

(別添1)

## 事業評価の結果（共通項目）

### 第三者評価の判断基準

福祉サービス種別 保育所 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  
事業所名 山王保育園

○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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育理念と基本方針は、全体的な計画、保育園のしおり、重要事項規程、園だよりに記載している。</li> <li>・ 「保育理念」、園の「保育目標」から保育所を目指す方向が読み取れる。</li> <li>・ 「基本方針」と園目標は具体的になっている。</li> <li>・ 3月末の新体制職員会にて説明し、4月を重点的に園内研修をして周知している。</li> <li>・ 入所・継続の説明会、保育参加、園だより等で写真を用いた資料や「保育園のしおり」を用いて園長が説明している。</li> </ul>

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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・『長野市子ども・子育て支援事業計画』で分析している。出生率、地域、人数予測等を分析し結果をまとめている。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・年度末に、全職員による、第三者自己評価や現状の洗い出しにより具体的な課題や問題点を明らかにしている。また、設備に関しては工事・修繕要望を作成して保育・幼稚園課に提出している。要望は、職員の意見を取り入れながら作成し、回覧している。施設面では工事・修繕要望に従って、順次改善している。保育内容や人材育成については、園長・主任の業績評価に取り入れて改善している。</p>
	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」「長野市子ども・子育て支援事業計画」で明確にしている。5年ごとに市として見直すようになっている。</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
I	3	(1)	①		<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>	
			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>・山王保育園事業計画書を作成している。保育内容の充実や安全・安心な保育の実施等、具体的な内容になっている。事業計画書「重点課題」の内容の達成状況を職員で振り返っている。事業計画書を職員に配布し内容を周知し、計画が実施できたかどうか評価している。</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、職員会で全職員による現状の洗い出しをしている。次年度の計画に反映させている。年度末と年度初めに行っている。3月末の新体制職員会の時、「事業計画書」の文書を配布して説明を行っている。</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
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>・ 3月の入園説明会や5月の保育参観時に口頭で説明している。園だよりを配布することで保護者に説明している。保育の場面の写真を載せた資料を作成し理解しやすいよう工夫している。</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。	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)	<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（G: 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>・ 計画策定→計画実施→実施状況の評価→計画の見直しを行っている。着眼点による自己評価、現状の洗い出しを行い評価している。自己評価結果は園長が集計し、分析・検討は職員会でやっている。第三者評価の判断基準による自己評価を行っている。第三者評価の受審は今回が初めてである。</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>・ 第三者評価の判断基準による自己評価からの自園の課題を話し合い、記録している。</p> <p>・ 自己評価からの自園の課題を職員会で話し合い明確にしている。全職員で共有化し、自園の課題について職員会で改善策を話し合っている。</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
I	4	(1)	②		<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>	
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>・新年度職員会で事業計画書に連動した園長の「業績評価」の取り組みを職員に説明している。運営規程（重要事項説明書）、職員構成と職務内容、事務分掌職務分担任表に掲載している。職員会で周知後、文書は配布している。常時は運営規程（重要事項説明書、職員構成と職務内容、事務分掌職務分担任表に記載し、有事は危機管理マニュアル・各災害対応フロー等に記載している。</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>・係長研修で地方公務員として遵守すべき法令等を学んでいる。また「公立保育所園長の心得」「教育・保育の手引き」「マナーブック」の内容を遵守するよう研修している。「教育・保育の手引き」や第三者評価に関する研修を行っている。</p> <p>・蛍光管については廃棄物処理法による産業廃棄物として処理されているが保管中の置き場所について掲示板を設けることを推奨する。</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) 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>・第三者評価の自己評価を分析し、課題を明確にし、全職員で取り組んでいる。職員会ノートに記録している。園内研修計画を立案し、各研修の担当者を決め進めている。園長も職場研修推進委員として研修担当とし参画している。園内研修計画に従い各研修の担当者を決めて研修の進行と評価を実施している。外部研修については、自主研修への参加一覧を作り、研修への参加を促している。</p>
			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>・園長は保育理念・基本方針・保育目標のより効果的な具現化を図るためにクラス担任、加配の配置を職員の経験やスキルを考慮し、人員配置している。</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 福祉人材の確保・育成	(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・看護師の人員体制は、長野市の配置基準によっている。常勤職員は本課にて確保し、パート職員は園で確保している。人材の育成は、園内研修及び園外研修（庁内研修・外部研修）で行っている。</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>・教育・保育の手引きに文書が記載されている。人事基準は市が対応している。人事基準すべての周知はされていないが、正規職員は能力評価が一部開示となった。正規職員は能力評価を年1回行っている。嘱託保育士は昨年度から人事考課を試行している。職員処遇の取組は市としての対応となるが、保育・幼稚園課の担当係長が「労務の巡回指導」を年2回行い、現場での処遇状態の確認をしている。主任・園長面談での意向確認や安全衛生委員会での意見、「労務の巡回指導」での確認事項に基づき、改善している。正規職員の異動調書には昇進、昇格の希望を書くことができる。嘱託保育士の賃金水準、キャリアパスの構築は市として行い、経験だけでなく能力も加味していくことになっている。</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	(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になっている。年次有給休暇は毎月1回労務の巡回日誌に記入する時確認できる。時間外労働については毎月1回時間外勤務命令簿兼勤務実績確認簿で確認できる。安全衛生委員会の労務の巡回日誌、安全衛生年間計画、安全衛生委員会次及び記録を作成し、その内容を示している。人事異動調書は確認を兼ね園長面談を実施している。主任は「人事評価」時に面談を行う。必要な場合には「職員課保健医務室」につなげられることを職員に周知する。安全衛生年間計画で明確にしている。</p> <p>・市の福利厚生に準じている。年次休暇取得の促進、行事の見直しによる時間外労働の削減を目指している。毎月職員会時に開催する労働安全委員会に安全衛生年間計画、委員会実施記録を記載している。</p> <p>・安全衛生運動を定着させる取り組みを行っている。休憩パート、朝夕パート、代替パートを確保することにより年次休暇・療養休暇等を取得しやすいようにしている。</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>・「期待する職員像」は、基本方針・園の保育方針や教育・保育の手引きに記載されている。正規職員は各自目標管理シートを作り、業績を評価している。正規職員は、第1評価者（保育士は主任、主任は園長、園長は担当補佐）と面談して目標管理を行っている。嘱託職員は2020年より会計年度任用職員になり試行予定である。</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
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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 85 定期的に計画の評価と見直しを行っている。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育理念、基本方針、教育・保育の手引きの中に「期待する職員像」を明示している。</li> <li>・ 長野市保育士研修概要、園内研修計画に基づいて実施している。年度末に各部会（主任会、園長会、補佐会、保育士部会、給食部会）それぞれで評価・見直しを行い、次年度につなげている。園内研修計画は毎年、見直している。</li> </ul>
			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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 異動調書（職員の意向調査）の内容についての面談で把握している。日々の保育現場で、一人一人の職員に合わせた「OJT」を行っている。正規新任職員にはステップノートによる指導を行っている。長野市保育士研修概要の公立保育園研修体系の職場外研修で研修している。子育て塾、県大会、各研修会情報の伝達して参加を勧めている。職場外研修、自主研修の参加状況が分かる一覧表を作り、自主研修を勧めている。研修会参加者の報告は職員会ノートに記録して、資料をまとめている。</li> </ul>

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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れマニュアル（受け入れプログラム、事前打ち合わせ書）が整備され実施されている。主任会で伝達研修や講演を実施している。</li> <li>・実習生受け入れ要領（マニュアル）、受け入れプログラム、事前打ち合わせ書の提示。実習中、学校側職員が園訪問した際の話し合いと共に、体調不良等、必要に応じて連絡を取り合っている。</li> </ul>
	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 市のホームページの園紹介では保育目標等の基本情報を公開している。公立保育園ということで広報ながのには市の予算の概要が掲載される。園開放・公開の園行事も公開されている。</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市のホームページの園紹介では保育目標等の基本情報を公開している。公立保育園ということで広報ながのには市の予算の概要が掲載される。苦情解決の仕組みは年間を通して玄関に掲示している。第三者評価は未受審だが、保護者アンケートの結果や苦情・相談内容は適宜公表している。</li> <li>・保育園のしおりに保育理念・基本方針が記載されている。また、長野市ども・子育て支援事業計画に理念、基本方針、事業計画が記載されている。</li> </ul>

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。	a)	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>□ 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。</p> <p>□ 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>	<p>・事務手引きに明記されている。職務分担表に明記し、職員に説明している。</p> <p>・長野市や保育・幼稚園課として相談して助言を受け、そこからの指示を受けている。</p> <p>・監査事務局による月に一度の内部監査を受けている。園では市と県より監査を受けている。</p> <p>・地方自治法に基づく包括外部監査及び個別外部監査の監査対象のテーマとなっていないので適用除外</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。	b)	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>□ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>・全体的な計画に、明示されている。地域の各種イベント、消防署の情報等を掲示したり、チラシを自由に持ち帰れるようにしたりしている。</p> <p>・街中であり、お年寄り等の交流や地区の役員や様々な人々との交流の機会が増えることを期待する。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 117 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（マニュアル）、ボランティア募集（チラシ）にて明文化している。ボランティア・保育体験・職場体験学習等に参加される皆さんへ（一般用）（学生用）に事前打ち合わせ書がある。ボランティア・保育体験・職場体験学習等 事前打ち合わせ書を用いて、説明を行っている。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 120 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・関係機関一覧（旧エコマップ）を作成し周知し、事務室の電話前に貼っている。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、幼保小連絡会における情報交換と問題解決に向けての取組を行っている。「こども相談室」「保健センター」等とも連携してネットワーク化している。要保護児童対策地域協議会は、市が設置運営し、「児童相談所」「福祉政策課 篠ノ井分室 母子児童担当」「子育て支援課 母子児童担当」「各保健センター保健師」等と連携している。</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	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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・地域子育て支援センターで「講演会」「講習」「父と子のふれあい事業」を開催している。地域支援センター職員、保育主任が、出前講座を行っている。防災マップにて確認済みである。</p> <p>・地域の保護者支援に向けた支援センターと休日・一時預かり等の事業を行い、父と子の触れ合いや看護師を講師にした健康講座や外部講師を招いての絵本についての講演会を行っている。子育て相談も随時受け付けており、利用してもらっている。支援員や保育主任が地域の健診へ出向き子育て情報を知らせる等、支援している。災害時の地域における自園の役割について職員に周知されている。また、想定外のことにも対応できるように訓練されている。</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・入園式や卒園式等などの行事を通して地域の民生委員と区長を招き、子ども達の成長を見てもらったり、現状を伝えたりする機会としている。支援センターは地域の親子が居心地の良い場所として利用してもらい、子育て相談や外部から講師を招いた、就職相談・栄養相談・健康相談・交通安全教室を開催し、地域の子育て支援の拠点となっている。</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
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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 139 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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・「長野市保育理念」「長野市基本方針」についての研修を行い、各部屋に掲示している。教育・保育の手引き（全国保育士会倫理綱領）、第三者評価内部委員会作成各種マニュアル等の研修を行っている。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、幼児保育の一日へ反映している。教育・保育の手引き、人権に関するマニュアル、の研修を行っている。</p> <p>園の代表者が子ども未来部主催の人権問題研修会等へ出席し、伝達している。第三者評価基準による自己評価（年2回）、現状の洗い出し等で把握し、改善を図っている。全体的な計画、年間指導計画、月案の「人間関係」等で計画して取り組んでいる。また、喧嘩・仲間外れ・あだ名、呼び捨て等が見られた場合、保育士は仲裁したり、代弁したりしながら、お互いを尊重する心を育てている。色・服装・遊び方・役割等、性差での固定的対応をしないようにしている。運営規程（重要事項説明書）、保育園のしおり、入園説明会資料、4月の園だより等に記載している。</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・子どものプライバシー保護では、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の研修を行っている。虐待防止等の権利擁護では教育・保育の手引き、児童虐待の対応について、虐待対応マップ、園での1日のチェックポイントを研修している。排泄・着替え・体重測定・プール活動・シャワー時等、様々な生活場面において、プライバシーが保護されるよう、衝立・カーテン等を用いている。保護者には「保育園のしおり」「個人情報承諾書」「SNSへの注意喚起」等にて周知。子どもにも分かりやすく話している。</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 153 見学等の希望に対応している。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・利用のご案内、子育てガイドブック、保育園のしおりは、各園の他、市役所や支所に置いている。保育園のしおり、市のホームページの「園紹介」にはイラスト・図表・地図等を使用している。資料の文面は毎年、見直している。保育所の利用希望者については、園長・主任を中心として、一人一人に分かりやすく説明している。見学等は希望があれば、随時受け付けている。利用希望者に対する情報提供について、公立園長会を中心に毎年保育園のしおりを見直し、市のホームページの『園紹介』は、園で毎年見直している。</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	(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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・入園説明会では全員に、認定変更時には個別に、保護者の意向に気を配りながら説明している。保護者総会、入園説明会、保護者アンケート、ご意見箱等にて意向を把握している。利用のご案内、運営規定（重要事項説明書）、保育園・認定こども園のしおり、入園説明会資料を用意して説明している。入園説明会や途中入所時には、持ち物等、実物を示して説明している。新規入所の支給認定申請書兼利用申込書と、継続の現況届、及び重要事項チェックシート、個人情報の取り扱いについて、保護者の署名、捺印をもらっている。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き、必要な配慮をしながら説明している。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・公立園長の心得に園児が転園した場合は、必要に応じて保育要録（コピー）を送ることが記載されている。3月の園だよりに「卒園後も保育園では子育ての相談を受ける」ことを掲載している。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・子どもの発言、表情等から満足度を把握している。保護者アンケートは前期・後期の年2回、個別懇談会は春・冬（希望者）年2回行っている。また個別懇談会、保護者委員会（年数回）、保護者総会を行い、利用者満足を把握している。個別懇談会には担任、保護者総会・保護者委員会には園長・主任が出席している。利用者満足に関する調査の担当は園長で、集計結果の回答は職員会で分析・検討している。分析・検討の結果、改善できる事項について保護者アンケート結果に改善策をのせて保護者に周知している。</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	(3)	①		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	
		(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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・苦情解決の体制（苦情解決責任者：園長、苦情受付担当者：主任、第三者委員：主任児童委員）意見（要望）への対応マニュアルがある。相談・意見・苦情受付記録に記録し、5年間保存している。保護者等からの苦情については検討内容や対応策を、本人に必ずフィードバックしている。個人が特定できない「アンケート」（匿名）については、必要な回答を載せた集計結果を配布している。個人からの苦情については苦情マニュアルにより適切に公表し、「アンケート」については、必要な回答を載せた集計結果を配布している。苦情・意見等の内容は職員会で検討して改善している。「アンケート」の中にある苦情・意見等の内容も職員会で検討し、改善策を検討し速やかに実行している。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・「苦情解決のしくみ」の掲示、ご意見箱の設置等について、入園説明会資料や4月の園だよりに掲載している。苦情解決のしくみは玄関に掲示している。入園説明会資料や4月の園だよりは全家庭に配布している。園長が登降園時に出迎え・見送りを門付近で行い、保護者が意見や苦情を訴えやすいよう配慮している。</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)	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)	<p>■ 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。</p> <p>■ 180 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>・意見（要望）への対応マニュアルを定め必要に応じて見直しを行っている。4月の園だより「気になることがありましたら、いつでも誰にでもご相談ください」と記載している。保育士は一人一人の出迎えと見送りを丁寧に行い、話しやすい関係作りに努めている。接遇や保護者対応の研修もやっている。専用のご意見箱の設置とアンケートは年2回実施し、保護者の意見をまとめている。意見等については職員会で検討し、改善方法をまとめる。改善の実施に必要な具体的事項も詳しく決める仕組みになっている。</p> <p>・保護者からは防犯体制についての希望や要望が多く更なる安全対策の期待が高い。山王保育園では不審者の対応を警察官とスクールサポーターに指導を受け取り組んでいる。また不審者に対するマニュアルも整備され訓練も実施されている。保護者の不安の感じている点を丁寧に聴き不審者訓練の様子や鍵などの安全対策について改善している点を保護者や地域に安心・安全の情報を更に密にして提供することを期待する。</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)	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>・責任者（リスクマネジャー）は園長が選任されている。子どものヒヤリハット事例は月末の職員会に報告、検討する。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する仕組みになっている。危機管理マニュアル（各種事故・災害対応フロー）を研修し、周知している。子どものヒヤリハット事例は月末の職員会の時間に発表し、改善策を検討している。ヒヤリハットを基に園内研修を行い、リスクマネジメント委員会記録に記録する。各クラス月1回の安全点検表や、毎朝の遊具日常点検表で見直している。</p> <p>・山王保育園ではお散歩カードを作成し、危険個所の洗い出しと共通認識を図っている。園児の散歩コースについては、道路の速度を制限する「ゾーン30」の指定や時間帯を限定し歩行者の専用道路にするなどの「キッズゾーン」の設置、道路の塗装、速度制限、横断歩道、ガードレールや反射鏡の設置など園児が利用する道路の安全について自治体、地域住民、警察、道路管理者が園児の安全のため積極的に取組むよう働きかけることを期待する。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 194 感染症の予防策が適切に講じられている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 197 保護者への情報提供が適切になされている。</li> </ul>	<p>・ 責任者（園長）は感染症が発生したら、課の保健師に連絡する。保健マニュアル（保健師・看護師作成）に保育園感染症対応マニュアルがあり、園内研修及び資料の回覧を行っている。感染性胃腸炎（疑いも含む）対応マニュアルについては、担当看護師の派遣を依頼し、園内研修を行った。また、外部研修の伝達を職員会で行う。日常の保育では手洗いと水分補給を重視して予防すると共に、一人一人の健康観察を丁寧に行っている。また、保護者には保健日より、感染症情報をはり出しで啓発している。感染症情報の貼り出しで保護者に情報伝達すると共に、園舎内の消毒、使い捨てマスクの全員着用、集会の自粛、手拭きタオルからペーパータオルに変更、コップ・歯ブラシの個別保管等の対応をしている。保健マニュアルは、保健師と看護師会で2年ごとに見直し検討している。染症情報に早退児も含め、園内で発生している感染症を記載し保護者に知らせている。</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>■ 198 災害時の対応体制が決められている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・ 『危機管理マニュアル』の各種災害対応フローが定められている。消防署からの情報提供を受けながら安全に避難することになっている。食品・備品の備蓄をしている。職員緊急連絡網で職員の確認を行い、子ども・保護者の確認はオクレンジャーで対応している。災害時の持ち出しリュックには災害時引渡し確認表を準備している。正規職員は参集メールの回答でも確認できる。責任者は園長、管理は主任が非常時持ち出し品のリストに従い整備している。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、消防署員立会のもとで訓練を行っている。</p> <p>・ 耐震工事は対応済みである。</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	1	(5)	③		<p>■ 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>	
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>■ 203 標準的な実施方法が適切に文書化されている。</p> <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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<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、幼児保育の一日等の、第三者評価関連マニュアル、保健マニュアル、保育園のしおりに文書化されている。マニュアルの読み合わせをしながら研修している。週日案・月案への記載内容から読み取っている。主任が各クラスの保育に入る中で確認し、園長に伝達している。園長自身も日々の保育を見聞きする中で確認している。子どもの個性、ペースに合わせて柔軟な対応をしている。また、地域の自然環境や地域を大切にしたり取り組みに努め、園ならではの保育実践をしている。</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>■ 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> <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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>・第三者評価関連マニュアルは、第三者評価内部委員会で見直し補佐会にて承認を受けている。2年に1回保健マニュアルは保健師・看護師会で見直す。毎年保育園・認定こども園のしおりに見直し仕組みになっている。第三者評価関連マニュアル、保育園・認定こども園のしおりに見直しは毎年、保健マニュアルは2年に1回見直しされている。第三者評価関連マニュアル、保育園のしおりに見直す時、職員からの意見を第三者評価内部委員会や園長会に提案している。保護者からの意見があれば同様にしていこう仕組みになっている。</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	(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>■ 212 指導計画策定の責任者を設置している。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 215 保育課程にもとづき、指導計画が策定されている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・指導計画策定の責任者は園長である。家庭の調べて子どもや保護者の状況を知り、ニーズを把握する目的で、個別懇談会を開いている。マニュアルの読み合わせをしながら研修している。調理員・担当看護師・園医・園歯科医・保育・幼稚園課栄養士、保健師・子ども相談室・保健所・保健センター・小学校・子育て支援課母子児童担当等と連携している。保育所保育指針の改定により『保育課程』が『全体的な計画』となるが、指導計画策定の基となっている。個別懇談会で把握した保護者のニーズを保育の個別計画の保護者の意向欄に記載し、子どものニーズは保育士が読み取り未満児の月案、幼児の個人の指導計画、障がいの個別指導計画に記載している。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、保育・幼稚園課保健師、指導員、栄養士、園長、給食職員等と保護者との入所前面談を行って合議している。個別懇談会で希望した方にはここにこの園訪問保護者相談を実施している。指導計画では保育実践を子どもの育ちと自らの保育で評価・反省し、次の週日案・月案に生かすようにしている。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 224 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>・年間指導計画は4月に全職員で見直し、月の指導計画の見直しは月末にクラス担任が行う。保育の個別計画は個別懇談会で保護者の意向を確認してから見直している。園長・主任・調理員・他クラス担任へ周知する必要がある内容については、職員会でやっている。緊急の場合は、まず園長と主任で相談し、事情を説明し計画を立て直し全職員に周知している。年度末の現状の洗い出しや保育所自己評価での課題を年間指導計画の見直しに生かす。月の指導計画、保育の個別計画、個人の指導計画の評価・見直しは、各期限ごとに主任・園長が確認し、保育士を指導している。指導計画は、PDCAのサイクルで作成するよう指導している。</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>■ 225 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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・ 家 庭 の 調 べ、 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、 障 が い の 個 別 指 導 計 画、 個 人 の 指 導 計 画 を 記 録 し て い る。 月 案、 週 日 案、 保 育 の 個 別 計 画、 障 が い の 個 別 指 導 計 画、 個 人 の 指 導 計 画 は、 各 期 限 ご と に 主 任 ・ 園 長 が 確 認 し て い る。 主 任 を 中 心 に、 園 内 研 修 や 個 別 指 導 な ど を 行 っ て い る。 全 職 員 が 知 っ て お く べ き 情 報 は、 職 員 会 で 共 通 認 識 す る。 園 長 ・ 主 任 で 留 め て お く 情 報、 担 任 ま で は 伝 え る 情 報、 調 理 員 に 伝 え て お く 情 報 等、 園 長 ・ 主 任 で 相 談 し、 伝 達 は 主 に 主 任 が 行 う。 週 1 回、 職 員 会 を 開 催 し て い る。 そ れ 以 外 に は 幼 児 の 話 し 合 い、 未 満 児 の 話 し 合 い も 週 1 回 程 度 行 っ て 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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 232 記 録 管 理 の 責 任 者 が 設 置 さ れ て い る。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 234 職 員 は、 個 人 情 報 保 護 規 程 等 を 理 解 し、 遵 守 し て い る。</li> <li>■ 235 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>・ 子 ども の 記 録 の 保 管 に つ い て は 個 人 情 報 保 護 マ ニ ュ ア ル、 子 ども の 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 の 提 供 に つ い て は 情 報 開 示 マ ニ ュ ア ル に 定 め て い る。 個 人 情 報 保 護 マ ニ ュ ア ル、 教 育 ・ 保 育 の 手 引 き の 読 み 合 わ せ を し、 個 人 情 報 は、 鍵 の か か る 場 所 に 保 存 し て い る。 記 録 管 理 の 責 任 者 は 園 長 と な っ て い る。</p> <p>・ 教 育 ・ 保 育 の 手 引 き、 個 人 情 報 保 護 マ ニ ュ ア ル の 研 修 や、 長 野 市 の 個 人 情 報 等 の 適 正 な 管 理 の た め の 措 置 に 関 す る 指 針 の 回 覧 で 理 解 を 促 し て い る。 3 月 の 入 園 説 明 会 に 説 明 す る と 共 に、 個 人 情 報 承 諾 書 に 保 護 者 の 署 名、 捺 印 を も ら っ て い る。</p>