

## 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（施設名）箕輪町立松島保育園

### 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、基本方針がを確立・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。</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>○理念と基本方針は町のホームページや入園のしおり、園のランドデザインに記載されています。町としての理念や基本方針が明記されて、箕輪町が大切にする保育や保育の内容、目指す方向などを読み取ることができます。</p> <p>○理念と基本方針は年度当初の職員会で読み合わせの上、確認をしています。また、新任職員には採用時の研修や説明で周知しています。</p> <p>○保護者への周知方法として、園のランドデザインでの明記と「入園のしおり」を用いた入園説明会で表明、また行事などの機会を捉えて、園の取組を伝えています。</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 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	○町の担当課と、こどもの受入れ人数などについて定期的に情報交換をしています。事業全体に関わる動向・情報は、行政や、保育連盟や地域連携会議等を通して得られるようにしています。 ○園の運営費について、保育に直接関わる電気代・食材費などを可能な範囲で職員にも伝え、コスト意識への協力を得るように努めています。
			② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	○経営課題への取組は、基本的には町の担当課の管轄で実施されています。 ○把握された課題等は、毎月の園長会で検討して、公立園として共有しています。園長会での情報や結果は月々の職員会で報告して職員への周知を図っています。園で取り組める課題は職員で共有の上、解決に結びつくよう取り組んでいました。 ○職員への周知にばらつきがみられるようです。園独自の課題の把握、職員間の意見交換などに取り組むことで、多くの職員の意識統一につながることを期待します。
	3 事業計画の策定	(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 19 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。	○町では、[箕輪町第5次振興計画後期計画]に基づいて「箕輪町子ども計画」を策定しています。計画は、令和7年度より5か年の中・長期計画となっています。 ○町では地域へのアンケートや各保育園の情報などを収集して具体的な内容となるよう策定しています。

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 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 22 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○町の中期事業計画、理念と基本方針に基づいて単年度の「全体的な計画」「年間計画」「ランドデザイン」を策定しています。</p> <p>○園では「笑顔いっぱい保育園」を目指して「たくましいこども」「やさしいこども」「自分で考え行動できるこども」を目標に設定、実行可能な保育計画を作成したうえで計画が実行可能となるよう、年齢別の保育内容を具体的に明記しています。</p>
	(2) 事業計画が適切に策定されている。	① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○事業計画は、毎年度末に「事業計画樹立の基本事項」「申し合わせ事項及び確認事項」として明文化されています。事業内容は、運営方針（保育時間等）、年間行事、職員勤務に関わる事項などの基本的な内容となっています。</p> <p>○単年度保育計画についても、新年度準備の段階で策定しています。園内の会議において、理念や方針、園目標に基づいて、職員の評価・反省、意見なども踏まえて次年度保育計画案を策定しています。</p> <p>○事業計画は、新年度当初の職員会にて共有が図られています。</p> <p>○園では定期的な評価を実施して事業計画の見直しを実施しています。</p>	
		② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 30 事業計画の主な内容を保護者会等で説明している。</li> <li>■ 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。</li> <li>□ 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。</li> </ul>	<p>○保護者には、入園のしおりを始めとして、年間計画やランドデザイン、園だよりなどで園の事業計画の内容を周知しています。年度当初の保護者会で資料を基に概要を説明しながら、その場で質問等にも応じ、理解しやすいよう工夫をしています。</p> <p>○園だよりは毎月発信して、保護者参加の事業などを伝えています。</p> <p>○保護者への発信方法については検討の余地があります。参加する保護者にとって必要な情報を伝えるタイミングやわかりやすい内容表示など、保護者・職員の声を聞きながら改善されることを期待します。</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 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。	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」「年間食育計画」「月指導計画」「週指導計画」「個別支援計画」のすべてにおいて、計画と評価を繰り返す、次の計画に反映させています。</p> <p>○個人目標の自己評価などによって、職員にPDCAサイクルの実施が行われるよう取り組んでいます。</p> <p>○町の園長会、主任会においても保育内容についての評価、検討を行っています。</p> <p>○箕輪町では定期的な第三者評価を実施しています。毎年の自己評価とともに評価結果を分析・検討して職員会で課題を話し合うなど、組織的な取組をしています。</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>○評価結果を分析した結果やそれに基づく課題は、会議記録を用いて文書化、園内で共有できるよう取り組んでいます。</p> <p>定期的な職員会や必要に応じた園内研修等でも改善策を検討しています。</p> <p>○町の園長会や主任会での検討内容は職員会での報告の他、文書回覧もしています。</p> <p>○職員会での話し合いについては職員が共通理解していることが確認できましたが、文書化については職員の解釈が分かれませんでした。文書化はできているので、園では今後、会議記録回覧の徹底などの改善策を実施する予定です。</p>
II 組織の運営管理	プ1 管理者の責任とリーダーシップ	(1) 管理者の責任が明確にされている。	① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a)	<p>■ 42 施設長は、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。</p> <p>■ 43 施設長は、自らの役割と責任について、保育所内の広報誌等に掲載し表明している。</p> <p>■ 44 施設長は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。</p> <p>■ 45 平常時のみならず、有事（災害、事故等）における施設長の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。</p>	<p>○園長は自らの役割と責任について、職務分担表で明確にしています。</p> <p>○定期的な職員会議、園内研修などで、自らの保育所の運営に関する方針などを伝えるように努めています。</p> <p>○園長は有事において、自衛消防隊長としての役割をもつこと、園長不在時は、主任保育士が対応することが緊急時対応マニュアルに明示されています。</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 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○行政と連携し、公立保育園として、遵守すべき法令を明確にしています。</p> <p>○園長は、行政、関係機関等が開催する研修に参加しています。職員にも必要な研修に参加できるようにし、組織として遵守すべき法令を学べるよう努めています。</p> <p>○労働基準や労務関係は町の担当課が管理していますが、園長は理解と共有化を図り、職員にも周知しています。</p> <p>○園長は、利害関係者とも適正な関係を保っています。</p>
		(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○園長は、日常的な保育室の見守りや保育の活動記録（保育日誌）の確認、また「業績評価シート」「能力評価シート」「自己評価シート」を活用して、保育の内容を評価・分析しています。評価・分析は、保育理念・方針や年間指導計画などの各計画に基づいて行っています。</p> <p>○職員会や園内研修を通して保育の質に関する課題を明らかにしています。さらに課題改善のための具体的な取組について検討し合うなど指導力を発揮しています。</p> <p>○保育の質の向上に向けて、職員との日常的な会話や個人面談、会議などの機会に職員の意見を聞いています。</p> <p>○園長は、園内研修を大切にしていますが、外部の専門機関による研修受講も保育の質の向上に大事な機会ととらえ研修情報を周知、職員が参加できるよう体制整備を図っています。</p>
			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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○人事・労務・財政管理等は町の担当課と連携して必要な情報を共有し、取り組んでいます。</p> <p>○園内の人員配置は、一人ひとりの職員のスキルを考慮し、育成を大切にしながら担当の組み合わせを決めるなどの工夫をしていました。</p> <p>○職員自己評価アンケートからは、園長はできる限りの人員を確保してくれる、職場の声に耳を傾け、迅速に対応してくれる、人員が足りないときは園長も保育に入ってもらえる、などの声があり、園長の権限でできることを積極的に実行していることがわかりました。</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
	2 福祉人材の確保・育成	(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施され	a)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○町担当課と園では、長期的なこどもの入所見込み数等にも配慮しながら、必要な人材確保に向けて連携、計画的な取組をしています。</p> <p>○町のホームページ等で保育士募集の呼びかけをしています。</p> <p>○箕輪町では、新規採用保育士研修やフレッシュマンサポーター研修などを実施しています。新規採用職員の不安や心理的負担を軽減して人材確保と育成・定着を図っています。</p>
			② 総合的な人事管理が行われている。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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ない。	<p>○行政として、就業規則を策定し人事基準は明確に定められ、職員に周知されています。人事基準と管理は業務評価シートにおいて実施されています。職員の経験年数や職務の成果などを基準に評価をし、年間で2回の個人面談も実施されています。</p> <p>○箕輪町の公立保育園では、保育士としての心構えを明文化しています。新規採用時や各園年度当初の申し合わせ事項として確認し合い、保育にあたる姿勢を明確にしています。</p> <p>○基本的な人事管理が行われていますが、さらには、職員一人ひとりが自分自身の成長について考え、スキルや知識などの専門性を向上させながら、やりがいをもって将来の目標をイメージできるように、キャリアアップの仕組みづくりなどが期待されません。</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) 職員の就業状況に配慮がなされている。	① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 74 ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○職員の労務管理の責任体制は、町の総務課人事係において対応していますが、園長は、自園の労務管理の責任者として、有給休暇の取得や時間外労働の状況を毎月把握して、有給休暇を取得しやすい環境を整備しています。</p> <p>○職員のコメントからは、園長は個別面談だけではなく日頃から相談がしやすいとの意見があり、園長が働きやすい職場環境づくりに努めていることが伺えます。</p> <p>○全職員を対象にした健康診断、定期的なメンタルヘルス相談の機会が設けられています。</p> <p>○育児休暇明けの保育士の心理的負担軽減のためのフォローアップ研修も実施され、ワークライフバランスに考慮した取組となっています。</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。	b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○年度当初に「保育士としての心構え」を提示して、『自分が選んだ保育士の道です』と明記し保育に対する姿勢を確認し合っています。</p> <p>○職員は自己評価シートを作成して、目標設定をしています。保育計画や記録を通じて自らの保育を振り返り、自己評価することで保育の専門性向上に努めています。</p> <p>○園長・主任は年2回の面談を行い、各職員が立てた保育目標の達成度等について確認しています。次年度の目標などについても確認しています。</p> <p>○組織として期待する職員像は、倫理的な観点だけではなく、職員の成長段階や経験年数などに応じた「期待する姿」（リーダー育成の道筋など）を明確にすることで、職員が自身のスキルアップの促進や先を見通しての自己評価（目標設定など）につなげられるよう、期待します。</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 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>○園のグランドデザインや入園のしおり、また事業計画確認事項などには目指す保育や保育士の基本姿勢などが明記されています。年度はじめの職員会に配布し、職員の資質・専門性の向上や、保育方針と保育方法・環境設定等について共通の意識が持てるよう努めています。</p> <p>○年間研修計画が作成されており、園長は職員の資質向上（専門資格や技術、新しい情報獲得など）のための研修に職員が参加できるよう職員体制を整えています。今年度は、行政主体の研修、町の保育協会主催の研修、外部研修、講習・講演会などが実施されました。</p> <p>○園内研修を積極的に実施して保育課題の共有や質の改善につながるよう取り組んでいます。</p> <p>○研修計画の評価と見直しが適切に行われているので、評価結果も含めて職員に周知するとより効果的です。</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、参加を勧奨している。</li> <li>■ 91 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。</li> </ul>	<p>○園長は主任保育士等との連携や保育現場での確認、また個別面談などによって職員一人ひとりの保育技術水準や専門資格、知識等を把握しています。</p> <p>○町の担当課と連携して、一人ひとりのキャリアや個別目標等に応じた研修が受講できるよう情報提供と体制の整備に努めています。主任研修・やまほいく研修、未満児研修・障がい児研修、新規採用職員研修などが実施されていました。</p> <p>○新任保育士には、経験や技術などを考慮したクラス編成をし、先輩保育士が適切にOJTを行えるよう配慮しています。</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) 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。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 95 指導者に対する研修を実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○園では、「保育士等の実習生受入マニュアル」を整備して対象者、実習内容、受入方法等を記載しています。マニュアルに基づいて実習生の受入れを積極的に行い、オリエンテーション実施など、学生や学校との連携を密にしています。</p> <p>○職員コメントでは、受入・育成マニュアルの整備に不安が見られ、担当者による評価のばらつきを課題とする積極的なコメントもありました。受入れにあたり、手順や保育内容だけではなく、指導担当者による方針や評価の差異が出ないように、指導方法を統一することや、指導者研修が適切に行われることを期待します。指導者研修の内容は関係職員だけではなく、全職員が共有・理解することが大切です。</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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○町のホームページで、理念や基本方針、保育内容、事業計画、事業報告を公開しています。</p> <p>園の活動等は、支援センター、図書館、文化センターなどに配布しています。</p> <p>○今回の第三者評価の受審や受審結果は、ワムネット掲載、ホームページなどで公表される予定です。</p> <p>○苦情・相談の内容や改善・対応状況は、ルールに基づき公表しています。</p> <p>○評価結果をホームページに掲載するだけでなく、どのように改善に取り組んでいるか、などを伝えていくことで、保護者や地域の人たちに園への理解がより進むことが期待できます。</p>
			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 type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○園の運営、経理、事務処理等は町の担当課により一括した管理が行われていますが、園内での職務分担は園長が責任者であると明確に文書化し、職員に周知して公正に取り組んでいます。</p> <p>○毎年、行政による定期監査、行政事務監査が行われています。行政監査で保育内容に関わることは職員に周知して改善を図っています。</p> <p>○職務分担表は全職員に配布するとともに、読み合わせによる周知、読み合わせ時に不在だった職員には、必ず一読することを徹底して、全職員の理解を促すことが必要です。</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 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○「箕輪町保育理念」において地域に愛される保育園を目指す、と明記されています。理念に基づき園ではランドデザインや全体的な計画の中で「開かれた保育園を目指すこと」として地域との交流を具体的に記載しています。地域のイベント参加やあいさつ活動、未満児交流などを明記していました。</p> <p>○活用できる地域情報は園開放での提供の他、こどもの送迎時にも出入口に掲示していますが、掲示自体を周知する工夫が求められます。</p>
			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。	b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>□ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 115 学校教育への協力を行っている。</li> </ul>	<p>○「保育園におけるボランティア等の受け入れマニュアル」で基本方針と対応方法を明記しています。対象者や受入れ方法（受入れ手順）、業務内容等を記載しています。対応方法は、子どもと保護者個々への配慮事項や具体的な対応方法の明記も大切です。</p> <p>○園は、地域の学校教育への協力として職場体験受入れや、地域の方にはプールの監視などをお願いしています。</p> <p>○地域住民との交流は園の認知度を高めるとともに、子どもたちにとって新たな人間関係を築く経験にもなります。保育の場で効果的に活動するため、保育士による指導や教育が不可欠であること、同時に情報管理など子どもたちの安全を守るための体制構築が大切です。また、それらの仕組みは全職員が周知し同様に対応できることが求められます。</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) 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。	b)	<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化が図られている。</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 地域に適切な関係機関・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>○入園のしおりに特別保育実施園、発達支援事業所、町内の保育園一覧などの情報を記載しています。</p> <p>○園長は、行政の連絡会議、関係団体との連携などを通して、地域の課題の把握・検討や、他園の取組事例の情報収集などを行っています。</p> <p>○「箕輪町子育て支援ネットワーク協議会」を中心に要保護児童への支援、虐待防止への対応を行っています。</p> <p>また、「子育て支援センターいろはぼけつと」上伊那医療生協内病児保育室「いちごハウス」伊那中央病院内「あるぷす」こども発達支援事業所「若草園」等があり連携を図っています。</p> <p>○社会資源のリストの活用について、職員への具体的な周知と理解を図られるよう期待します。</p>
		(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a)	<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>○園では、地域の保育ニーズを把握するために、園開放を実施して子育て相談に応じるほか、地区の子育てに関わる連絡会などにも参加しています。</p> <p>○民生委員とは、地域の福祉ニーズについて連携ができる関係を築いています。</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 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○地域子育て支援事業として、園開放等による未満児との交流、地区や町の文化祭への出品と参加、地域小学校との交流などを積極的に実施しています。</p> <p>年間計画に記載されなかった活動は、情報を確認して月案などで検討、実施しています。</p> <p>○園だよりや掲示板等で、町の子育て情報を発信しています。</p> <p>○園は、緊急時の避難場所として指定され、AED設置や非常食備蓄などの情報を地域に周知しています。また、町の防災訓練には積極的に参加しています。</p>
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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○理念や基本方針には、こども一人ひとりを大切にすることや、こどもの健やかな成長を目指す、と明示しています。そのための保育士の姿勢や保育の方法を保育計画の中に明記しています。</p> <p>園内研修で、「倫理綱領」読み合わせや規程等を策定し、よりよい保育のためのチェックリストを実施しています。</p> <p>○職員は、園内研修において、こどもを尊重した保育について共通の理解を持つために事例を出し合い、報告をしあって対応の仕方などを学び合っています。その中で、こどもに話しかけるときの言葉遣いや姿勢（目の高さ等）、こどもを否定しない言葉を選ぶことなどを心がけるよう意識統一を図っています。</p> <p>○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ます。今後はこどもの名前の呼び方を検討するなど、より積極的な取組を進める予定です。</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 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○行政や関係機関で開催されるプライバシー保護のための研修に参加しています。年度はじめにはプライバシー保護に関わるマニュアル等の内容を理解、共有するための園内研修をもち、確認しています。</p> <p>○写真などの個人情報取扱いについては十分な管理をし、保護者への理解を促したうえで同意書提出の仕組みも整備しています。</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>■ 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方が入手できる場所に置いている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 145 見学等の希望に対応している。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○こども未来課保育園室より対象年齢のこどものいる家庭へ入園希望調査とともに、「入園のしおり」を配送しています。</p> <p>○町の保育園紹介のホームページや入園のしおりに、保育理念、基本方針などを明記しています。</p> <p>○園見学希望者には随時対応して、園内案内や詳しい説明などを行っています。</p> <p>○園の情報提供の内容や配信方法は、町の担当課と各園で連携をして、保護者の声も反映しながら次年度に向けた見直しを実施しています。</p>	
		② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○「入園のしおり」にて町内全園の情報を掲載し入園に関わる手続きを分かりやすく説明しています。入園前には個別面談を実施して園の様子を知ってもらい、入園に関わる手続きも図入りの説明で、わかりやすく案内しています。丁寧な説明を心がけ、誰もが安心して入園できるよう取り組んでいます。</p> <p>○園生活で使用する持ち物は、実際に園児が使用する物を見せるなど、保護者が理解しやすいような工夫と配慮が行われています。</p> <p>○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ます。</p> <p>○アレルギーや熱性けいれん、特別な配慮が必要な保護者への説明は、町の書式を使用するなど、別紙を用いて説明し、同意を得ています。</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 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。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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>○園の変更等に当たっては、保育要録など決められた様式を用いて、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎを実施しています。</p> <p>○園の利用が終了した後も、子どもや保護者等が相談できるよう園が窓口となり、相談に対応しています。</p> <p>○卒園後も保護者や子どもが相談しやすいよう、相談方法や担当者について記載した文書等の作成が期待されます。町で作成された書類だけではなく当園卒園保護者と子どもに向けた親しみやすい内容であることが大切です。</p>
		(3) 利用者満足の上昇に努めている。	① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○職員は、日々の保育の中で、子どもの満足度を把握するよう努めています。「こどもの好き」を見つけて保育に活かせるよう取り組んでいました。</p> <p>○希望者には個別懇談会を設けて相談や提案、意見などを聴く機会としています。</p> <p>○保育参観や保護者参加の行事後などには意見や感想を募り、課題等の把握に努めています。</p> <p>○保育の質を高めるためには、継続した取組を進める必要があります。単発的な個々の意見、要望等に対応するという方法だけではなく、組織的に満足度の把握や調査結果を分析・検討する定期的な検討会議開催が求められます。</p> <p>保護者の満足度把握は、苦情だけではなく提案を受ける、また不安や不便に感じていることを受け止める、という目的もあります。</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) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。	① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	○苦情対応マニュアルを策定して、組織的な対応方法を明確にしています。「苦情申し出窓口について」には、苦情解決担当者・苦情受付担当者・第三者委員の名前を記載して保護者にわかりやすく掲示しています。 ○苦情内容及び解決結果等は、個人が特定されないよう配慮したうえで公表しています。 ○苦情や相談の内容に基づき、保育の質の向上に向けた取組が行われています。内容に応じては、市や区の担当課と協議し、改善につなげています。 ○苦情解決に向けた組織的な取組については、職員間でやや周知不足があるようです。園内でマニュアルを読み合わせる機会を設け、どの職員が受け付けても同じように対応できるよう、対応マニュアル理解の機会を整備すること、また、保護者に向けては、定期的なアンケート実施（匿名含む）などを検討して常に意見や提案を把握していく取組が望まれます。
			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。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	○個人懇談では、保護者が面談相手を選べるようにして、意見を述べやすく、また、いつでも相談できる、人目に付かないスペースを準備しています。 ○保護者が、それらの仕組みについて理解をし、利用しやすいと評価しているか、という確認が望まれます。

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 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>□ 176 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</li> </ul>	<p>○職員は日頃から送迎時での保護者との会話を大切にし、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮しています。また、連絡帳も活用して保護者の声を聴くよう努めています。</p> <p>○相談や意見を受けた職員は、独断で判断せず、必ず上司に報告するようにしています。内容は職員間でも共有し、時には担当課にも報告して対応をしています。検討後フィードバックしています。</p> <p>○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ますが、職員への周知に至っていません。今後は職員間で共有するとともに、職員参画のもとでの定期的な見直しが期待されます。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○リスクマネジメントに関する責任者は園長としています。事故発生時の対応と安全確保についての責任、手順（マニュアル）等については、事故防止・対応マニュアル、救急時対応マニュアル等に記載され、職員への周知が図られています。</p> <p>○怪我や報告書の記載や、ヒヤリハットの収集が積極的に行われています。収集した事例をもとに、職員の参加のもとで発生要因を分析するなど、職員への周知、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ます。また、こども自身が安全や危険を認知し、対応できるよう保育活動の中で取り組んでいます。</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 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)	■	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。	○「保育所における感染対策ガイドライン」に基づいて、対応しています。職員にも園内研修等で周知を図り、手洗いの徹底、嘔吐処理セットの常備や迅速な対応などの体制が整備されています。 ○感染症が発生した場合は、個人情報に配慮しながら感染症名や状況などを保護者に知らせています。流行的な発生が見られる期間は保育アプリ等で随時配信しています。 ○感染症等に関わるマニュアルは、町の検討会議において、定期的に見直しを行い、必要に応じて記載内容を変更しています。作成は専門機関の助言も求めています。 ○保護者との情報共有の際には、対応の基準や個々の状況説明など、丁寧な姿勢も必要です。	
	■			184 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。			
	■	185 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。					
	■	186 感染症の予防策が適切に講じられている。					
	■	187 感染症が発生した場合には対応が適切に行われている。					
	■	188 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。					
	■	189 保護者への情報提供が適切になされている。					
		③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a)	■	190 災害時の対応体制が決められている。		○緊急時対応マニュアルや消防計画、安全対策マニュアルなどが整備されて、緊急事態が発生した時の手順を周知しています。 ○防災訓練や避難訓練の年間計画に基づいて毎月避難訓練を実施しています。また、職員は消防士による救急法の実施指導を受けています。 ○町の防災訓練への参加も行い、地域や関係機関との連携も確認しています。 ○子ども、保護者及び職員の安否確認方法として、連絡網サービスアプリ「みのわアプリ」を使用しています。定期的にメール配信訓練や伝達訓練、引き渡し訓練も実施しています。 ○食料品の備蓄があります。ノンアレルギー食品を選定するなどの配慮に取り組み、消費期限の確認や入れ替えなどの管理をしています。
	■			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。			
	■			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。			
	■			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。			
	■			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。			

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。	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>■ 195 標準的な実施方法が適切に文書化されている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○全体的な保育計画には、保育理念と基本方針として「一人ひとりのこどもを大切に」「養護と教育を一体的に行う」と明記しています。年齢ごとの保育目標を明確にしたうえで、保育指針を基準とした園の保育内容が文書化されています。</p> <p>○月案や週案のときに実施方法を振り返り、計画に基づいているか、支援は適切であったかを職員間で協議し、保育内容が画一的になっていないかなどを確認しています。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○標準的な実施方法の検証・見直しは、職員会議やクラス会議等で定期的に行われています。年度末には改めて新年度に向けた各種保育計画を策定しています。</p> <p>○標準的な実施方法については、保育指針の改定や制度改正、こどもの姿や保護者・地域のニーズの変化等に応じて、その都度見直し、必要に応じて改善をしています。</p> <p>○日々の保育に必要なマニュアルが整備されています。職員や保護者からの提案等を反映し、定期的に現状を検証して必要な見直しを行っています。</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) 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作成している。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 204 指導計画作成の責任者を設置している。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○全体的な計画に基づいて概ね四期に分けて年間指導計画を作成しています。計画は各クラス担任が策定していますが、最終チェックは園長・主任が行い園長を責任者としています。</p> <p>○町で定めた児童票や児童台帳を使用して、個々のこどもの成育歴や健康状態、入園前の家庭生活の様子などを把握できるように、適切なアセスメントを実施しています。</p> <p>○個別支援が必要な場合は、発達支援センターや医療機関など関係機関と連携をして、こどもにとって必要・効果的な支援ができるようにしています。場合によっては、入園時面談で保育士、栄養士が対応し、その後の指導計画に反映しています。</p> <p>○職員は、送迎時等での日常的会話や個別面談、アンケートなどから具体的なニーズを把握するよう努めています。</p> <p>○指導計画に基づいた保育内容について、定期的な職員会やクラス会議等で振り返りや評価を実施しています。変化するこどもの姿を捉え、興味や関心を踏まえて保育環境を整えられるよう努めています。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 216 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、月間指導計画等、各種指導計画は、職員全体で定められた時期に見直しが行われ、課題の分析と評価、改善点を見直しで次の計画に反映しています。</p> <p>○標準的な実施方法に反映させる事項、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など、保育の質の向上に関わる課題を明確にして、質の向上を図っていました。</p> <p>○見直しによって変更した指導計画の内容は、クラス会議や園内研修で周知し、園長に伝える仕組みとなっています。</p> <p>○個人面談やクラス懇談会などの機会、未満足児は保護者との連絡ノートを通して保護者の意見や意向を把握するように努めています。</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) 福祉サービスの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>■ 217 子どもが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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○箕輪町では、保育園業務支援システムを導入して保育計画等の記録をしています。記録様式は町内全園で統一され、こどもの発達状況や生活情報を記録しています。記入の仕方は説明に沿って行っていますが、記録する職員によって記録内容や書き方に差異が生じないように、園長と主任は、個別に指導しています。</p> <p>○個別の指導計画は常時閲覧できるよう、事務所に保管されています。</p> <p>○定期的な職員会や園内研修で情報共有が行われています。至急伝達が必要な場合は、朝会で伝えたり、出勤確認用のパソコン前に記録ノートを置く、その後は回覧するなど、情報の流れが明確にされています。</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>■ 223 個人情報保護規程等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。</li> <li>■ 224 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。</li> <li>■ 225 記録管理の責任者が設置されている。</li> <li>■ 226 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。</li> <li>■ 227 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。</li> <li>■ 228 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>○こどもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規程として、個人情報の保護規程を定めています。記録管理の責任者は園長とし、規定に準じて適正に保管や廃棄を行っています。職員に対し教育や研修が行われているほか、年度初めの職員会議等で周知が図られ、「保育園の申し合わせ事項及び確認事項」の中では個人情報の守秘義務厳守について明記し、規程厳守の徹底を図っています。</p> <p>○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として、園で使用するパソコンにはすべてパスワードが設定され、USBメモリーへの接続はできないよう設定されています。また、個人情報に関する紙ベースの記録は、全て事務所の施錠できる場所に保管、管理しています。</p> <p>○保護者には、年度初めの保護者総会で説明しています。また、園だより等でも周知と理解を促し、同意を得ています。</p>