

(別添1)

## 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 三日町保育園

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。	b)	<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>	○【箕輪町第5次振興計画】の中の『保育園における質の向上』の内容に沿い、町としての理念と基本方針が掲げられ、町のホームページやこども未来課より入園・進級児に配布される『入園のしおり』や園で作成した『園のグランドデザイン』にも記載され周知されています。 ○理念や基本方針は年度当初の職員会で確認して全職員に周知しています。また、グランドデザインを各クラスに掲示して意識できるようにしています。 ○現在は保護者会総会の開催が無く、園長による保護者への説明ができておらず、周知が不十分な状況があります。周知状況を確認して保護者への説明の機会への取組を期待します。
	2 経営状況の把握	(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 8 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。</li> <li>■ 9 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。</li> <li>■ 10 子どもの数・利用者（子ども・保護者）像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（保育所）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。</li> <li>■ 11 定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析を行っている。</li> </ul>	○【箕輪町第5次振興計画】により、地域の動向・分析等が明らかになっています。 ○こども未来課と連携をとり、毎月の町立保育園園長会で地域の課題を把握して分析を進めています。

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 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。	<p>○職員体制や設備整備など基本的には箕輪町が管理しています。園運営では独自の特色を生かした保育内容・施設整備等、町の担当課とも未来課と相談協議して対応の取組をすすめています。</p> <p>○経営状況や課題について園長会での報告を職員会で行い全職員との共有に努めています。職員自己評価の結果からは内容の理解や把握が不十分な状況が伺えました。職員への周知が深められるような今後の取組に期待します。</p>
	3 事業 計画 の 策 定	(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a)	<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。	<p>○【箕輪町第5次振興計画後期計画】令和2年に策定された『第2期箕輪町子ども子育て応援条例』の中で目標が明記され、問題解決に向けての取組も『みのわっ子チャレンジ事業計画書実施項目』等で具体的に示されています。進捗状況は町のホームページに掲載されています。</p> <p>○明確にされた目標に対して、園では目標達成のために全体的な計画を作成、具体的な保育計画、指導計画、個別計画を策定して記録や反省・評価をしています。</p>
a)				<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 22 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 23 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。	<p>○「全体的な計画」「年間指導計画」「年間行事計画」等において、単年度の計画が具体的に示されています。年度の終了時に実施状況についての評価を行い、評価・反省をしたうえで次年度の計画に反映させています。</p> <p>○園長は、子どもに育てて欲しい姿を明確にして月に1回の定期的な職員会等で職員と共有し理解を図り、評価も具体的に行うよう取り組んでいます。</p>	
a)				<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<p>○理念・方針に基づき園目標を定め、年度当初に前年度の反省を基に新たに職員で検討し『全体的な計画』を策定しています。</p> <p>『全体的な計画』を基に、保育主任を中心にして各事業計画を作成し、職員会で評価反省を行い次年度に向けて課題を明確にして見直しを行っています。</p> <p>○園長は、職員会や日々の保育の中で事業計画の予定や実施状況を確認しています。様々な勤務形態の職員への周知方法として、職員会記録の回覧の活用や口頭での連絡をしています。</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)

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 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 30 事業計画の主な内容を保護者会等で説明している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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>○保護者向け通信アプリを通じて年間・月間計画・園だよりを配信し事業計画のお知らせをしています。詳しい具体的な内容等お知らせしたいことを園だより・お知らせ通信・月1回のクラスだより・給食だよりで配信しています。</p> <p>○保護者から「園での様子をもっと知りたい」という要望意見が複数ありました。様々な園生活場面での楽しそうな姿や活動の様子を、状況理解を深めるコメントを添えた写真や文章での配信や日常的な口頭による具体的な伝達・掲示物等の展示などの工夫を期待します。</p>
	4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○短期保育計画（月週案・日案・個別指導計画等）で担当者が評価反省を行い、園長と主任保育士が記録を確認しています。気づいた点など個別に保育士と話をして助言しています。</p> <p>○第三者評価を令和三年度に受審し今年度は2回目です。</p> <p>○園内研修として、園内職員間での保育参観・振り返り討議による保育の質の向上を目指しています。</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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 38 職員間で課題の共有化が図られている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○行事の反省や園内研修でのこどもへの支援方法の反省・課題や改善策等を職員会で共有し合い検討して次の保育につなげるように取り組んでいます。</p> <p>○町内園長会、主任保育士会等における検討結果内容は、職員会での報告や文書回覧を行い、全職員で確認しあい園内での保育改善につなげています。</p>
II 組織の運営管理	シブ管理者の責任とリーダー	(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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○園長の責任と役割は「職務編成表」にて明記され、園長は自らの役割と責任を含む職務内容等について自覚し、保護者や職員に向けて表明しています。</p> <p>○各種の『危機管理マニュアル』が作成されており、『自衛消防組織表』により非常時の役割と責任が明確化されています。園長は有事において自衛消防隊長としての役割を持ち、園長不在の時は非常事態時も含め主任保育士が代行します。</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 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>○園長は町の公務員として心得研修に参加し、担当課と連携して遵守すべき法令等を学び明確にして対応しています。担当課の会議等で学んだことや遵守すべき法令等は職員にも周知しています。年度の初めに保育所職員としての服務規程を明示して、全職員と確認しています。</p> <p>○園では保育士もこどもと一緒に、ごみの分別化・エコキャップの回収など、社会的ルールや環境への配慮に関わる取り組みを積極的に行っています。</p> <p>○園長は利害関係のある取引業者や行政関係者との適正な関係保持をしています。</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>○園長は主任保育士と共に各種保育計画の記録に目を通して、各クラスの現状を把握して助言したり改善に必要な手立てや職員体制作りを行ったりして指導力を発揮しています。</p> <p>○園長は職員と年2回の個別面談を行い職員の悩みや意見を聞き、改善に向けて具体的な助言を行っています。日常的にも積極的に現場に入り状況を把握したうえで一緒に考え対応するように努めています。</p> <p>○園内研修がしやすい体制づくりや関係機関が開催する専門分野の外部研修に職員が出席しやすい体制作りを努め、研修での学びは文書で報告し園全体での共有化を図っています。</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>○園の人事や労務・財務等は基本的に町の担当課が管理しています。園長は理念や方針に沿ったより良い保育の提供のために園内の検証を行い、担当課と密に連携を取り合い職員配置を決めて働きやすい環境整備に取り組んでいます。</p> <p>○園長は、職員の担当業務が適切に遂行できているかを主任保育士と共に確認したり参画したりして実効性を高めています。</p> <p>○業務のICT化を進めて、ネットワークを活用した取組をしています。</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
2 福祉人材の確保・育成		(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○こども未来課を中心とした人材育成の取組として、計画的に各種の職員研修（新規採用職員研修・フレッシュマンサポーター・ブラッシュアップ研修・保育補助員研修）による育成が行われています。</p> <p>○言語聴覚士・作業療法士・心理の専門職による巡回訪問が計画的に実施されており職員の実践場面で学びにもなっています。</p>
			② 総合的な人事管理が行われている。	b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>□ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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る。</li> </ul>	<p>○年度当初の職員会で全職員と『申し合わせ事項』の読み合わせを行い、保育園職員としての姿勢を明確にしています。</p> <p>○こども未来課と連携して、年2回の人事評価を行っています。町の職員として定められた人事評価制度があり、専門性・職務遂行能力・職務に関する成果や貢献度等を園長が個別面談をし確認して判断したり意向調査をしたりしています。</p> <p>○職員の自己評価結果から、人事基準について職員への周知が不十分な状況が推測されるので取組を期待します。</p> <p>○園長は職員が自らの将来の姿を描けるように、専門的知識を高め技術を習得するなどの研修を重要事項と捉え、研修の情報提供や参加の促しを心掛けて研修の機会を提供しています。</p>
		(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。	b)	<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>○園長は、こども未来課と連携して労務管理を行っています。職員の有給休暇の取得状況や時間外労働時間を把握して管理しています。職員の休暇希望を受け止め、なるべく取得できるように体制作りや配慮しています。</p> <p>○職員の自己評価結果からは総合的な福利厚生の実施が求められており、今後の取組を期待します。</p> <p>○園長は主任と共に職員の勤務状況を見守ったり職員の自己評価から読み取ったりして、必要な場合は個別に面談して心身の健康状態や仕事への達成感や負担感等を聞き取り、状況に応じた提案を行い対策をとり職員が働きやすい職場環境作りを心掛けています。メンタルヘルスチェックの実施や産業カウンセラーの心理相談体制があり必要に応じた対応を行っています。</p> <p>○保育士不足による業務負担の改善について人材確保の取組が求められます。</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
		(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>○全職員が町の人事評価システムで『自己評価シート』を基に目標設定をして、園長は職員と年2回の面談を行い目標への進捗状況を確認し助言しています。職員の自己評価から、目標設定への認識がまだ不十分な状況が伺えました。職員の理解を深めるための取組を期待します。</p> <p>○園長は主任と共に日々の業務での悩みや課題について職員からの相談を受けて助言を行い職員の育成に取り組んでいます。</p>
			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。	b)	<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>○『全体的な計画』に保育理念や保育方針が明示され「一人ひとりに寄り添い園児の気持ちを大切にします」としています。基本方針や計画の中に保育所職員としての専門技術や専門資格についての明示を期待します。</p> <p>○園内研修では園内公開保育を計画的に行い、保育計画や状況の評価し合い見直しを主体的に職員同士が学び合える機会を作っています。</p> <p>○毎年、担当課と連携して園長会等で職員研修の評価・見直しをして各種職員の研修計画を立て実地しています。</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>○担当課では各職員の資格取得状況を把握しています。</p> <p>○園長は外部団体や県・郡・町主催の保育関係研修会や講演、講習会等の情報を全職員に提供して希望を募り主体的な参加を促しています。町では新規採用・主任・未満児・障がい児・担当年齢別担当職種別など専門職の研修が計画され実地されています。園長は担当課と連携して、推奨される研修に多くの職員が参加できるように職場体制を整えています。</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
		(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)	<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>○町の『実習生受け入れマニュアル』に沿って実習生の受け入れを行い、専門職教育機関としての役割を担っています。</p> <p>○実習のプログラムは文章化されていませんが、実習生の様子を見ながら実習内容を検討して計画的に実習を積み重ねられるようにしています。実習期間中に実習生の担当教諭が園訪問した際には実習生の様子を伝え連携をとっています。</p> <p>○実習受け入れ担当職員とは、実習内容の打ち合わせ、実習の振り返りや実習ノート確認、コメント記入を行い、主任・園長も確認をしています。</p> <p>○全職員が実習受け入れの取組についての理解を深め、実習生の評価が公平に実施されるように職員向けの受け入れマニュアルの整備や指導者研修を行うことを希望します。</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)	<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>○町のホームページや広報等で基本理念や方針、保育内容、予算案、決算等の概要が公開されています。</p> <p>○今回の第三者評価受審は園だよりで保護者に周知して協力をお願いし、結果は県のホームページで公開される予定です。</p> <p>○地域雑誌『みのわのみ』にて写真とコメントで園での活動を紹介しています。</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。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○町の規定に従い、園の経理、取引等は園長が行い、職務分掌表で園長の責務が明確にされています。事務や財務会計は町の担当課との連携により管理されています。</p> <p>○公立園として事務・経理・取引等については担当課による内部監査を毎年実施しています。保育行政事務については県の事務監査が定期的実施されています。</p> <p>○監査結果や指摘事項については職員会で報告して職員に周知し、確実に対応して改善に向けた努力をしています。</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 地域との交流、 地域貢献		(1) 地域との関係が適切に確保されている。	① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b)	■ 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。	○町の『こども・子育て支援法事業計画』の中で「地域のニーズに応じた多様な子育て事業を展開する」と明記され、『全体的な計画』の中での保育理念に「地域に愛される保育園を目指します」と掲げられ、説明責任が明記されています。グランドデザインには地域とのかかわりについての具体的な内容が記載されています。 ○地域のイベント情報は園内に掲示し、園だより等で配信しています。 ○プール活動の監視員として地域の方にボランティアに来ていただき、地域の敬老会にリズムの発表で参加したり文化祭で作品展示をしたりしています。年一度の園開放『のんたん』で未就園児との交流をしています。年間を通した定期的な地域交流の取組を期待します。
					■ 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。	
					■ 108 子ども個々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。	
					□ 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。	
					■ 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。	
		(2) 関係機関との連携が確保されている。	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)	■ 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。	○町の『保育園におけるボランティアの受け入れマニュアル』に基本方針と対応方法が明記されています。町の担当窓口を通して受け入れています。 ○ボランティアに対しての研修が行われ、こどもとの交流が図られることを期待します。 ○毎年の中学生の職業体験等、学校教育への協力を行っています。
					■ 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。	
					■ 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。	
					□ 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。	
					■ 115 学校教育への協力を行っている。	
(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)	■ 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。	○『入園のしおり』や町のホームページの[子育て支援情報]にファミリーサポートセンター・病児保育・家庭センターの情報を明示しています。 ○職員は日々こどもの様子を観察し、各種虐待の早期発見と早期対応に心掛け、兆候が見られた時には、園長がこども未来課に連絡し『箕輪町子育て支援ネットワーク協議会』を中心に各機関と連携をとって対応しています。 ○隣接する若草園と並行通園することもについては定期的にケア会議を行い、こどもの様子や支援方法を共有して取り組んでいます。		
			■ 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。			
			■ 118 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。			
			■ 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。			
			■ 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。			
			■ 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。			

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) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>b)</p> <p>b)</p>	<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>■ 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>○未就園児親子の園開放『のんたん』を年1回行っています。電話での子育ての相談を受け付けて、主に園長が対応しています。</p> <p>○現在は地区の民生委員との会議には参加していません。地域の福祉ニーズ等を積極的に把握するために保育所が地域に開かれた場所となるような取組の工夫を期待します。</p> <p>○地区の文化祭へ園児の作品を出展し敬老会に参加して地域の活性化に協力していません。</p> <p>○「エコキャップ」の回収を行い、園児はエコに対しての意識を高めています。</p> <p>○未就園児を対象にした園開放や子育て相談では、保育所の専門的な知識と技術・情報の提供などを行い、保育園見学は随時受け入れています。今後さらに、地域における子育て支援に還元する工夫や積極的な取組を期待します。</p> <p>○地区の防災対策に協力し当園は災害時の避難場所にもなっています。災害の際に使用する防災用品が備えられています。</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。	b)	<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>○『全体的な計画』の中で保育理念に「子ども一人ひとりを大切に」、保育方針に「一人ひとりに寄り添い園児の気持ちを大切にします」と明記され人権尊重の項目があります。</p> <p>○年間指導計画において、こどもを尊重した養護のねらいをたて、こどもに寄り添った保育内容を計画し実践の中で配慮しています。</p> <p>○一人ひとりのこどもを尊重できるように、今年はこども未来課で作成した『保育園における人権擁護等に関するチェックリスト』を職員に配布して各自の振り返りに活用しています。職員の自己評価からは認識がまだ不十分な状況が伺えました。今後の取組に期待します。</p> <p>○こども同士が互いに認め合う場を作り「いいとこ探し」を行っています。</p> <p>○様々なこどもの違いを尊重した保育について保護者の理解を図るための取組の充実を期待します。</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
			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。	b)	<input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<p>○プライバシー保護に関わる姿勢・責務等は年度当初に園内で確認しています。さらに全職員の意識が高められるような取組を期待します。</p> <p>○年度当初に保護者に対してアンケートを取り、園児の写真や映像など園からの情報発信についての賛否を確認し配慮して対応しています。</p> <p>○排せつや着替え、プール活動など園生活場面でプライバシーの配慮を必要とする場所の設定などは園内で工夫しています。</p> <p>○保護者には行事等で撮影した写真・動画のSNSへの投稿規制などをお願いをしています。</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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 145 見学等の希望に対応している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<p>○理念や基本方針、保育の内容や特性等、保育所の情報は町のホームページで紹介され多くの人が閲覧できるようになっています。</p> <p>○『グランドデザイン』は写真や図を入れて保育園の概要が分かりやすいものになっています。『入園のしおり』は持ち物・感染症対応・保育形態・保育活動・行事等、利用希望者が知りたい内容が詳細にわかりやすく具体的に記載されています。毎年、園長会で見直しています。</p> <p>○園では園開放や園の見学等、個別の相談や問い合わせに細やかに対応しています。</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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<p>○『入園のしおり』で入園申請や保育の開始・変更等と手続きについてわかりやすく説明しています。</p> <p>○保護者に個別な配慮が必要な場合などは園長が丁寧に説明し対応しています。</p> <p>○園長は毎月の利用状況を確認し、変更がある場合には書面で通知し記録に残しています。</p> <p>○保育の開始・変更等については町で定めた様式と手順で手続きを行い、配慮が必要な保護者には個別に対応し、よりわかりやすく丁寧な説明をしています。</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
			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>○転園や退園などの際の手続きや必要書類などは町の規程に沿って進めています。担当課や園同士の連携により、保育やこども・家庭への必要な支援が継続できるように配慮して引き継ぎをしています。</p> <p>○転園・退園・卒園児の保護者には支援の継続について園便り等で文書にし明記して配信していくことを期待します。</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 checked="" 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 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 checked="" 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>○こどもの主体性を大切にして「やりたい事が出来た」満足感や達成感がもてるように保育を実践して週日案等の評価過程で把握し、週案作成の会議では職員間で検討し確認して計画を修正・継続するようにしています。</p> <p>○町の取組として町民に向けた満足度についての調査をしています。</p> <p>○保護者との日常的な挨拶や会話を心がけて満足度を把握するように努め、希望に応じて個別面談を行い要望の把握に努めています。定期的な保護者との面談や懇談会の取組や保護会への職員の参加を期待します。</p> <p>○保護者からの意見や要望については職員会議などで対応を検討して具体的な改善につなげられるようにしています。</p>
		(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 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。	<p>○来園者が見て分りやすい玄関の壁に、苦情解決責任者（園長）・受付担当（主任保育士）・第三者委員（地区の児童民生委員）と記載された掲示物があります。職員が苦情を受け付けた場合は主任や園長に報告して相談し、職員間でも共有して話し合っ解決に向けて適切な対応が出来るように努めています。保護者への迅速な対応についての取組を期待します。</p> <p>○苦情記入カードの配布やアンケートを実施するなど、保護者が苦情を申し出しやすい取組を期待します。</p> <p>○苦情や相談内容は記録に残し、職員に周知しています。また、記録を活かし、よりよい保育につながるよう園内で検討し共有しています。</p> <p>○苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで苦情内容や解決結果等の公表についての取組を期待します。</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
			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。	<p>○保護者が相談や意見等を申し出る場合の方法や相手について説明する文書を年度当初に配布しています。個人面談や相談は保護者に面談者の選択について希望を聞いて対応しています。</p> <p>○保護者等が相談や意見を述べる際の複数の方法や相手を自由に選べること等を説明した掲示物などの取組を期待します。</p> <p>○相談する保護者のプライバシーに配慮し、安心して落ち着いて話しやすい静かな場所を確保して面談をしています。</p>
			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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 176 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。	<p>○職員や園長は毎日の送迎時の保護者とのやり取りの中で保護者が話しやすい雰囲気を中心にしながら傾聴に努めています。</p> <p>○日々の対応だけでなく、意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者が意見を出しやすいような積極的な取組を期待します。</p> <p>○職員が受けた保護者からの意見・提案等は必ず園長に報告し、全職員で対応を話し合っています。保護者に納得・理解してもらえるような対応に努めています。保護者からの提案や意見は全職員で共有し、保育に活かせるよう検討して実践しています。</p> <p>○苦情対応マニュアル等についての定期的な園内での評価・反省を行い、職員間で理解を深め見直しをしていくことを期待します。</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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○リスクマネジメントの責任者を園長と定め、全職員が日々の園生活の安心・安全に取り組んでいます。</p> <p>○『事業所安全計画』が策定されており、施設・設備・園外環境の重点点検箇所が月ごとに明記され計画的に行われています。</p> <p>園内外で起きたヒヤリハット事例や事故は報告書に記録し事例の収集がされ、町全体の保育園職員で共有して再発防止に努めています。</p> <p>○散歩や遠足では危険箇所の有無や害虫・野生動物の痕跡等の確認など、安全に配慮した事前の下見を徹底しています。</p> <p>○事故防止マニュアルや防災マニュアルが作成されており、手順や職員の留意事項などを明記しています。マニュアルに基づき、園内外の設備や遊具の定期的な安全点検や消防点検・消火訓練・通報訓練・避難訓練、交通安全教室・救命救急講習を実施しています。</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
			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。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 186 感染症の予防策が適切に講じられている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 189 保護者への情報提供が適切になされている。	<p>○町で策定した『インフルエンザ等対策行動マニュアル』『食中毒発生時対応マニュアル』等で管理体制が整備され対策が行われています。マニュアルに沿って日々の保育においては、手洗い・うがいの励行、室内換気や消毒、温・湿度の管理、未満児玩具消毒、食事環境の配慮・嘔吐物の処理等が適正に行われています。</p> <p>○感染症が流行し始めた時や県から食中毒注意報などの通知が出た機会を利用して職員会等で情報を共有し合い、関係するマニュアルを確認しています。全職員の理解や周知徹底に向けた取組を期待します。</p> <p>○感染症の発生時には、保護者の個人情報に配慮しながら伝達アプリと園便りや連絡ボード等で情報提供をして注意喚起を行い感染拡大予防対策をしています。</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。	b)	<input checked="" type="checkbox"/> 190 災害時の対応体制が決められている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>○『緊急時対応マニュアル』が整備されていて、緊急時には保護者への連絡方法が確立され、アプリや地域のコミュニケーションアプリ『みのわメイト』での連絡方法も活用できます。</p> <p>○こどもや保護者、職員の安否確認方法について全ての職員への周知への取組を期待します。</p> <p>○食糧などの備蓄品は給食担当者が管理しています。</p> <p>○年間防災計画の整備や見直しを図られ、計画に基づき火災・地震・水害・不審者侵入等の避難訓練を毎月実施しています。消防署と連携した訓練も行い指導を受けています。</p>
	2 福祉サービスの質の確保	(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a)	<input checked="" type="checkbox"/> 195 標準的な実施方法が適切に文書化されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<p>○『入園のしおり』には標準的な保育について毎日の基本的な実施内容を明記し、各種の保育計画で具体的な実施方法を明示しています。</p> <p>○『全体的な計画』には人権尊重の項目で明示され、各種の保育計画も、こどもの尊重・権利擁護・プライバシー保護が含まれた計画となるように策定しています。</p> <p>○保育の実施状況は各計画の実践記録を園長・主任が確認し必要に応じて助言を行い、園全体で共有が必要な事は職員会で確認しています。</p> <p>○職員は標準的な保育を踏まえた上でこどもの姿を捉え、個性が活かされるような保育を目差して実践しています。</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
			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・見直しが定期的実施されている。</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>○保育内容の標準的な実施方法の検証・見直しは、月毎・週毎とに定期的に行われ、評価と反省を次の計画に反映しています。実践した保育記録は主任と園長が確認し必要に応じ指導助言を行っています。</p> <p>○保護者との口頭でのやりとりや連絡ノート等を活用して意見・要望や提案等を汲み取るように努め、職員会で検討をして職員の意見も反映させて取組を返答するようにしています。</p>
		(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>○全体的な計画にもとづき年齢別の指導計画が作成されています。計画の策定は担当者が行い主任が確認して園長が責任を持ち承認しています。</p> <p>○入園時のアセスメントとして健康調査を行い、こどもの生活リズム、性格、好きな遊び等を把握し、こどもや保護者のニーズを明らかにして適切な保育を実施できるようにしています。</p> <p>○職員は必要に応じて、様々な職種の関係機関の合議や、こどもの保護者の意向を把握して指導計画を作成しています。また、職員全体で園の方針やこどものニーズをふまえた計画となるように協議しています。</p> <p>○配慮の必要なこどもについては、保護者・保健師・各専門機関と連携を密にして個別指導計画を作成して支援を行っています。計画は中間評価を行い次の計画・実践に活かしています。</p> <p>○支援困難なケースについては、職員間での綿密な協議の上、適切な支援を見極め、ケースによってはこども未来課と相談して必要な対応を協議しています。</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
			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>○町の公立園で統一された組織の計画に沿って検討会議を設定して指導計画の見直しを行っています。</p> <p>○各指導計画は、自己評価をふまえた計画となるよう、反省・評価したうえで職員会で協議しています。</p> <p>○指導計画を緊急に変更する場合は朝会で伝達しあい職員間で柔軟に対応しています。</p> <p>○指導計画の評価や反省は定期的に行われ、記録で実施状況を確認し、反省と評価を次の計画に生かしています。</p> <p>○指導計画の評価・見直しの結果は次の各計画に活かすように努め保育の質の向上を目指しています。</p>
		(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>■ 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>○町立保育園として統一した様式により子どもの発達状況や生活状況等を把握し記録しています。記録等は主任保育士が確認し書き方・捉え方等の指導をし園長が最終確認しています。</p> <p>○こどもの情報は必要に応じて月1回の職員会等で共有して、参加しなかった職員には回覧で報告をしています。</p> <p>○未満児の個別記録や気になる子の個別計画等は町で統一された形式を使用して保護者の意向を反映させて作成し、月・週日案等の指導計画と共に担任や担当が記載して保育アプリに入れ園内の職員が閲覧できて情報を共有できます。また、担当保育士が職場異動した場合でも継続した支援が出来る体制が出来ています。こどもの様子や保育の状況等が職員間で確認でき事務省力化に繋がっています。</p> <p>○保育の実施状況等でのこどもの個人情報パソコン内での管理と共に紙ベースで鍵のかかる書庫で管理しています。</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
			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>○町の『個人情報保護条例』の規程に基づき、こどもや家庭状況の記録の保管・保存・廃棄・情報の提供等に関して管理され遵守しています。記録管理の責任者は園で、こども未来課が最終責任者となっています。</p> <p>○個人情報の書類や電子媒体などは全て鍵のかかる書庫で保管し持ち出しや返却は園長管理のもと適正に行われています。</p> <p>○園長は個人情報取り扱いに関わる研修を受け、職員に周知徹底し、年度当初の「職員の心構え」の研修「守秘義務」に関する文言で理解や意識を高めています。自己評価から、職員の理解が確認されました。</p> <p>○保護者に向けては、入園時に重要事項として個人情報の保護について話をして協力を要請し理解を得ています。園行事参加の際の写真や動画の扱いについても、その都度書面で説明し周知しています。</p>