

(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） 後町保育園

### 第三者評価の判断基準

長野県福祉サービス第三者評価基準の考え方と評価のポイント、評価の着眼点【保育所】共通項目に係る判断基準による

○判断基準の「a、b、c」は、評価項目に対する到達状況を示しています。  
 「a」評価・・・よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態  
 「b」評価・・・aに至らない状況=多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組みの余地がある状態  
 「c」評価・・・b以上の取組みとなることを期待する状態

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
I 福祉サービスの基本方針と組織	1 理念・基本方針	(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <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>・「長野市のめざす子どもの姿」として公立保育園の共通理念が明示されており、また、今年度改定された保育所保育指針に沿い公立保育園としての共通の「教育・保育の基本方針」が定められている。長野市の豊かな自然と文化を活かした安心できる環境の中で、子どもたちが遊びや生活を通して友だち等の人間関係を築き、小学校からその先の「生きる力」の基礎を培うために、自律力、実践力、未来力、絆力を育むことなどを盛り込んでいる。当保育園でも新年度の第1回職員会議を始めとした会議で理念・基本方針などを読み合わせ実践に繋げている。市から発行されている「保育・認定こども園のおしり」にも「長野市のめざす子どもの姿」や「教育・保育の基本方針」が明記されており、また、当保育園としての重要事項説明書や事業計画にも同じ内容を記載し、それらを基に新入園児・継続児保護者説明会、保護者総会、保育参加、園だより等で具体的に説明している。また、当保育園としての分かりやすい保育目標があり全職員が実践している。保護者へ周知するために事務室や保育室などにも理念・基本方針などを掲示しており、園独自の保護者アンケートでも保育園の基本的な考え方（保育目標・保育方針）に関する項目を設け、その周知状況を確認し掲示方法などを更に工夫している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	2 経営状況の把握	(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="831 212 1570 331">■ 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 data-bbox="831 331 1570 451">■ 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 data-bbox="831 451 1570 571">■ 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 data-bbox="831 571 1570 699">■ 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>・全体の方向性は「長野市こども・子育て支援事業計画」で決定づけられており、当保育園としての推移予測や利用率の分析についても市の担当部署である保育・幼稚園課と連携し実施しており、また、市街地の保育園としての地域のニーズに応えている。当保育園のある西後町は官公庁やオフィスなどが多く昼間人口は多いが夜間人口が少ないという特性があるが、市全体の地域発達支援会議に園長が出席し、また、市保育・幼稚園課におひさま広場（未就園児交流事業）の利用者数を報告し、更に、地元の主任民生児童委員などからも情報を得て保育のニーズや潜在的利用者等を把握している。市としても「長野市こども・子育て支援事業計画」の推進を図るために、毎年度、市社会福祉審議会児童福祉専門分科会において点検と評価がされており冊子として集約され市ホームページでも閲覧が可能となっている。</p>
			② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="831 699 1570 818">■ 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 data-bbox="831 818 1570 938">■ 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 data-bbox="831 938 1570 1058">■ 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 data-bbox="831 1058 1570 1121">■ 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>・市の保育・幼稚園課の管轄で組織体制や設備の整備などの経営課題に関して取り組んでおり、課長補佐会や公立保育園の園長会、ブロック園長会等でも市担当部署から運営状況や課題などが説明され、職員会議で報告されている。当保育園としての経費については予算の上限枠が決められており、光熱水費や消耗品、設備の修繕などについても協議しながら充実した保育に繋がるように、可能なものは職員が手作りし有効活用に努めている。人材の確保についても市の保育・幼稚園課と相談しながら子どもの増減に応じ適正配置に努め、また、職員同士の勤務シフトを調整したり園外の研修などにも交替で参加し、お互いにフォローしながら日々の業務の効率化に取り組んでいる。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント			
I	策3 定事業 計画の	(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」があり、全体のビジョンを明確にしている。毎年度、「長野市子ども・子育て支援事業計画」について、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年毎に市子ども政策課で見直しがされている。当保育園としても2018年度から2020年度までの中期計画が策定されており、第三者評価の受審や市独自に考案した運動と遊びのプログラムを活用した運動機能の育成、公開保育、信州型自然保育(信州やまほいく)の認定等に向けて積極的に取り組んでいる。			
			② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。		a		20 ■ 単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。	・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」を基に当保育園としての単年度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組」、「職員育成と研修計画」、「世代間交流事業」、「小学校との連携」等も具体的に立案され実行されている。園開放や公開行事、世代間交流、おひさま広場(未就園児交流事業)など、市としてそれぞれの実施計画書と報告書の様式が決められており数値目標や経費、成果などの欄が設けられている。当保育園として期末には事業計画に対する業績評価を実施し、期初に立てた目標の達成状況等を踏まえ、次年度や中期の計画策定に反映している。	
							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。	・年度末に事業計画を職員全員で振り返り業績評価を行い、更に、新年度初めの職員会議で意見を出し合い検討を重ね新たな事業計画を決定している。また、市全体の園長会、主任会、保育士部会、給食部会、未満児研修会、障がい児研修会等でも意見が集約され計画に反映されている。「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」に沿い、当園としての2018年度から2020年度中期計画が策定されており、公開保育、長野市運動プログラムを活用した運動機能の育成等を掲げ、職員は園内外の研修会に積極的に参加し知識やスキルの向上を図っている。	
		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>	・事業計画については、新入園児説明会や継続児説明会、保護者総会、保育参加などで保護者に分かり易く説明している。また、事業計画に繋がる保育の場を園だよりに写真として添え、また、玄関の見やすい場所に写真などを掲示し、理解を促している。園として独自の保護者アンケートを年2回実施し、その分析結果を園だより等で保護者に報告し、また、職員会でも報告し、課題や問題点について話し合い改善に繋げている。
	4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b	<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>	・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が、市職員として業績評価を毎年行い、保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価も年2回実施している。第三者評価の受審に向けた園内研修も計画的に行われ、また、実施した自己評価を集計後、職員会議で分析・検討・課題の洗い出しを行い、その内容に沿い園内研修等を実施し課題解決を図っている。また今年度第三者評価を受けることにより気づきを得て、更なる保育の質の向上に取り組もうとしており、評価結果も公開される予定である。
			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>	・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、それらを踏まえ全職員で課題を共有し、また、改善点を話し合い市担当部署にも提出している。自己評価の中で気づいた課題などについては職員会議で検討し、改善に向けて全職員で計画的に取り組んでいる。

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	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。	・園長は新入園児説明会、継続児説明会、保護者総会、保育参加等の折に、園の運営・保育方針を保護者等に伝え自らの役割と責任について明確にしている。また、新年度の職員会や園内研修等で職員にも自らの業績評価シートを示し、自らの業務目標や目標等を達成するための取組内容・行うべき行動等を周知している。市としての「組織図・事務分掌」が文書化されており、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」、「保護者との連携相談」について定められており、職員と協力しながら課題解決に向けて取り組んでいる。更に、危機管理マニュアル、各災害対応フロー、園の運営規程等に基づき万が一の時の役割と責任も明確にされており、園長不在時は園長補佐としての保育主任が代行している。		
			■ 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) 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	■ 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。	・園長は市の組織としての園長会や係長研修で地方公務員法等を学び、「公立保育園長の心得」、「教育・保育の手引き」、「マナーブック」等で職員に必要な事項を伝え、遵守するように指導している。また、市の環境方針に沿い良好な生活環境の保全や豊かな自然環境の保全などに配慮し、職員の休憩や休日の確保等についても労働基準法を厳守し、代替職員やパート職員の配置で補完している。
						■ 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。	
				(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。	・当保育園では保育の質の現状について保育園第三者評価の内容評価項目を基にした年2回の自己評価を全職員で実施しており、園長が分析を行い職員と共に改善に向けて取り組んでいる。また、年2回実施する保護者アンケートの結果を基に改善策について職員会等で話し合っている。職員のモチベーションアップのため各職員の研修計画及び園全体で学びたい園内研修の内容についても職員から希望を抽出し計画的に取り組み、一人ひとりの職員がテーマに沿いリーダー役として担当しその充実を図っている。また、園の保育方針にある「遊びを通して元気な心と身体を育てる保育」を実践するために、園の「全体の計画」についても保育の内容を具体的に掲げ、その評価と反省を実際の保育と照らし合わせ、年齢ごとの年間計画、月案、週日案について主任と共に進捗状況を把握し、職員にも分かり易く助言している。
							■ 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>・園長は運営の改善や業務の実効性を高めるために、人事、労務、財務等の視点から検証を行い、職員と共に改善に取り組んでいる。人員についてはクラス担任、加配保育士、パート保育士などを適材適所に配置し、日々の業務が効率良く行えるようにし、また、休憩時間や有給休暇の取得、残業時間の削減等が出来ているか等にも配慮している。働きやすい環境づくりのため人事異動調査や面談を通して職員の家庭環境等の背景にも着目し、意向も把握しながら適宜対応している。また、自ら衛生推進者として関わり、安全推進者の主査とともに市として行われるストレスチェック実施結果の分析なども行い、職員の心身の安定も図っている。保育士からの意見や要望を把握し、主任と共に優先順位を決め、経費の効率的な運用にも努めている。</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、調理師等の配置については基準があり、市の担当部署が主管し、市公立保育園全体で正規職員、嘱託職員の確保が計画的にされている。当保育園でも園として代替保育士・調理員、休憩パート職員などを確保している。人材育成面では市の研修計画等に基づき新規採用保育士についてはステップアップノートを使用し、2年目、5年目、10年目の職員については市全体としてスキルアップ研修の場が設けられている。看護師については市の数ヶ所の園を単位としたブロック別に配置されており、職員向けの保健講座、救急法等の講師も務めている。</p>
			② 総合的な人事管理が行われている。	a	<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」を活用し、職員研修で市職員としての保育士としてどうあるべきか期待する職員像を明確にしておき、保育マニュアル（未満児・幼児）でも「保育士の望ましい態度」を明記している。新規職員採用時研修で人事基準について周知されており、職務に関する成果や貢献度等については能力評価や業績評価が用いられており、今年度から嘱託保育士にも業績評価が適用されるようになり能力や経験等が処遇に加味されるようになった。また、嘱託職員についても保育の専門職としてのキャリアアップ研修が導入されている。職員は人事異動調書により園長と面談し、希望等が聞き入れられるようになっており、市保育・幼稚園課係長による各園の巡回指導も年2回実施されている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
II	2	(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	<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となっており、出勤簿の管理や時間外勤務等命令簿兼勤務実績確認簿は園長と主任がダブルチェックしている。職員の健康と安全の確保のために市として安全衛生推進委員会を設置し対応しており園長が委員となり、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の安全衛生年間計画に沿って実施し委員会実施記録も作成している。園長面談を年1回行い、また、小規模園であるので必要な時に園長との相談を随時行うことができる。福利厚生については市の福利厚生に準じており人間ドック、健康診断の受診が実施されている。仕事と生活の両立という面では園の事業計画に「働き方改善の取り組み」として掲げ、時間外労働の削減、時差出勤や行事準備の簡素化、年次有給休暇取得の促進などに取り組んでおり、育児や介護、療養休暇などの状況に応じて休暇が取得できるようになっている。福祉人材の確保、定着の観点から、休憩パート保育士の確保、育休取得時の代替保育士の配置等も実施されている。</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>・年度当初の職員会議において「教育・保育の手引き」の読み合わせを行い、保育園の職員としての期待される専門性や姿について確認をしている。また、同じく期の始めに市職員としての業績評価表(目標管理シート)を作成し、目標を記入後それに向けて実践し、年度末の2月に評価を行い次年度の目標に繋げている。業績評価表の作成に当たっては目標水準、項目、目標期限などについての説明が園長から行われ明確にされている。職員は目標達成に向けて取り組み、達成状況を確認をする中でチームとして保育の質の向上に努め成果を上げるようにしており、小規模園としての特徴を活かし、園長との面談の場も必要に応じ設けられている。</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	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>	<p>・市の「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。市として計画的に課長補佐会、園長会、主任会、保育士部会、障害児研修会、未満児研修会、給食部会等を開催しており、その報告から必要に応じ園内研修を行い、職員に周知している。また、市の職員としての研修体系があり、新任職員研修、2年目・5年目・10年目職員研修、嘱託1年目・5年目職員研修、主査・新任主任・新任園長・新任課長補佐研修などが実施され、研修会のアンケートや報告書を基に課長補佐会や園長会で評価・見直しが掛けられている。市の実施する研修や職員個々に必要とする外部研修については職員個々のパスワードを使い「長野市文書管理システム」で検索し申込みことができる。</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	<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、参加を推奨している。</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>

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>	<p>・当保育園の事業計画に「実習生の受け入れ」として明記している。「実習生受け入れマニュアル」があり、また、実習生受け入れプログラムに沿って実習生の指導を行い、将来保育士を目指す若者の育成に積極的に取り組んでいる。プログラムについての打ち合わせについては学校側が園を訪問し行い、実習生に事前のオリエンテーションも行い、本人から実習のねらいや希望等を聞く機会がある。また、実習の最後には振り返りをし、実習生の疑問点等が解決できるように配慮されている。実習指導者についての研修は主任会として実施している。</p>
	3 運 営 の 透 明 性 の 確 保	(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	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 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。</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>	<p>・市のホームページや広報紙等に予算や決算等の概要が公立保育園全体として載っている。理念、基本方針、事業計画が「保育園・認定こども園のしおり」や「長野市子ども子育て支援事業計画」に掲載されている。また、市のホームページ等に公立保育園の一つとして当園も情報公開しており、全体の計画や年間計画等は事務室に掲示されている。年2回、保護者アンケートを取り、その結果を公表しており、第三者評価についても今年度受審し、県のホームページ等を通じて公表される予定になっている。保護者や地域の人々に向けて、「子ども食堂」や保育・子育て等に関わるイベントなどの印刷物を園の玄関に置いたり、掲示している。</p>

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	<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>・事務手引きや職務分掌により職員に周知されており、それぞれが自分の役割を担っている。また、公立保育園として2年に1回県の監査を受けており、市の内部監査も1年に1回受け、透明性の高い適正な運営が行われている。市として包括外部監査が実施されており、契約を締結した外部監査人が、自ら特定の監査テーマを定めて財務監査を実施するシステムで市保育園全体として該当する年度もある。</p>
4	地域との交流、地域貢献	(1) 地域との関係が適切に確保されている。	① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	<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>・当保育園の事業計画や全体の計画として文書化し、地域の商店街や団体などと積極的な連携を図り子どもたちが地域の社会で色々な体験ができるようにしている。中心市街地にある保育園らしく商店街の主催する5月の花フェスタや8月の七夕まつりには子どもたちが生花での作品づくりや七夕飾りの制作に関わり見学に出掛け、7月の祇園まつりなども見学している。地域で行われる行事のチラシを配布したりポスターなども掲示している。園を中心とした、公園、消防署、図書館などを子どもたちが描いたイラスト入りのお散歩マップがあり、天気の良い日には午前中に散歩に出掛け、地域の人々に挨拶をするなど、大人との関わりもできるようにしている。地域のお年寄りとの世代間交流、おひさま広場(園開放、育児相談)、小学校の旗拾い・一日入学、中学生との交流(職場体験、ボランティア受け入れ)、実習生の受け入れなどが実施されている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
II	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>・ ボランティア実施要領(受け入れマニュアル)があり基本姿勢が明記されている。「参加者へお願い」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」に地域の学校教育等への協力についての姿勢が明文化されており、中学生の職業体験や家庭科授業の一環としての体験などを受け入れ協力している。地域のボランティアによる人形劇、読み聞かせ、ブラックシアターなども行われている。正月には季節に合わせて、地域の人々と正月遊びを一緒に楽しんでいる。</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>・ 関係機関一覧表(旧エコマップ)が作成されており、地域支援会議、園長会、主任会、幼保小連絡会等が定期的に開かれ、園長あるいは主任が出席し課題の解決に努めている。また、児童相談所、市要保護児童対策地域協議会への参画から必要な児童を受け入れる可能性もあり、市福祉政策課や子育て支援課、保健センターなどと連携を取っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
II	4	(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <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>・毎週木曜日には園として未就園児の交流の場としての「おひさま広場」を開き、未就園児と保護者が園内外で遊んだり、幼児との交流ができるようにしている。また、子育て相談に応じたり講演会や講習も行い、父と子のふれあい事業も開催している。また、主任が地域の保健センターに出向き4ヶ月健診で情報等の提供を行ったり、各地域の公民館で開かれる子育てサークルの出前講座などで子育て相談に乗っている。更に商店街の花フェスタ、七夕まつり、祇園まつりなどで地域の様々な人々と交流している。災害時にも隣接地に出来た県立大学象山キャンパスの学生サポートセンターや交番と連携がとれるようになっていく。</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 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>・今年度の全体の計画の中で、保育方針として「遊びを通して元気な心と身体を育てる保育」を掲げ、「長野市がめざす子どもの姿（長野市乳幼児期の教育・保育の指針より）」の「かがやく笑顔で・げんきに遊ぶ・しなのキッズ」を踏まえ、一昨年職員会議で話し合い決定した、わかりやすく明確な3つの保育目標、「元気に遊ぶ子ども」、「自分の思いを伝えることのできる子ども」、「楽しく食事ができる子ども」の実現に取り組んでいる。また、全体の計画や基本方針についての研修を行うとともに、基本方針や倫理綱領、教育・保育の手引き、第三者評価の各種マニュアルの読み合わせを行い、職員が共通の理解、共通の認識を持ち、実践している。個人情報保護や人権擁護、ことば等のマニュアルは各保育室ごとにファイルが置かれ確認が容易にできるようになっている。内容については、主任が随時差し替え更新をしているため使い勝手が良く、適切なマニュアル綴りになっている。人権問題研修会や人権に関する各研修会に参加した職員による伝達研修を行い、マニュアルの読み合わせや自己評価も行った情報共有に努めている。保護者にも新入園児や継続児説明会などで子どもを尊重した園の保育姿勢を園長から説明をしている。</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
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>・年度初めに「教育・保育の手引き」、「人権に関するマニュアル」、「個人情報マニュアル」、「虐待に関するマニュアル」など基に読み合わせを行い、理解を深めている。定期的に行われる体重測定や発育測定時には子どものプライバシーを守るためカーテンやパーテーションを閉めるなどの配慮が行われている。また、夏場のプール活動時にも保育園の環境として公道からの視界を遮るためのカーテンをとりつけるなど、子どものプライバシー保護についての確な対応が行われている。個人情報マニュアルに添い「個人情報承諾書」及び「SNSへの注意喚起」等を園長が保護者に説明を行い、書類にて承諾を得ている。</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>・市としての「利用のご案内」や「保育園・認定こども園のしおり」が園や市役所などに置かれており、長野市のホームページの「長野市保育所一覧」で閲覧することも可能で、自由に情報を得ることができる。また、運営規程(重要事項説明書)も園に掲示されている。見学・入園希望者には、園長、主任が説明を行い、その折には駐車場や固定遊具がない点の環境説明も行われている。また、園長会を中心に、毎年度、ホームページの園の紹介内容や情報、「長野市保育所一覧」や「保育園・認定こども園のしおり」などの見直しも行い、差し替え等を行っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント	
Ⅲ	1	(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。	・保育の開始前には利用の案内や園の運営規程(重要事項説明書)、市より決定された支給認定決定書などを基に保護者一人ひとりに説明を行っている。保護者会、新入園児・継続児説明会時に意見や希望を聞き、意向の把握に努めている。また、保護者アンケートに答えていただき意見、要望を汲み取り課題を分析している。アレルギーについて配慮が必要な場合、新入園児説明会で指示書の提出が必要であることを説明したり、障害のおそれがある場合にも別途面接を行っている。保護者の勤務時間変更の際に生じる保育時間の延長については具体的に説明を行い、必要に応じて書類の書き直しをお願いしている。途中入所時の保護者には、直接クラスを訪問していただき説明をすることで雰囲気等を見ていただいている。
			■ 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 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。	・転園に関しては一連の手続きが定められており、保護者より相談を受けた職員は園長に速やかに報告し、転園する園へ保育要録を送付し保育の継続性を図っている。転園後も転園先の保育園とはしっかり連携をとり子どもがスムーズに移行できるように取り組んでいる「卒年後も保育園は子育て相談ができる」旨を3月の「園だより」に記載して、いつでも気軽に相談できることや窓口は事務室であること、担当者は園長などと伝え、事務室の窓にも文書を貼り出している。
■ 161	保育所の利用が終了した後も、保育所として子どもや保護者等が相談できるように担当者や窓口を設置している。						
■ 162	保育所の利用が終了した時に、子どもや保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。						
		(3) 利用者満足の向上に努めている。	① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	■ 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。	・日々の保育では、子どもに寄り添い子どもの気持ちを汲み取ったり、子ども一人ひとりの言葉を拾い、スキンシップを多くとり、子ども達が笑顔で安心安全に1日を過ごせるように職員会で話し合い、見直しや改善を図り保育に反映している。年2回の保護者アンケートを実施し、アンケートの集計も園長の責任で行い、職員会で結果を分析・検討し、課題や改善策についてもアンケート集計結果に載せ保護者に配布している。園長、主任は保護者会に出席し、個別懇談とクラス懇談は担任が出席し、出された意見、要望等は園全体の問題として、職員会議で話し合い改善に繋げている。個別懇談時には、希望や不安なども話していただき相談に乗っている。
■ 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>・当保育園の運営規程（重要事項説明書）には「苦情・希望の受付について」の記載があり、窓口担当者、第三者委員の氏名、電話番号が明記されている。苦情に関しては苦情の責任者は園長であり、苦情受付は主任、第三者委員を外部から選任している。苦情は室とし、園全体に周知するための話し合いを重ね研修も行い、保育の質の向上に繋げている。また「苦情解決のしくみ」を玄関に掲示し保護者にもわかりやすく伝えている。出された苦情に対しては園全体で話し合い、統一見解として必ず本人にフィードバックをするようにしている。内容によっては公表もしている。</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>・建物の配置は園長、主任がいる事務室の横が玄関になっており、出入りがすぐに確認でき、登降園時の出迎え見送りも即対応でき、常に声掛けや話を交わす中で、保護者の方々が意見や苦情を言いやすい環境づくりに努めている。個別懇談や説明会で、どの職員でもいいので何かあれば相談くださいということ伝えていた。未満児についてはコミュニケーションツールの一つとして連絡ノートも活用している。</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」があり、ブロック園長会で各園の現状、課題を報告し話し合いを行っており、マニュアルは園長会で定期的に見直しをしている。意見箱を玄関に設置しているが、職員と話しやすい環境を日々つくるよう心掛けており、直接相談、意見等をお聞きする機会を作るようにしている。年2回の保護者アンケートを実施し、意見や苦情があれば、職員会議等で話し合い改善に取り組み、保育の質の向上に繋げている。</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>	<p>・責任者は園長とし、リスクマネジメント委員会を設置している。当保育園でもヒヤリハット記録簿を作り事例を記録し、市の主任保育士会で年齢別のヒヤリハット事例集の作成をするなど、他の園での事例なども参考に再発防止に向けて取り組んでいる。園では月1回安全点検を行い、毎朝園庭の見回りと避難用すべり台の点検を行なっている。いずれもチェック表に記録をつける管理体制をとっている。職員は「危機管理マニュアル」や「事故・ケガ対応マニュアル」等で研修を行い、災害対応フローなども整備し、定期的に見直しをすることで安心・安全な体制を確保している。</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	(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>・市の担当部署である保育・幼稚園課へ発生時にはインフルエンザ報告をし、また、毎月、感染症報告をするようになっている。保健マニュアルは市保育・幼稚園課の保健師や看護師が2年ごとに見なおしを行い、健康観察や感染症、応急手当、与薬、環境手洗い等についての対応手順を詳細に記載し、うがいや手洗いなどを習慣づけ感染症予防にも力を入れている。感染症情報に基づき園内研修にてマニュアルの確認もしている。責任者は園長となり、感染症が発生した場合、市担当課保健師に連絡をし、保健師から保健所へ連絡を入れる仕組みができています。園では、感染症流行の兆しがある前に、園長を中心に予防策や対処方法の研修を行うようにしている。また、発生時や流行しそうな兆候が見られた場合、口頭やボードの掲示などで速やかに保護者に連絡し、拡大には十分気をつけている。</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やフローチャートで災害時の対応が示されている。災害に備え非常持ち出し袋を常備し、期限切れがないか、定期的に備蓄品の消費期限等も園長が確認を行っている。引き渡し訓練、職員非常招集訓練、職員参集メール（正規）、連絡網の利用について毎月1回行う避難訓練等において、職員に周知し情報共有を行っている。消防署員の指導を受け防災訓練も行い意識を高めている。また、万が一の持ち出しをスムーズに行うために、子ども達の上履きや帽子を入れる職員手作りの大型肩掛けバッグ（牛乳パックで作成）を保育室出口に置き、避難時には大量に運べ使い勝手も良く、普段から子ども達も慣れ親しんでいる。日頃からの災害時に備えた訓練の中から緊急時に必要とされるものが職員の創意工夫の中から形となって使用できるようになっている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	2 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 203 標準的な実施方法が適切に文書化されている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・保育について標準的に実施するための方法としての「未満児保育マニュアル」、「幼児保育マニュアル」があり、職員への周知、徹底を図っている。職員が記録をする週日案、月案は園長、主任が毎週、毎月、評価、確認をしており、園長と主任、担任で子どもの個性やペースに合わせた個別計画になるよう見直しも図っている。少人数の保育園ならではの、一人ひとりの子どもや保護者に対しての、また、家庭環境に合わせた、温かみのある対応や取り組みをしている。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・保育の振り返りを毎日する中で、標準的な保育が実施されているか、保護者アンケート、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を行っている。「保育園・認定こども園のしおり」他については、毎年見直しを行い、次年度に反映している。標準的な実施方法については課長補佐会、園長会、看護師会などで検討され、改定日の確認もしている。「保育園・認定こども園のしおり」等を見直す場合にも、保護者や職員からの意見などを園長会に提案し反映されるようになってきている。</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>・指導計画の策定責任者は園長で、入園前に「支給認定申請書兼利用書」や「家庭の調べ」、「緊急連絡カード」などを用いてアセスメントを行い、子どもや保護者の現状を把握するため、状況により再アセスメントを行い計画に反映している。また、懇談会、保護者アンケートなどでも子どもや保護者の様子を知り、園長、栄養士、発達相談員、保健センター・保健所職員など、多様な職種の関係者が集まり情報共有をしながら協議し、年間計画、個別計画策定の方向付けをしている。看護師、保健師、栄養士などとの入園前相談や、入園後のにこにこ園訪問などの手順を定め実施している。保育の個別記録、個別指導計画等を明示し保護者と懇談を行い、その子どもに寄り添った指導計画を作成し、また支援が必要と思われる子どもには、ニコニコ園訪問等の職員を通じて計画を立てている。また、入園前にアレルギー障害についての面談を専門機関を交えて行っている。アレルギー除去食については保護者との入園前面談で保健師と給食職員が同席し話し合いがもたれている。</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>・「全体の計画」に沿い、年間4期に分けて年間指導計画が策定されている。保護者とは年2回懇談を行い意見やニーズを聞き計画に反映している。保護者との懇談を基に個別計画を立案し、PDCAサイクルに沿いその見直しも職員会議で行われ必要であれば変更を掛け、見直された個別計画についても職員間で周知し、実行へと移されている。担当が計画した週日案や月案の内容は評価・振り返りをしたのち、園長、主任から評価を受け、計画した指導計画が変更になる場合は保護者にもその主旨を説明し理解を得るようにしている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
Ⅲ	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」、「発達状況」、「身体発育及び健康診断の記録」、「連絡帳」、「台帳」等、市として定めた統一様式を用いて記録しており、職員全体で把握している。記録の取り方も職員会議で話し合ったり、園長が個別指導を行い統一を図っている。また、個別指導計画に沿って実施された保育が子どもにどんな影響があったのか等を月案、週日案、個別計画に具体的に記録している。個別指導計画については月案、週日案とも園長、主任が必ず目を通し、助言や共感を行い把握している。職員会議は週1回木曜日に行い、担任のクラス以外の子どもの状態について職員全体で把握しケース会議ノートに情報として記録し共有を図り、日々の保育に取り組んでいる。</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>・「個人情報保護マニュアル」、「個人情報などの適正管理のための措置に関する指針」等に規定が定められている。職員は年度初めに「教育・保育の手引き」の読み合わせを行い職員の守秘義務について周知徹底を図っている。記録管理の責任者は園長であり、個人情報に関わる書類に記録する際には園長に許可を得てから事務室にて記入をしている。個人情報保護については新入園児説明会、継続児説明会で園長より詳しく保護者へ伝えられている。個人情報保護マニュアル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があり、個人情報に関する書類はカギのかかる場所にて保管し管理されている。「個人情報承諾書」、「SNSへの注意喚起」等の書類を保護者に渡し、承諾を得ている。</p>