

(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） 七二会保育園

### 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<br>福祉サービスの基本方針と組織 | 1<br>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>・市の保育園及び認定こども園共通の、今年度からの新しい保育理念（保育所型認定子ども園を含む）があり、また、保育園・認定こども園共通の保育基本方針として市の「保育園のしおり」にも明記されており職員も実践している。基本方針は「安全で安心できる生活の場を整え、子どもが自己を十分に発揮できるようにします」「専門の資格を持った職員が養護と教育を一体的に行い、子どもの発達を援助します」「保護者の気持ちを受け止め、共に子育てをします」「家庭と連携を図りながら、子育ての悩みや相談に応じ助言するなど、地域における子育て支援の拠点として、社会的役割を果たします」「保育を実践するにあたっては、『全体的な計画』に基づき、一貫性を持って子どもの実態に応じた柔軟な保育を展開します」の5つで、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、実践に繋げている。また、当保育園の「運営規程（重要事項説明書）」にも理念や基本方針が明記されており、それらを基に新入園児保護者説明会、継続児保護者説明会、保育参加等で活動の写真や資料を用いて保護者にも具体的に説明している。更に、当保育園としての分かりやすい保育目標があり、4月の園だよりにもその主旨を載せ、全職員が実践に努めている。保護者へ周知するために玄関、事務室、保育室などに理念・基本方針などを掲示している。</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<br>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>・「長野市こども・子育て支援事業計画」で市公立保育園全体としての方向性が決められており、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保育・幼稚園課と連携し実施している。当保育園は長野市西部にあり、加えて、長野市中心部を勤務場所とする保護者にとっては通勤途上の利便性の良い場所にあることもあり、延長保育を利用する子どももいる。当保育園には長野市西部の3保育園共通の子育て支援センターがあり、毎日、子育て相談に応じており、市保育・幼稚園課に一時預かり保育やおひさま広場(未就園児交流事業)の利用者数も報告し、また、市の地域発達支援会議に園長が出席したり、保健センター等と情報交換し、更に、地区の住民自治協議会に園長が出席したり、地元4ヶ月健診に主任が参加し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「長野市こども・子育て支援事業計画」の推進を図るため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  | <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>・当保育園としての経費予算の上限枠が年度で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年度末に全職員により「現状の洗い出し」を行い、当保育園としての「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。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は市の保育・幼稚園課が管轄し、園長リーダー会や公立保育園の園長会、ブロック園長会等でも運営状況や課題などが市担当部署から説明され、職員会議でも報告がされている。当保育園でも経費の効率的な運用に努めており、可能なものは職員が手作りし対応している。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職員やパート職員を確保するなどの適正配置に努め、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。</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<br>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。              | ・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」で全体のビジョンが明確にされている。「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、「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」は5年毎の見直しを市子ども政策課により実施されている。当保育園としての2019年度から2021年度までの中期計画もあり、長野県自然型保育(信州やまほいく)の充実、長野市運動プログラム及び運動と遊びのプログラムの充実と活用で運動機能の育成を図ることなどを掲げ全職員で取り組んでいる。   |
|      |              |                             |  |    | 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。                                 |   |
|      |              | (2) 事業計画が適切に策定されている。        | 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。          | ・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」を基に単年度の当保育園としての事業計画が策定されている。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」「小学校との連携」、「子育て支援事業」等も具体的に掲げられ、実施されている。市としての園開放や未就園児交流事業、世代間交流など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、また、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も繋げている。 |
|      |              |                             |  |    | 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。                            |   |
|      |              |                             |  |    | 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。 |   |
|      |              | (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  | 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。                       | ・年度末に「現状の洗い出し」を行うことで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「保育計画」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2019年度から2021年度の中期計画が策定されており、2021年度に長野県自然型保育の充実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、事業計画を理解するとともに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。                               |
|      |              |                             |  |    | 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。                     |   |
|      |              |                             |  |    | 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  | <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、保護者総会などで分かり易く保護者に説明し、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<br>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（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初めての受審である。職員は、市職員としての立場で業績評価を毎年行い、第三者評価の受審に向けた園内研修も計画的に受け、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前期と後期、年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職員会議で行い、課題の洗い出しをするとともにその解決を図っている。また、今年度第三者評価を受けることにより、園の強みや改善点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2回）を行っている。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、未満児職員会議、幼児職員会議で検討し、改善に向けて計画的に研修を実施するなど、課題解決に取り組んでいる。また、職員の参画のもとで話し合った改善点については、市担当部署にも提出し、改善のための取組も計画的に行っている。</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 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>・園長は当園としての運営・保育方針等を保護者総会などで自らの役割と責任について保護者に伝えている。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。市としての「組織図」の様式に沿った当園としての「職員構成と職務内容」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」「渉外関係」「研修関係」「保護者との連携に関すること」等として定め、効率的な運営に職員と協働している。更に、非常時の役割と責任について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しており、園長不在時は園長補佐としての保育主任が代行するようになっている。</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。                     |   |  |
|            |                  |                          |   |    | ■   | 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。 |   |  |
|            |                  |                          |   |    | ■   | 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。 |   |  |
|            |                  |                          | 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>・園長は市の組織の一員として、係長研修、所属長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も指導している。また、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、更に、「長野市の環境方針」や「環境保全率先実行計画」に沿った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> |
|            |                  |                          |   |    | ■   | 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>・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、改善策を立てている。職員の資質の向上とモラールアップのために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、各研修担当職員が研修内容・進行・実施後の評価を自ら担いその充実を図っている。また、「『楽しい保育園』・あいさつをしよう・よく遊び よく食べよう・自然に親しみよう・まずはやってみよう」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、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。</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  | <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>・運営の改善や業務の実効性を高めるために園長は、人事、労務、財務等の視点から日々検証を行い、職員と共に改善に取り組んでいる。日々の業務が効率良く行えるようクラス担任、加配保育士、パート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、行事内容の見直しや役割分担を明確にすることで残業時間の削減等にも配慮している。更に、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職員の意向も把握しながら対応し、自ら当保育園の衛生推進者として関わり、安全推進担当職員とともに市として行われるストレスチェック結果の分析なども行い、職員の心身の安定も図っている。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、園の運営の改善や業務の実効性を高めるために全職員で取り組んでいる。</p>  |
| 育2   | 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、調理員等の配置については市としての基準に沿い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行われている。当保育園独自に代替保育士、代替調理員、休憩パート職員なども確保している。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保育職としてのスキルアップ研修が組まれている。当保育園には地域子育て支援センターが併設されていることから看護師が配置されており、当保育園は勿論、担当ブロック内の各園職員に向けて保健講座、救急法、感染症予防等の研修も実施している。</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>・長野市としての「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。昨年度から嘱託職員にも業績評価が適用され、その処遇に能力や経験等が加味されるようになり、また、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。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年2回実施され労働環境の実態も把握され、職員は人事異動調書により園長と面談し、昇進・昇格等の希望も聞き入れられるようになっており、市として保育職の働く環境の整備に総合的に取り組んでいる。</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、勤務表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。今年度からタイムレコーダーも導入され客観的な数値で出勤が管理できるようになっている。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務保健室の指導を受けることができる。「人事異動調書」の確認も兼ね職員と園長の面談を年1回行い、また、必要ときに随時、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、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、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  | <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「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記しており、職員は機会あるごとに確認をしている。また、市職員としての業績評価表(目標管理シート)を期初に作成し、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、目標期限などが明確に記載されるようになっている。園長・主任は第一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け直し、全体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   |
|------|------|------|---|----|--|--|
| 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  | <p>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> <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。</p> <p>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。</p> <p>85 定期的に計画の評価と見直しを行っている。</p> <p>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> | <p>・市の「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、計画的に園長リーダー会、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、その報告から必要性に合わせて園内研修を行い、職員に周知している。別に、市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園長リーダー会や園長会などの部会で評価・見直しが掛けられている。「長野市文書管理システム(通称ガルーン)」に掲示板があり、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各職員のパスワードを使い検索し、申込みことができる。</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  | <p>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> <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。</p> <p>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。</p> <p>90 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を推奨している。</p> <p>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>   |

| 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  | <p>■ 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> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 95 指導者に対する研修を実施している。</p> <p>■ 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>  | <p>・当保育園としての事業計画に「実習生の受け入れ」として記載し、主任が担当している。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、保育士を目指す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ている。また、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。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。当保育園でも中学生の職場体験を受入れており、中学校の先生も来園し、小まめな連携を取っている。</p>  |
|      | 3<br>運<br>営<br>の<br>透<br>明<br>性<br>の<br>確<br>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  | <p>■ 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> <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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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> | <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保育園全体として掲載されている。市としての理念、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。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。地域子育て支援センターが併設されていることから来園する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・子育て等に関わるイベントなども実施している。更に、地域子育て支援センターや園の玄関に印刷物を置いたり、お知らせボードに掲示し、広く参加を促している。当保育園に隣接して「七二会ふれあい交流ひろば」があり地域住民と交流する中で園の現況を理解していただいたり、七二会住民自治協議会の広報誌にも当園の行事等を掲載していただき地域の人々に告知している。</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   |
|--|------------------|------------------------|------------------------------------|----|--|--|
| 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  | <input checked="" type="checkbox"/> 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。        | ・市の事務手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、毎年県に行政事務調査票を提出し、県の監査も2年に1回受け適正に運営している。市としては包括的な外部監査を実施しており、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としており、市保育園全体として該当する年度もある。  |
|  |                  |                        |                                    |    | <input checked="" type="checkbox"/> 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。 |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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。         |                  |                        |                                    |    |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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。           |                  |                        |                                    |    |  |  |
| <input type="checkbox"/> 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。                         |                  |                        |                                    |    |  |  |
| <input type="checkbox"/> 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。                       |                  |                        |                                    |    |  |  |
| II   | 4<br>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  | <input checked="" type="checkbox"/> 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。                     | ・当保育園の事業計画や全体的な計画として文書化し、併設の高齢者を対象とした「ふれあい交流ひろば」の利用者、老人クラブ「長生会」の会員、近くの小学校児童・中学校生徒、ボランティア、地域子育て支援センターに来る親子など、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、公園やグラウンド、お寺、神社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、地区の運動会や文化祭に職員とともに参加するなど、大人との関わりもできるようにしている。子育て支援センターの園開放、小学校の運動会への参加・一日入学、体験学習の受け入れなども実施されている。世代間交流ということで併設の「ふれあい交流ひろば」の利用者とほぼ毎月交流し、歌、ダンス、手遊び、体操などを披露する機会が持たれている。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。 |
|  |                  |                        |                                    |    | <input checked="" type="checkbox"/> 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。          |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 110 子どもの個別の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。 |                  |                        |                                    |    |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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。 |                  |                        |                                    |    |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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  | <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 117 学校教育への協力を行っている。</p> | <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。「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記されており、年長児の子ども達の多くが就学する小学校の1年生が「里帰り交流」として来園したり運動会に参加し、また、小学校6年生が来園し年少・年中の子どもたちと交流し、中学生・高校生の職場体験も受け入れ、中学校の家庭科授業などの受け入れも行っている。パネルシアターのボランティアの来園、地域の老人クラブボランティアによる園の畑の整備等も行われている。</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   | <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 120 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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> |

| 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>・当園には地域子育て支援センターが併設されており、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、子育て相談に応じたり、講演会やミニ講座、健康・栄養・歯科相談会、親子ふれあい事業(土曜だ!ワッショイ)等の開催もし、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、子育て相談に乗ったりしている。更に、当園の同じ建物内には「ふれあい交流ひろば」が併設されており、高齢者が生きがいづくり、健康づくり、仲間づくりや地域福祉活動などに利用しており、園児との交流の機会が定期的に持たれている。災害時の防災ハザードマップもあり支所、小学校や中学校、交番、消防署などの連携も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   | <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> |

| 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<br>適切な福祉サービスの実施 | 1<br>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>・「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」等で職員研修を行い、「保育マニュアル（未満・幼児）」「未満保育の一日」「幼児保育の一日」に反映している。「教育・保育の手引き」や人権に関するマニュアルで研修を行い、また、人権問題研修会等へ出席した職員から伝達研修もを行い、理解を深めている。更に、保育園第三者評価の内容評価項目の基準に準じた自己評価を年2回行い、また、期末の「現状の洗い出し」などで課題を把握し改善に繋げている。「全体的な計画」「年間指導計画」「月案」等の人間関係の項目にも落とし込み、それらに沿い集団生活のさまざまな活動を通して人間関係の構築と豊かな心の形成につながるよう取り組んでいる。喧嘩、仲間外れ、あだ名、呼び捨て等が見られた場合には職員が仲立ちしたり、代弁したりしながら、お互いを尊重する心を育てている。更に、職員自らが子どもを否定するような言葉を使わないようにするための張り紙をトイレの壁などに貼り意識の向上を図り、子どもに対して色や服装、役割、あそび方など、性差での先入観による固定的な対応をしないようにもしている。保護者には「運営規程」「保育園・認定こども園のしおり」「入園説明会資料」「4月の園だより」等を通して子どもを尊重した保育について説明を行い理解に繋げている。</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    | (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>・「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」等で職員研修を行い、それに基づき保育の実践に努めている。排泄、着替え、体重測定、プール活動、シャワー時等の生活場面において、プライバシーが保護されるよう、衝立、カーテンを使っている。また、プール後のシャワーは水着を着たまま行い、泥遊び後のシャワー等の裸になる場合にも、同様に目隠しの衝立等を設置している。保護者に対しては虐待に関するポスターを掲示したり、入園説明会資料や「個人情報承諾書」、「SNSへの注意喚起」、「園だより」等で周知している。万が一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> |
|      |      | (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>・「保育園・認定こども園のしおり」「利用のご案内」「子育てガイドブック」等は、各園の他に、市役所や支所、市立図書館等に置かれている。また、長野市のホームページには、イラストや地図を使い、わかりやすく園紹介を載せている。「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をし、ホームページの園紹介は園で見直しをしている。園の見学希望者には、園長、主任が随時説明をしており、併設の子育て支援センターでは健康相談、栄養相談、歯科相談なども年2回行っており、通常の子育て相談についてはいつでも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     | 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  | ■ 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。 | ・「利用のご案内」「保育園・認定こども園のしおり」、入園説明会資料、運営規程等を用いて説明を行い、保育開始や変更時には個別に保護者の意向を聞きながら、新規入所の申請書や継続の現況届け及び重要事項チェックシートに署名押印をいただいている。入園説明会や途中入所時には持ち物などの実物を示して、わかりやすい説明をしている。アレルギーに配慮が必要な場合は面談し、生活管理指導表を用いて説明し、障害に配慮が必要な場合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」に基づいて説明をしている。必要に応じて保健師や栄養士、指導員の助言や協力を得ている。   |
|       |  |       | ■ 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。 |       |  |    |   |   |  |
|       |  | (3)   | 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  | ■ 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。      | ・園児が転園した場合、保護者の了承を得て必要に応じて保育要録（コピー）を転園先へ送ることになっており、公立園長の心得に定められている。保育所利用が終了した後も子育てについての相談を受けることを3月の園だよりに掲載し、相談担当者を園長、窓口を主任とし、また、保育士が相談を受けた場合は園長へ繋いでいる。   |
|       |  | ■ 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。 |    |   |   |  |
|       |  | (3)   | ① 利用者満足の上昇に努めている。  | a  | ■ 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。              | ・日々の子どもの子どもの言葉、つぶやきや表情等から満足度を把握し、子ども達がやりたいことを話し合い、職員はその思いを汲み取り実施内容に組み込み、気持ちを最大限反映するよう努めている。保護者に対しては年2回の保護者アンケートを計画し、今年度は10月の運動会の後に1回目の実施を予定している。個別懇談会は年2回担任が行い、年1回のクラス懇談会には園長と担任が出席し、年2回の保護者総会や随時開催の保護者役員会には園長と主任が出席し、意見や要望を集約している。また、保護者に伝えきれない部分を見ていただくために「保育体験」等の取組みも行っている。利用者満足度に関する担当者は園長で、保護者アンケートで出された意見・要望については職員会で集計結果を分析・検討し、「保護者アンケート集計結果」に改善策を載せ、フィードバックするようにし、それに基づいて支援内容の反省・改善へと繋げている。 |
|       |  | ■ 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。  |    |   |   |  |

| 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"> <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>・苦情解決の体制については責任者が園長、受付担当者は主任、第三者委員は主任児童委員が務め、職員は「意見（要望）への対応マニュアル」に沿って対処し、保護者へは苦情解決の仕組みの掲示物や入園説明会で周知を図っている。意見箱は玄関の入口付近でよく事務室から見えにくい場所に設置されて意見を入れやすくなっている。年2回の保護者アンケートや登降園時には玄関で園長や主任が出迎えて、苦情や意見を出しやすいうように努めている。出された苦情は相談、意見、苦情受付記録に記録され、5年間保存している。また、苦情内容は職員会で検討し改善策を立て、必ず個別にフィードバックをし、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。苦情等があった場合にはただちに園長、主任に連絡し、解決策を検討し職員間で再発防止のため情報共有を図っている。</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>・「苦情解決の仕組み」を掲示し、意見箱も設置してあり、全家庭に配布をしている「入園説明会資料」や「4月の園だより」で周知を行っている。送迎時、入口のフェンス前に園長が立つことで、子どもの安全を確保し（会話中に子どもが飛び出す危険回避のため）話を落ち着いてできる環境を整えている。個別に相談を受け付ける際にはプライバシーに配慮しながらいつでも相談できるように場所を確保している。</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    | (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>■ 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。</li> <li>■ 180 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul> | <p>・「意見(要望)への対応マニュアル」が整備されている。マニュアルについて、ブロック園長会で各保育園の現状と課題として提案し園長リーダー会で検討している。4月の園だよりで「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」と伝えている。また、送迎の際やおたより帳、クラスだより等でも「心配なこと等ありましたら誰にでも声を掛けて下さい」と伝えている。すぐに取り組める意見は直ちに改善に向け取り組み、時間がかかりそうな事案についても職員会等で検討し必ず保護者にフィードバックしている。職員は接遇や保護者対応の研修も行い、相談しやすいようにしている。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</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   |
|------|------|------|--|----|---|--|
| 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>・責任者は園長で感染症が発生した場合「保健関係事務手引き」に従い市担当課の保健師に連絡し必要に応じて保健所へ連絡をすることになっている。「公立保育園保健マニュアル（保健師・看護師作成）」の中に「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うと共に、看護師が中心となり園内研修を行っている。日常の保育では手洗いと水分補給を行い予防すると共に、一人ひとりの健康観察を丁寧に行い、保護者には「健康だより」「園だより」で啓蒙を図っている。感染症の発生が予想される時期には手洗い、うがい、マスクの着用を励行し、発生した場合には園舎内の消毒、集会の自粛、手拭きタオルからペーパータオルに変更し、コップ、歯ブラシの個別保管等の対応をしている。「公立保育園保健マニュアル」は保健師と看護師により2年ごとに見直しが行われ最新版を整備している。</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している。            | 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> <li>■ 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。</li> </ul>   | <p>・「危機管理マニュアル」の各種災害対応フローによる実行体制ができています。当保育園のある地区は土砂災害警戒区域（イエローゾーン）になっているため土砂災害避難訓練を行い、避難場所である「土尻川砂防事務所」との連携をとっています。当保育園の事務所内には、非常時持ち出しリュックがあり責任者は園長、管理は主任でリストに従い定期的に整備しています。「園児緊急連絡カード」「災害時引渡し確認表」を作成し、緊急時には職員参集メールや緊急連絡網で安否確認を行い人員確保につなげたりしている。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、11月には消防署員立会のもとで訓練を行なう計画になっている。</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<br>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>・「未満児保育マニュアル」「幼児保育マニュアル」「保育園・認定こども園のしおり」等に文書化され、子どものプライバシーや権利擁護に関することも明記されている。職員はマニュアルの読み合わせをして話し合いを行い振り返りを行っている。担任が立案した週日案や月案は園長、主任が記載内容から読み取り、また、主任が各クラスの保育に入る中で確認したり、園長自身も日々の保育を見聞きする中で確認をしている。月齢に差があることや配慮が必要な子もいるため保育士間で連携を取りながら、一人ひとりの子どもの個性やペースに合わせて柔軟な対応を取っている。</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・見直しが定期的実施されている。</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>   |

| 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、「家庭の調べ」や個別懇談会で子どもや保護者のニーズを把握し指導計画を作成している。必要に応じて調理員、園医、栄養士、発達指導員、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を図りアセスメントや相談を行っている。指導計画では子どもの育ち欄や自らの保育欄で評価し、次の週日案や月案に繋がるように努めている。特別に配慮を要する園児やアレルギー除去食提供児については、保健師、指導員、栄養士、園長、調理員等と保護者との面談を行い合議し対応している。支援困難なケースについては職員会で検討し、子ども相談室に相談したり、にこにこ園訪問等に繋げ、連携しながら適切な支援に当たっている。</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>・年間指導計画の見直しは全体職員会、幼児職員会、未満児職員会の話し合いで行い、個別懇談会で保護者の意向も確認し見直しをしている。見直した内容は職員会議、幼児職員会議、未満児職員会議で課題を明確にし、一人ひとりの子どもに合った支援に繋げている。感染症の流行時や緊急の場合は、園長と主任で相談し職員と話し合い、変更についての周知を図っている。週日案、月案などの評価見直しについては主任、園長が確認し、PDCAサイクルに沿って作成するよう職員に指導している。</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、個別計画、個人の指導計画などに記録し、各種指導計画は園長と主任で定期的に確認を行っている。記録の仕方は、統一性を図るため主任が園内研修や個別指導を行っている。職員間の情報共有の場として週1回の職員会や幼児職員会、未満児職員会を使い、また、職員会ノートを回覧している。情報の伝達先等についての分別は園長と主任が相談し行っており、全職員が知っておくべき情報については職員会で共通化を図っている。</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>・記録管理の責任者は園長で、「情報開示マニュアル」「ファイル基準表」「個人情報保護マニュアル」「教育・保育の手引き」に保管や廃棄についての規定があり、それらに基づいて管理している。また、関連するマニュアルを職員会で読みあわせをし、理解を深めると共に順守している。更に、保護者に対しては、入園説明会や中途入園時に説明を行い、個人情報承諾書に署名、押印していただいている。特に注意を要する行事などの前にはカメラやビデオ撮影などについての注意を喚起するため、おたよりを配布している。</p>    |