしている。特に、当園は土砂災害警戒区域に立地しているため、土砂災害に関する避難確保計画を策定し体制も整備し、避難経路、場所の確認を行っている。また、避難計画を基に、毎月想定を変えた訓練を実施し、実施後は反省を行い改善点の見直しを行っている。消防署の指導も年1回あり、職員の通報訓練・消火訓練も実施し、職員の非常招集や安否確認の体制も整えている。各クラスには緊急連絡カードや非常持ち出しリュックを備え、その中にラジオや懐中電灯、衣類、救急医療薬などを入れ、万が一に備えている。非常持ち出しリュックの中身の点検をし、備蓄品についてはリストに沿って水、アルファ米、ガスコンロ等、必要と思われる備品を準備し、期限切れがないようにしている。保護者とは「保育業務支援システム」での安否確認や引き渡し訓練を実施している。</p>
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>・標準的保育を実施するため「保育マニュアル」「未満児保育の一日」「幼児保育の一日」などを活用し職員の共通認識が持てるようにし、各マニュアルは自由に閲覧できるようにしている。「保育における人権」等には子どもの人権擁護に関することが明記されており、職員はマニュアルの読み合わせや話し合いを行い、日頃の保育で実践している。「月案」や「週日案」を作成し、標準的な実施方法で行われているかどうかを振り返り、園長や保育主任が評価、確認を行っている。また、マニュアルを基にしつつ特別な配慮が必要な子どもについては、職員間でコミュニケーションを取りながら子どもの特性やペースに合わせた柔軟な保育を行っている。当園では異年齢保育を行う中で、一人ひとりの発達や特性に応じて柔軟な対応を行い、「信州やまほいく」や染物、路線バス遠足、川遊びなど、地域の特性を活かした保育に取り組んでいる。</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
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・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どうか保護者アンケート・個別懇談・職員会議等を通して意見を出し合い、実施方法について園長会等で定期的に見直しを行っている。見直された点については職員会で周知し指導計画などに反映している。「保育園のしおり」や各種マニュアルは保護者や職員の意見を取り入れて毎年見直しを行っている。</p>
		(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"> ■ 204 指導計画作成の責任者を設置している。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・指導計画作成の責任者は園長で、入園前や継続時には「給付認定申請書兼利用申込書」「現況届」「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、子どもの様子や保護者の要望、家庭環境などを把握し、指導計画に反映している。また、必要に応じて、調理員、園医、保育・幼稚園課の栄養士・保健師、こども総合支援センター・保健センターなどと連携して協議を行っている。また、入園後に個人面談を行い、アセスメントも様々な保育場面でされており、具体的なニーズを把握している。更に、「全体的な計画」に基づき、「年間指導計画」を作成するとともに、より具体的に「月案」「週日案」を作成し、保育を実践し、評価、反省を行い、次に繋げている。また、個別の指導計画を作成し、家庭とも連携を図り支援に繋げている。特別な配慮が必要な子どもについては入園前に発達相談員や保健師、専門機関などと連携を図り、入園後も「にこにこ園訪問」や専門機関を活用しており支援体制を整えている。</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	2	(2)	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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 216 評価した結果を次の指導計画の作成に生かしている。 	<p>・「全体的な計画」に基づき「年間指導計画」を年度初めに全職員で作成し4期に区切り、期毎に評価と振り返りを行っている。また、月末に翌月の月案を作成し、「個別の指導計画」は個別懇談会後作成している。実践から評価・改善へと繋げ、定期的に見直しをするというPDCAの仕組みが機能している。新規作成や変更した指導計画は「保育業務支援システム」に保存され、職員は相互に確認することができるようになっている。幼児会議、未満児会議では実践後の反省、検討を行って改善策を練り、次の保育に活かしている。個別懇談やアンケートなどからも保護者の意向を把握し、職員会で検討し、改善に繋げている。変更が必要な場合は園内で話し合い、周知を図っている。「月案」「週日案」などの内容について、必要があれば園長、保育主任が指導を行っている。「年間指導計画」は年度末に全職員で子どもの様子を踏まえて検討、見直しを行い、次年度の計画に繋げている。</p>
		(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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・市として統一された様式があり、「家庭の調べ」「健康診断記録」「発達記録」などから子どもの発達状況や生活状況を詳細に把握することができる。「個別指導計画」「月案」「週日案」に沿って保育が実施されているかについては、定期的に園長、保育主任が確認し、必要に応じて各担任に助言をしている。記録の仕方は内容の統一性を図るため園内研修をしたり、園長や主任が中心となり適切に行われるように個別に指導している。職員会や幼児会議、未満児会議でも情報が的確に届くように共有化を図っている。「保育業務支援システム」にも計画や記録などが入っているため必要な情報を得ることができ、職員間で共有でき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	2	(3)	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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 225 記録管理の責任者が設置されている。 ■ 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。 ■ 227 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。 ■ 228 個人情報の取扱いについて、保護者等に説明している。 	<p>・園長が記録管理の責任者となっており、記録の保管については「個人情報保護のための留意事項」、記録の保存・廃棄については「ファイル基準表」、情報提供に関しては「情報開示マニュアル」等で定められている。また、個人情報保護に関しては「個人情報保護のための留意事項」を活用し、更に、「教育・保育の手引き」の読み合わせも行い、職員の理解を深めている。関連するマニュアルについては職員研修も行い、個人情報の保護に対する理解を深めている。個人情報の記録やパソコン、タブレットは鍵付きのキャビネットへ保管している。保護者には園での個人情報の取り扱いについて入所説明会や総会、継続児説明資料等で資料を基に説明し、「個人情報承諾書」に署名をいただき理解を図っている。行事前などにはSNSへ投稿しないように注意を喚起している。</p>