

# 事業評価の結果（共通項目）

福祉サービス種別 保育所  
事業所名 長野市塩崎保育園

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

コメントで良い事例は、取組みの余地がある場合はで表示している。

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント	
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。	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a)	1	理念、基本方針が法人、保育所内の文書や広報媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、基本方針等については入所説明会、継続園児説明会等で伝えたり掲載している。</li> <li>・長野市が「目標とする子どもの姿」として「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」に「かがやく笑顔でげんきに遊ぶしなのキッズ」と定められ明文化されている。</li> <li>・「保育の指針」と園の「保育目標」基本方針は、「全体的な計画」、「保育園のしおり」、「重要事項説明書」、4月の「園だより」に記載している。</li> <li>・「保育の指針」、園の「保育目標」から保育所の目指す方向が読み取れる。</li> <li>・保護者へは、入所説明会・継続説明会や配信アプリで周知している。重要事項説明書へも記載されており、また玄関にも掲示している。</li> <li>・保護者にはアンケートをとって周知している。利用者調査の結果からは、回答した保護者は保育園の基本的考え方（保育目標・保育方針）に納得している。</li> </ul>
					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。	

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			
	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。	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)	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」で社会福祉事業全体や長野市の公立保育園全体の動向を把握している。</li> <li>・長野市保育・幼稚園課と連携して、保育園の利用者の推移予測や利用率の分析を行っている。</li> <li>・「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」の推進状況は長野市社会福祉審議会児童福祉専門分科会で毎年評価分析されている。</li> </ul>		
				b)	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。			
				経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a)	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代替人材の確保や光熱費の節約等についての課題や解決策、現状の洗い出し、修繕や安全衛生管理に繋げている。</li> <li>・塩崎保育園としての経営状況や課題は園長、主任が共有している。</li> <li>・園長会で議題にあがった財源や物品の管理、節約についての話を、職員会で職員に伝え、園内でできることを考え実践している。こまめに消灯、一つの部屋で作業をするなどし光熱費を削減し、園全体で物品の購入ができるよう伝えている。</li> <li>職員体制について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、ICT化により、紙の使用量削減や「ノンコンタクトタイム」を設け日々の業務の効率化に取り組んでいる。</li> </ul>
					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。			

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		
	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。	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。	b)	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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」で目標が明確にされ、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、子ども政策課で見直しと検討がされている。</li> <li>・中期計画として、福祉サービス第三者評価の受審を生かし保育の充実、信州型自然保育の充実、長野市運動プログラムの充実を設定している。</li> <li>数値目標は特に設けていないが、紙の使用枚数、ノンコンタクトタイム、残業時間等の可能な数値目標があれば設定を期待する。</li> </ul>	
					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。		
				b)	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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・長野市乳幼児期の教育・保育の指針」を基に園としての単年度の事業計画を策定している。今年度の重点課題は「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」「職員資質の向上」「労働環境の改善」の6つの項目を掲げて具体策を実行に移している。</li> <li>・長野市として高齢者交流事業、おひさま広場等は実施計画書と報告書を作成し、期末に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て、次年度に向けて見直している。</li> <li>数値目標は特に設定されていないが可能な数値目標があれば設定を期待する。</li> </ul>
					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。	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は年度末に行う業績評価や職員会で意見が集約され、それを反映し次年度の事業計画を策定している。</li> <li>・長野市全体では園長会、主任会、保育士部会、給食部会等で意見が集約され長野市としての計画に反映されるようになっている。</li> </ul>	
					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）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
	3	(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>事業計画の内容は入所・継続説明会、保護者総会で保護者へ説明、周知している。保護者に説明する際、視覚から分かるように絵や図、写真を取り入れている。また、「保育業務支援システム」の資料室内に年間行事予定表等を掲載し見ることができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者等へ写真やクラス便り、幼児のその日の活動内容を「保育業務支援システム」で当日に配信し、最新の情報として見ることができる。</li> <li>・保護者アンケートを行い、集計・分析を事業計画に反映している。</li> </ul>
	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。	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a)	<p>33 組織的にPDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取組を実施している。</p> <p>34 保育の内容について組織的に評価（C：Check）を行う体制が整備されている。</p> <p>35 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。</p> <p>36 評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。</p>	<p>年間指導計画、月案、週日案で保育の振り返りを日々行いPDCAサイクルにもとづく質の向上に取り組んでいる。</p> <p>第三者評価を定期的に受審して、受審に向けた園内研修を計画的に行っている。</p> <p>毎年度、業績評価や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1回実施して、結果を周知し、優先目標を明確にして全職員で取り組んでいる。年に1回、自己評価を行い、園全体で取り組んでいる。</p>
			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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会等で話し合い、課題を職員で共有している。業績評価は年度末に見直している。</li> <li>・毎年、園内研修で自己評価を年1回行っており、その結果を集計・分析している。それらを踏まえて、全職員で課題を共有し改善策を検討しながら、取り組んでいる。改善策は次年度の事業計画に反映されている。</li> <li>・個別支援が必要な子どもは、園全体で共通理解、支援策を検討し、保護者を含め支援を行っている。</li> <li>・改善策として長野市の公立保育園で毎年実施している研究レポートを作成し、チームとして質の向上に取り組んでいる。</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	
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。	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規定・職員構成と職務内容・事務分掌職務分担表に記載してある。</li> <li>・事務分担職務分担表は職員会で周知している。</li> <li>・平常時は運営規定・職員構成と職務分担表について、有事時は危機管理マニュアルについて研修し、職員へ周知している。不在時は主任に権限委任している。</li> </ul>
					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。	
					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。	
		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。				
		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。	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>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1回の自己評価を実施し、集計・分析を行って改善策を明確にしている。保護者アンケートを行って、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。</li> <li>・園内研修の係分担などを作り職員全体で取り組んでいる。研修会の情報を伝え、職員が研修に参加できるようにしている。</li> </ul>
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
	1	(2)	経営の改善や業務の実効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>クラス担任、加配について、主任と連携しながら日々の業務を効率よく行えるよう職員配置をしている。職員会等で園長の考えを周知している。職員からの要望を聞き、改善に努めている。休憩パート(4hパート)を取り入れ、休憩時間及びノンコンタクトタイムが取れるように工夫している。ストレスチェック実施結果の分析やメンタルヘルス研修会などを行い、職員の心身の安定を図っている。</p>
	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。	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・看護師等は長野市の配置基準に基づき人材の確保をしている。組織に則って行っている。常駐の看護師はいないが地区担当の看護師が配置されている。</p> <p>・園でも朝夕パート・代替え保育士、調理員等の採用活動を実施している。人材育成については「長野市公立保育所職員研修要領」に基づき実施している。</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
	2	(1)	総合的な人事管理が行われている。	a)	<p><b>63</b> 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><b>64</b> 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><b>65</b> 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><b>66</b> 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><b>67</b> 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><b>68</b> 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</p>	<p>・「教育・保育の手引き」に期待する職員像を明確にしている。</p> <p>・人事評価マニュアルにより正規職員は能力評価、会計年度任用職員は人事評価があり、周知されている。園長が面談を行い、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>・課の担当者が労務巡回を行い改善策を検討している。</p> <p>・毎年、自分の意思を記載した異動調書や園長の面談で意向を把握している。必要なスキルを獲得するための研修会等に参加できるようにしている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
	2	(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	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園長になっており、出勤簿や時間外勤務等命令兼勤務実施確認簿の管理を行っている。職員の安全と健康の確保については安全衛生推進委員会を設置している。園長・主査が委員となり、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ている。また、健康上必要性が生じた場合には「医務保健室」につなげる体制が整えられている。</p> <p>・正規・会計年度任用職員共に長野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。</p> <p>長野市は「イクボス・あったかボス宣言」をしており、仕事と生活の両立では介護や育児などの状況に応じて休暇が取得でき、感染症による特別休暇の取得が可能となっている。</p> <p>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、育児短時間勤務や産休取得時の代替保育士の配置等も実施されている。職員同士が気持ちよく仕事ができる環境づくりとして「ノンコンタクトタイム」を導入し、お互いに協力し前向きに業務に取り組んでいる。</p>
		(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	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>・新年度、職員は「基本方針」「教育・保育の手引き」を読み合わせ、園の目標や自分自身の保育について確認をしている。</p> <p>正規職員は「目標管理シート」を作成し、「目標項目」「目標水準」を立て目標期限等を設定している。更に園長・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て、不足している部分についての助言もを行い、チームとして保育の質の向上に繋がるようにしている。</p> <p>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
	2	(3)	<p>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。</p>	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>・毎年度「教育・保育の手引き」を作成し、「全国保育士会倫理綱領」を掲げ、「公立保育園の職員として」の職務や「教育・保育の基本」を定め明示している。</p> <p>「長野市公立保育所等職員研修要領」により、新規採用保育士・2年目以降の経年研修・主査・新任主任・新任園長・新任課長補佐研修等があり、会計年度任用職員についても同様に経年研修が実施されている。</p>
			<p>職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。</p>	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、参加を勧奨している。</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>	<p>・職員の専門資格の取得状況は、自己申告カードや人事異動調書等で確認されている。「長野市公立保育所等職員研修要領」により、指定研修、資質向上研修、新規採用・2年目・5年目・10年目経年研修、主査・主任・園長研修等の各種研修が実施されている。個別のOJTも行われている。新規採用正規職員には指導担当者が付き、ステップノートによる指導も行われている。外部研修は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、保育士地域子育て塾等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
	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。	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>・事業計画に「実習生の受け入れ」として明記している。「実習生受け入れマニュアル」があり、実習の希望があれば受け入れ、プログラムに沿って指導を行って、保育士の育成に取り組んでいる。</p> <p>・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、実習のねらいや体験内容の希望等を聞いて、実習中に養成校の担当の先生と、実習生の実習態度共有し継続的な連携を図っている。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。</p> <p>・実習指導者についての研修は、主任会で実施している。</p>
	3 運営の透明性の確保	(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	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>・広報ながのに、長野市の予算、決算の概要が記載されている。</p> <p>・保育所の「苦情解決の仕組み」「全体的な計画」、「重要事項説明書」を玄関に掲示している。</p> <p>・第三者評価受審結果や保護者アンケート結果、改善・対応の状況を年1回公表している。</p> <p>・「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」に理念、基本方針、事業計画が記載されている。「おひさま広場」のチラシを地域に配布している。</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
	3	(1)	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、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。</p> <p>103 保育所における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている</p> <p>104 保育所の事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。</p> <p>105 外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。</p>	<p>・「教育・保育の手引き」等により事務手続きのルールを周知し、事務、経理等について担当課の助言指示を受けている。運営の透明性を図るため、公立保育園として年1回保育行政事務調査を受け、透明性の高い適正な運営が行われている。長野市は包括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し、令和元年度が対象となった。</p>
	4	(1) 地域との関係が適切に確保されている。	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>106 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。</p> <p>107 活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で保護者に提供している。</p> <p>108 子どもの個別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。</p> <p>109 保育所や子どもへの理解を得るために、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けるなどの取組を行っている。</p> <p>110 個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。</p>	<p>・事業計画や全体的な計画に記載し文書化している。地域のイベントのチラシや情報等保護者が自由に持ち帰れるよう設置してある。</p> <p>・長谷越地区のお年寄りとの世代間交流やおひさま広場を実施している。</p> <p>利用者の結果からは、「行事等を通じて、地域住民との交流を図っていると思いますか」の質問に対し「はい」の回答は23%と少なかった。「どちらともいえない」が64%、「いいえ」が14%あり、個別のコメントはなかったが、保護者への情報の提供や地域の人々の交流での取り組みを検証することを期待する。</p>
			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>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>115 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マニュアル」に基本姿勢を明文化している。「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」に「乳幼児とふれあう機会の提供」として中学・高校生のボランティアの受け入れを推進している。</p> <p>・「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理解を得るようにしている。</p> <p>・中学校、高校の職場体験等の協力をしている。</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
	4	(2) 関係機関との連携が確保されている。	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>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。</p> <p>117 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有が図られている。</p> <p>118 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>・「医療関係機関一覧」によって、医療、保健センター、学校等の関係機関がリスト化され、長野市の「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。</p> <p>・園長会、主任会、園医とのカンファレンス、幼保小連絡会等が定期的に関催され、園長または主任が出席して課題を共有している。</p> <p>・特別な配慮が必要な子どもについては長野市の保健センターや子ども総合支援センターと必要に応じて連携をとっている。また、権利侵害が疑われる児童が見られた場合には児童相談所、福祉政策課篠ノ井分室、こども相談・発達支援室、保健センター、要保護児童対策地域協議会等と連携を取り支援を行っている。</p>
		(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a)	<p>122 保育所（法人）が実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流や相談事業などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。</p> <p>123 （保育所） 保育所のもつ機能を地域へ還元したり、関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等を通して、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めている。</p> <p>124 （保育所） 地域住民に対する相談事業などを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。</p>	<p>・毎週木曜日に「おひさま広場」を開催し、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、幼児と交流している。現在子育て相談や健康相談に応じている。</p> <p>・主任が地域に出向き出前講座に行っている。情報等の提供を行ったり、子育て相談に乗っている。</p> <p>・地域や区の行事等の参加要望に対し相談に応じ参加している。</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
	4	(3)	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a)	<p>125 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動（地域の子どもの育成・支援、子どもの貧困への支援等）を実施している。</p> <p>126 把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。</p> <p>127 多様な機関や地域住民等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。</p> <p>128 保育所（法人）が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。</p> <p>129 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。</p>	<p>・「おひさま広場」で園開放・運動会等の公開行事など実施している。希望があれば、一時預かり保育を実施している。また、看護師のお話を提供している。</p> <p>・入園式や運動会、卒園式には地域の関係者の方に来賓として来ていただき、園の実情を知ってもらっている。幼保小連絡会に参加し子育てのニーズを把握し対応している。</p>
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。	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)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>133 子どもを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。</p> <p>134 子どもを尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>・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いる。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「子どもの人権が法的・制度的に守られていることを認識し、一人一人の人格を尊重する」と明記して、それに基づいて全体的な計画、月週案の人間関係項目に繋げ、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。</p> <p>・保育の手引き、人権問題研修への参加や伝達をしている。</p> <p>・子どもの態度、服装、色、遊び、役割など固定的な対応がないよう配慮している。</p> <p>・保育の手引き、虐待、人権などマニュアルが整備され研修をしている。</p> <p>利用者調査では、子どもの人権を尊重している項目の評価が高かった。</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	
	1	(1)	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a)	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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、職員研修を行って理解を深めている。</li> <li>・排泄・着替え・身体測定・プール等の生活場面においてプライバシーが保護されるように環境を整えている。</li> <li>・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、個人情報承諾書を提出してもらっている。SNSへの個人情報の投稿に注意喚起も行き、権利擁護への配慮を促している。</li> </ul>
					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。	
	(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。	a)	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用案内、子育てガイドなど市役所、支所、保健センターなどに置かれている。</li> <li>・利用希望者には園長、主任が随時対応している。</li> <li>・長野市のホームページには園の情報やイラストや地図を使い、分かりやすく紹介している。</li> <li>・「信州やまほいく」のポータルサイトでは写真つきで活動内容の紹介を行っている。</li> </ul>		
			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。			
			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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートをとったり、保護者の意見要望を受け止め入所説明会等で説明している。また、行事等保護者会長を通じ相談している。</li> <li>・実物を見せたり、写真等使っている。</li> <li>・現況届、申請書、支給認定変更届等を提出してもらっている。</li> <li>・入所前面談や除去食は生活管理指導表を提出してもらったり、指導員、栄養士と面談、助言を受けている。</li> </ul>	
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。						

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
	1	(2)	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対を行っている。	a)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>・保育所の変更にあたっては、継続した保育ができるように「公立保育園長の心得」に必要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等の手順が定められ、子どもの保育に支障がないように対応して、転園先の園との連携を図っている。</p> <p>・保育所の利用が終了した後（途中退所・卒園等）も相談を受け付けることを3月の園だよりに載せ、保育士が口頭で伝えている。</p>
		(3) 利用者満足の上昇に努めている。	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)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>日々の保育の中から子ども達の要求や、やりたい気持ちをくみ取り環境を整え、子どもに寄り添いながら、子どもの表情、言葉、行動、友達関係等から満足度を把握している。「月週案」にはエピソード等も記録し振り返りを行いながら次に繋げている。</p> <p>・保護者については、個別懇談会や送迎時、「保育業務支援システム」でのやり取りを通じて、満足度を把握している。また、保護者役員会にも必要に応じて参加し意見の聴取をしている。その際に集約した要望や意見について職員会で保護者にも結果を伝えている。保護者総会、役員会には園長・主任が個別懇談会には担任が出席し、満足度アップに繋げている。</p> <p>・保護者アンケートの集計結果について職員会で共有し、次年度に向けて検討している。</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
	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。	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>・苦情解決責任者は園長で、受付は主任が務め、第三者委員は主任児童委員2名に委嘱し、苦情解決の体制を整えている。</p> <p>・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。</p> <p>・「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」があり、それ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。</p> <p>・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ている。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おり、改善できるところは即行い、保育の質の向上に繋げている。</p> <p>・苦情内容により適切に公表している。アンケートは集計をし結果を公表し必要な回答をする。</p>
			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)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>・意見箱を玄関に設置し、「苦情解決の仕組み」を掲示している。「入所説明会資料」や「4月の園だより」等で周知し、個別懇談や登降園時に園長や主任だけでなく、どの保育士に相談しても良い旨を伝えている。園長、主任は登降園時に玄関や園庭で声掛けや話を交わす中で相談や意見を言いやすいように配慮している。相談は事務室等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ができるようにしている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
	1	(4)	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。	b)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>176 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</p>	<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ように努めている。玄関に意見箱を設置し、個別懇談やアンケートを年1回実施、保護者参観などで意見、要望を把握している。</p> <p>・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、職員会で話し合っ、改善に取り組み保育の質の向上に繋げている。保護者には集計結果を配布、配信し、検討結果をフィードバックして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」は長野市のマニュアル検討会議で適宜見直し整備している。</p> <p>利用者調査結果の要望・意見や不満・トラブルへの対応についての項目は、「はい」の割合は60%以下となっている。「どちらともいえない」「わからない」と回答している保護者もあり対応に改善する点がないか検討することを期待する。</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
	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。	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。	b)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>・リスクマネジメントの責任者は園長であり、園内に安全衛生委員会を設置し、体制を整備している。職員会で衛生管理・ヒヤリハット・危険箇所等の報告・検討を行い、記録し、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」を基に、研修や対応を行い、ヒヤリハット事例や事故事例について共有して、改善や防止に努めている。</p> <p>・「遊具日常点検表」により毎朝の遊具点検確認を行い、「安全点検表」により月1回の安全点検を実施している。園庭遊具については年1回業者による点検を受けている。散歩コースの安全確認は事前に行い、プール活動は、「プール活動・水遊びの安全管理」マニュアルに沿って、安全や事故防止に努めている。「危機管理マニュアル」等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行っている。</p> <p>労働安全衛生法の危険有害物の予防確認について検討を期待する。</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
	1	(5)	<p>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。</p>	a)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>186 感染症の予防策が適切に講じられている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>189 保護者への情報提供が適切になされている。</p>	<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」に従い長野市の担当課の保健師に連絡し、必要に応じて保健所へ連絡する体制になっている。感染症について「保健マニュアル」があり対応している。</p> <p>・看護師を講師として、嘔吐処理などの園内研修を行っている。</p> <p>・感染症が園内で出た場合は、広がらないよう保育場所や保育士を限定し、保育の形態を状況によって変えている。</p> <p>・保護者には「保健だより」「園だより」で送信し、情報提供を行い、理解を促している。「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> <p>・感染症が発生したら長野市保育・幼稚園課の保健師に連絡し保健師を通して保健所に連絡している。</p>
			<p>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やっている。</p>	b)	<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」と各種「フローチャート」があり、災害時の対応や、体制が整えられている。当園は災害時に浸水の恐れがあるため、避難訓練を実施し、避難経路、避難所の篠ノ井体育館の確認を行っている。避難計画を基に毎月想定を変え、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。</p> <p>・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。職員の非常招集や安否確認の体制も整えている。非常持ち出し袋、備蓄品リストに沿い準備し期限切れがないように管理し、非常持ち出し用リュックの中にラジオ付き懐中電灯や衣類、救急医療役等を入れ、万が一に備えている。</p> <p>防災計画を基に避難訓練、消火訓練、通報訓練等で地域の各機関と連携を図り継続して見直すことを期待する。</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	
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。	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)	195 標準的な実施方法が適切に文書化されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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」等で文書化されている。「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あわせや話し合いを行い、理解を深め共通認識をもち保育を実践している。</li> <li>・月週案等は、主任、園長が評価する体制が整っている。個々のペースに合わせて柔軟な対応をしている。</li> </ul>	
					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。		
					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。		
					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。		
					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。		
			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)	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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の振り返りをする中で標準的な保育が実施されているか保護者アンケート、個別懇談、職員会議等を通して職員それぞれの意見を出し合い見直しに繋げている。</li> <li>・保育の標準的な見直しについては、園長会、主任会が中心になって定期的に検討している。見直された点は職員会で周知し指導計画等に反映している。「保育園のしおり」は園長会で毎年見直し、また「保健マニュアル」は看護師会で2年に1回見直しがされている。</li> </ul>
					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。		

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
	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。	アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a)	<p>204 指導計画作成の責任者を設置している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>・指導計画作成の責任者は園長で、入園前や継続児には「給付認定申請書兼利用申込書」、「家庭の調べ」、「緊急連絡カード」等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、家庭環境等を把握して、指導計画に反映している。</p> <p>・必要に応じて調理員・園医、栄養士、保健師、こども総合支援センター、保健所、保健センター等と連携して協議を行っている。支援困難なケースについて、職員の負担が大きい場合は、園長が対応している。</p> <p>・「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「月週案」を作成して、保育を実践し、評価・反省を行い次に繋げている。</p> <p>・未満児は毎月「個別指導計画」を作成し、家庭とも連携を図り支援に繋げている。幼児も必要に応じて「個別指導計画」を作成し保護者との連携を図っている。</p> <p>・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、入園後も専門機関を活用し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
	2	(2)	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<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期毎に評価と振り返りを行って、月末に翌月の月週案を作成している。</p> <p>・「保護者ニーズに基づく個別の指導計画」は個別懇談会後作成し、実践から評価・反省へ繋げ、定期的に見直している。</p> <p>・新規作成や変更した指導計画は「保育業務支援システム」に保存し、職員は交互に確認して、幼児会議、未満児会議で実践後の反省・検討を行い、改善策を練り、次の保育に生かしている。</p> <p>・感染症の流行や緊急時の場合は園長と主任で相談し、職員で話し合い変更の周知を図り「月週案」等は、必要に応じ指導している。常に標準的での対応とは限らない為、常に向上する姿勢を持つようにしている。</p>
		(3) 福祉サービスの実施の記録が適切に行われている。	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)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>・子どもの発達状況や生活状況は「家庭の調べ」「健康診断記録」「発達記録」等の個人記録から詳細に把握している。「個別指導計画」に沿って保育が実施できるよう「月週案」の記録を定期的に園長、主任が確認し、必要に応じ各担任に助言している。</p> <p>・職員会で書き方の工夫を主任が伝えたり、職員の意見を吸い上げて、会議に持って行っている。ケース会議を積極的に行い、多面的に子どもの育ちを見ようとしている。</p> <p>・記録の仕方は統一性を図るため園内研修をし、園長、主任が中心となり適切に行われるよう個別に指導している。職員会ノートや個人情報ノートで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」に計画や記録等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
	2	(3)	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a)	<p><b>223</b> 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。</p> <p><b>224</b> 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。</p> <p><b>225</b> 記録管理の責任者が設置されている。</p> <p><b>226</b> 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。</p> <p><b>227</b> 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。</p> <p><b>228</b> 個人情報の取扱いについて、保護者等に説明している。</p>	<p>・園長が記録管理の責任者になっており、記録の保管については「個人情報保護のための留意事項」に、記録の保存・破棄については「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。</p> <p>・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」や「教育・保育の手引き」の読み合わせを行い、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を行い、個人情報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、職員各自のパスワードが設定され漏洩を防いでいる。</p> <p>・保護者には入園説明会で丁寧説明して、園での個人情報の取り扱いについて同意書に署名をいただき、特にSNSの取り扱いについては注意喚起を促している。</p>