

(別添 1)

## 事業評価の結果（共通項目）

### 第三者評価の判断基準

福祉サービス種別 保育所 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  
事業所名（施設名） 佐久市東保育園

○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>○佐久市の保育理念、基本目標は「佐久市子ども・子育て支援事業計画」の中で明文化され各保育園は理念に沿って保育課程、保育計画を立案しています。当園では市の理念に基づき園の特色を生かした保育理念と保育目標を掲げて明文化しています。</p> <p>○園の目標や保育内容が具体的にわかるよう保護者総会や園だより、入園のしおりなどに明記し、職員や保護者への周知が図られていました。</p> <p>○定期的な職員会議や園内研修会を設け職員への周知をより確かにしています。職員自己評価や聞き取りからも確認しました。</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 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> <li>■ 11</li> </ul>	<p>○佐久市担当課において地域の状況や保育ニーズ、子どもの数や保育園利用者数の推移等を把握、分析しています。</p> <p>○副園長は子育て支援課で統括した情報等の報告を受け他園とも連携しながら課題の把握に努めています。</p>
			② 経営課題を明確にし、具体的な取り組み	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 12 経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。</li> <li>■ 13 経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。</li> <li>■ 14 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。</li> <li>■ 15 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。</li> </ul>	<p>○佐久市の「公立保育所の今後の在り方」の中で保育園の経営課題を明確にし改善等の具体的な取り組みを明らかにしています。</p> <p>○園長会や主任保育士会が定期的に開催され市の取り組み状況を共有しています。</p> <p>○副園長は市からの情報を職員に周知した上で職員からの提案や意見に耳を傾け汲み取ろうとする姿勢がみられました。</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 19 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。</li> </ul>	<p>○佐久市の子育て支援計画の中で中・長期計画を策定し施行状況を把握しながらその都度社会や園の情勢、変化に対して検証しています。</p> <p>○佐久市では中・長期計画に基づいた保育園の年間計画を統一して作成しています。</p> <p>○園長会では毎年保育の計画（保育課程と指導計画）の見直しを行い特に来年度分からは大掛かりな刷新が予定されています。</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 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 data-bbox="853 204 1512 284">■ 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 data-bbox="853 284 1512 363">■ 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 data-bbox="853 363 1512 443">■ 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 data-bbox="853 443 1512 544">■ 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>○長期計画に基づき東保育園の特性を生かした事業計画が作成されています。</p> <p>○保育の内容を具体的に示した上で運営方針の計画を策定しています。</p> <p>○佐久市で策定された中・長期計画は単年度の事業計画で具体化され、当園の月別の計画に反映されています。</p> <p>○計画は副園長を中心に保育絵主任、職員参加のもと、定期的に見直しがされています。</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 data-bbox="853 544 1512 624">■ 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 data-bbox="853 624 1512 703">■ 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 data-bbox="853 703 1512 783">■ 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 data-bbox="853 783 1512 863">■ 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 data-bbox="853 863 1512 970">■ 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。</li> </ul>	<p>○定期的な見直しの結果を踏まえ年度途中であっても方向を転換したり修正したりして子どもにとっての最善の利益を目指す事業計画となっていました。</p> <p>○年度末には各機関や担当において見直された事項を反映し、全職員参画のもと次年度の保育計画を策定しています。</p>
			② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a)	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="853 970 1512 1050">■ 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 data-bbox="853 1050 1512 1129">■ 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 data-bbox="853 1129 1512 1209">■ 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。</li> <li data-bbox="853 1209 1512 1348">■ 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>○年度当初の保護者会総会の際に資料と共に説明しています。その他の機会にも保育園のしおり、園だよりやクラスだより等で周知しています。</p> <p>○保育内容を理解していただいたり子どもの姿を具体的に知ってもらえるよう、活動の様子をその日のうちに伝えたりホームページでは写真等を活用、保育士の思いも添えています。</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 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○保育計画は定期的な反省・評価を行い次の期間の計画・保育実践に活かされていることが週案や月案、個人記録から確認できました。またそれらの記録は園全体で共有されていました。</p> <p>○今回の第三者評価受審により職員一人ひとりが評価結果を認識し、より良い保育の実践に向けた取り組みに結び付けることでしょうか。</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 38 職員間で課題の共有化が図られている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○評価結果から見えた課題の改善策や改善のための取り組みについて副園長と保育主任が中心となり全職員で検討、改善がされてきました。</p> <p>○人的・物的環境の改善など検討が必要な改善課題については、行政とも相談しながら段階的な解決に向けて取り組んでいます。</p> <p>○分析結果等について勤務時間が異なる職員への周知や書面確認の方法などを工夫し、より明確にしようとする取り組みがみられます。</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	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○副園長は子育て支援に関わる市の政策や理念等を理解し園内において組織全体をリードする立場、自らの役割を明確にしています。</p> <p>○保育の計画の中で、保育指針に基づいた副園長の責務について文書化し、読み合わせを行うなどして職員に周知しています。</p> <p>○業務分担や防災計画で副園長の責任を明記しています。マニュアルでも副園長不在時の有事には保育主任が代行することを明記しています。</p>	
			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>○副園長は市が主催する研修や園長会等に参加し公務員法の基本的理念や倫理規定を把握しています。</p> <p>○職員に対しても職員会や研修報告などで定期的に周知、確認し遵守すべき法令を明確にしています。</p> <p>○プライバシー保護に関わる法令については特に身近に起こりうる事柄であることをふまえ、周知徹底を図っていました。</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)	■ 50 施設長は、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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>○副園長は職員の資質向上のための研修の充実や働きやすい環境を整えていくことなどを積極的に進めていきたいと考え、定期的または必要に応じて職員と面談をしながら適切な助言や支援をしています。</p> <p>○副園長は現状の課題として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行事に追われて戸外活動が減っているのではないかと</li> <li>・自然を五感で感じとる体験を増やしたい</li> <li>・保育材として廃材や自然物を工夫して使う発想力・創造力を育てたい</li> </ul> <p>と願い自らの経験をもとに保育士と一緒に保育をすすめたり保育を見守ったりし保育の向上に向けた取り組みをしていました。</p> <p>○副園長は保育主任・乳児担当・加配・調理担当者等それぞれの役割の専門性を高めるための研修に参加できるように体制を整え、研修で学んだことを園全体で共有できる機会を設けています。</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)	<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>○労務、財務等は市の担当課が担っていますが副園長は保育主任と連携を取りながら質の高い保育や働きやすい職場環境を目指してクラス配置や役割分担を工夫しています。</p> <p>○市や園を取り巻く状況を職員全体で理解し資源の活用や工夫、購入計画の精査等により予算管理の意識共有を図っていました。</p>
	2 福祉人材の確保・育成	(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	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>○職員の採用については市の担当部署が人事管理制度に基づいて管理をしています。</p> <p>○副園長は子どもの安全・安心を保障するための人材確保、支援が必要な子どもへの養護を必要に応じて市に提言しています。</p> <p>○現状の職員で今できること、最善の方法は何か、ということを目指して日々話し合いや実践をしています。</p>
			② 総合的な人事管理が行われている。	a)	<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ます。</li> </ul>	<p>○「保育所職員としての心構え」という冊子が作成されており冊子作成の趣旨や保育者の八か条、公務員綱紀の保持、保育園職員としての姿勢、保育内容等が明記され職員に周知されています。</p> <p>○人事考課制度が導入され、職員処遇基準、目標管理制度が市の規定に沿って適切に行われています。</p> <p>○臨時職員に対しても園内では副園長が、また採用の継続等においては市の担当者による適切で丁寧な聞き取りが行われています。</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) 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>○副園長は職員の勤務状況や健康状態を把握し、必要に応じて声をかけたり相談の機会を設けています。相談場所や時間帯に配慮し相談しやすい工夫を行っています。</p> <p>○副園長は主任と連携しながら職員一人ひとりの心身の健康と安全の確保、仕事と生活の両立に配慮した職場環境づくりに努めています。</p> <p>○副園長は職員一人ひとりの就業状況を把握し有給休暇が取りやすいよう代替え保育士を確保しています。</p> <p>○副園長は市と連携しながら把握した職員の状況や配慮すべき事項等の労務管理を適切に実施しています。</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。	a)	<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>○人事考課制度、目標管理制度の導入により、職員一人ひとりが自らの経験や知識に応じて具体的な目標を設定しています。</p> <p>○臨時職員も年度当初において、副園長や保育主任と面談の上、自己目標シートを作成しています。</p> <p>○副園長は定期的な面談により保育内容や保育の目標に向けた取り組みを聞き取る中で、一人ひとりの保育を認めたり励ましたり必要な助言等をしなが、目標達成に向け進捗状況を確認しています。</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 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>○日々の保育実践を通じて保育の課題への共通理解を高めるため、テーマを設定したり必要に応じた課題を取り上げたりして知識や技術の習得に努めていました。</p> <p>○基本方針に基づいた保育計画を実践するために年間を通して園内研修が実施されています。</p> <p>○研修は正規職員だけでなく臨時職員も対象としています。</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>○主任保育士研修を始めとして保育経験やキャリア別、または乳児担当や幼児担当、担当年齢別、障がい児担当、安全衛生、保護者支援、アレルギー対応や食育担当などそれぞれの専門性を高めるための外部研修に参加しています。</p> <p>○園の自主テーマに沿って園内研修が設定され年度末（2月）には代表園の発表会形式の研修も設定されています。</p> <p>○研修の実施に当たって保育に支障がないよう代替職員を配置するなど勤務体制の調整や工夫がみられました。</p> <p>○研修会参加後は報告を兼ねた園内研修で知識を共有し保育の質の向上や保育士のスキルアップに生かしています。</p>
		(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	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>○事業計画として実習生の受け入れを明記し事前説明や子ども、保護者への配慮等を行っています。</p> <p>○実習生の評価にばらつきがないよう園内で検討、評価基準を設定しています。</p> <p>○効果的な研修や育成のための工夫、実習内容全般を計画的に学べるようなプログラムの作成、マニュアルの作成が期待されます。</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 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>○市では予算や決算の報告書も作成されています。</p> <p>○市や園のホームページ、パンフレットや広報誌を活用し園の基本方針や保育内容、活動状況などを公開しています。</p> <p>○今回第三者評価を受審し結果についても県ホームページで公開される予定です。</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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○県の行政監査で適切な運営が確認されています。また、各種報告書を提出して公正で透明性の高い運営が行われています。</p> <p>○副園長の責務をはじめ職員の職務分担や責任などについて年度当初に周知し年度内における職員会でも確認し合っています。</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
	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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○地域との関わりは子どもの育ちに欠かせない経験と捉え保育計画の中で地域活動計画として明記しています。</p> <p>○地域の情報（市が主催する子ども・親子向けイベントなど）や園の地域活動に伴う情報はホームページや園だより、クラスだよりを中心に発信しています。</p> <p>○地域の活動や行事（お祭りなど）にも個別状況に配慮しながら積極的に参加しています。</p> <p>○地域の老人福祉センターなどとの交流を計画的に行っています。</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>□ 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>○ボランティア受け入れの統括は市の担当課が窓口となりマニュアルとして整備されています。</p> <p>○園でのボランティア受け入れに当たっては事前に基本姿勢や活動内容の確認を口頭および書面にて行っています。</p> <p>○学校教育施設、体験教室等の受け入れには体制整備や注意事項の徹底を行い、思いがけないトラブルや事故の防止に努めています。</p> <p>○市の基準に沿って園独自の登録手続きやマニュアル作成、職員の事前研修などが整備されるとよいでしょう。</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・団体がいない場合には、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>○市の子育て支援政策において出生から成人まで個々の状況に応じた切れ目のない支援が行われ各種連携機関との連携が図られています。</p> <p>○子育て支援を行うために必要な関係機関はリスト化され園内においても周知されています。</p> <p>○園内で担当者を決め各機関との定期的な連絡会議等を行い連携・協働しています。連携の中で情報の提供、共有、必要な助言をうけるなど組織的に取り組んでいます。</p> <p>○虐待が疑われる子どもの対応は長野県児童相談所のマニュアルを基本に速やかな対応を図るなど連携を図っています。</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
		(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>○未就園児交流会、子育てサロン、園開放などを定期的に行い見学希望は保護者の都合に合わせて随時受け入れています。その際には副園長が子育て相談にも応じています。</p> <p>○災害時には避難所としても利用され職員も市の職員として役割を果たしています。</p> <p>○参観日などを利用した個別面談や試食会などを事業計画に組み入れ、計画に沿って開催しています。</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>	<p>○老人センターへの訪問を定期的に行い交流を深めたり相互理解に努めています。</p> <p>○民生児童委員との連携を密にしています。情報共有を行い保育園の役割や機能が発揮されるよう、福祉ニーズの把握に努めています。</p> <p>○地域に開かれた保育園となるよう各機関や団体との連携を取りながら地域交流会、未就園児交流会、文化祭への出展、参加などに取り組んでいます。</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
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な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な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>○市で策定した子育て支援計画に基づき、保育園が保育計画・保育課程・指導計画を作成し計画に沿った保育の実践をしています。</p> <p>○保育指針の読み合わせや定期的な園内研修を行い、子どもの人権を尊重した保育を心がけていました。</p> <p>○人権に関する研修会に積極的に参加し園全体で共有しています。</p> <p>○子どもの名前呼び方、一人ひとりの子どもの生活習慣や家庭の文化、考え方の違いを知り保育士も子どももその保護者も互いに尊重し合えるよう日常的な場面で啓もうしています。</p> <p>○配慮が必要な保護者（外国籍などによる感覚的な違い）に対しても思いに寄り添い丁寧に説明をしています。</p>
			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>○子どもの権利等に関わる規定や虐待防止マニュアルを職員が周知し、個人情報やプライバシー保護に関わる外部研修にも積極的に参加しています。園内研修で共有された知識や規定を保育の現場でも遵守して保育をしています。</p> <p>○保育園での日常的な生活の中で、排せつや着替え、クールダウンの場など可能な限り工夫をしてスペースの確保に努めています。訪問日当日にも排泄の失敗による着替えを保育士が優しく声がけをしながら段ボールで作った仕切りスペースで行う子どもがいました。保育士の配慮や工夫により一人ひとりの子どもにとって居心地のよい環境を提供していました。</p> <p>○様々な場面で起こる事案の対応についてその都度検討し合いながら具体的な取り組みを確認し合う体制が整えられています。</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) 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>○市のホームページや入園のしおり等で保育の基本理念や目標、園児の活動の様子を伝えています。ホームページでは写真や保育士の言葉を添えて、わかりやすくまた親しみやすく紹介しています。</p> <p>○保育園見学の希望者には随時対応し、利用等について個別に丁寧な説明をしています。</p> <p>○利用のための情報を市の担当課や園長会で相談しながら見直しを行い、利用希望者が保育園を選択しやすいようにしています。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○保育の開始や保育内容の変更にあたっては市の案内や入園のしおりなどで説明し、定められた様式に基づき同じ手順・内容で行われています。</p> <p>○年度変わりや子どもの発達状況への対応時、生活の節目においては、設定した保育内容と一人ひとりの子どもの状況に応じた個別対応の変更を丁寧に説明しています。</p> <p>○特に配慮が必要な保護者には市や専門機関に助言を求めたりわかりやすい資料を用意して援助をしています。</p> <p>○市の心理士が相談に応じる「はぐくみ相談」も利用して保護者が安心して相談したり理解ができるようにしています。</p>
			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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>○担当課や他園と連携し合い引継ぎや申し送りが適正に行われています。その結果、子どもへの保育の継続性を確保しています。</p> <p>○保育園の変更にあたっては申し送りの手順や文書の内容が市で定められています。</p> <p>○子育て支援計画の下、保育園利用期間だけではなく様々な状況に応じて継続的な利用・相談ができる支援が明記されています。</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
		(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。	b)	<p>■ 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。</p> <p>□ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>□ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>○子どもの主体性を育てる保育に取り組む中で一人ひとりの子どもが安心して意欲的に過ごしているか、達成感や満足感が味わえているかを保育の振り返りや反省・評価等で把握しています。</p> <p>○副園長が保護者会に参加したり個別面談を行ったりして保護者の園に対する気持ちや保育をどのように受け止めているかの把握に努めていました。</p> <p>○定期的に保護者の満足に関する調査を行い、情報を職員で共有しながら、更に満足度の向上に向けた仕組みが整備されることを期待します。</p>
		(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。	b)	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>□ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>○苦情解決の体制が整備され、解決までの仕組みや第三者委員の名前がパンフレットや玄関入り口に掲示され保護者に周知しています。</p> <p>○懇談会や個人面談、保護者総会において保護者の意見や要望を聞いています。また、連絡帳や日々の保護者との会話からも保護者の意見や要望を把握しています。</p> <p>○苦情があった場合には保護者の意向等に配慮しながら職員間で共有したり改善に向けた取り組みを公表しています。</p> <p>○苦情内容や対応などを記録していました。苦情解決に向けては担当課と相談したり職員間で解決に向けての道筋を検討しています。</p> <p>○苦情受付アンケートの配布などにより「保護者が苦情を申し出しやすい工夫を検討したい」という副園長の前向きな改善策を伺うことができました。</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 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 data-bbox="853 209 1518 277">■ 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 data-bbox="853 312 1518 357">■ 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 data-bbox="853 416 1518 461">■ 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>○常に保護者の立場、子どもの最善の利益を大切にしようという副園長の思いや姿勢が職員に伝わり、組織として保護者が相談しやすい園を目指していました。園の取り組みは保護者アンケートの満足度からも伺うことができました。</p> <p>○相談の場所を保育室以外にも用意して相談や意見が述べられる環境整備ができていました。</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="853 553 1518 598">□ 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 data-bbox="853 657 1518 702">□ 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 data-bbox="853 761 1518 836">■ 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 data-bbox="853 873 1518 917">□ 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 data-bbox="853 976 1518 1051">■ 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 data-bbox="853 1088 1518 1133">■ 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>○送迎時や連絡ノートなど日々のコミュニケーションの中からも意見や要望を聞き出せるよう、職員は話しやすい雰囲気をつくり、保護者から信頼される態度に努めています。</p> <p>○マニュアルとしての整備がやや不十分であることから園としての対応を組織的に定めることが望まれます。そのことで個々の保育士の対応に差が出ず保護者との信頼関係をより深め継続していかれると思います。</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
		(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>○ヒヤリハット・事故報告書を作成していません。</p> <p>○事故等が発生した場合は速やかに副園長に報告をし職員にも周知することで注意喚起や再発防止に努めていました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報共有により、担任以外の保育士も当該園児、保護者への声かけができて保護者への配慮につながっています。</li> <li>・事例を収集して要因を分析したり改善策や再発防止のための研修会や体制作り（組織として機能）ができていました。</li> </ul> <p>○防災訓練、防犯訓練、救急講習などの研修を行っています。また夏の水遊び・プール遊びの前には全員が消防士からの研修を受け水の事故防止に努めています。</p> <p>○事故が発生した時の対応等について危機管理マニュアルが作成されていました。マニュアルに基づいて研修を実施し、基本的な知識や技術の習得に努めていました。</p> <p>○マニュアルは定期的に見直しで安全確保の向上に取り組んでいます。</p>
			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>○厚生労働省のガイドラインに基づき感染症対応マニュアルが作成されています。職員も熟知し日頃から取り組みをすすめられるようにしていました。</p> <p>○保育所は乳幼児期の子どもたちが毎日長時間にわたり集団生活をする場所であることをふまえ、衛生的な環境を保つとともに午睡や食事、遊びなど、子ども同士が接触する機会に感染が広がらないよう予防策として手洗いやうがいの習慣をつけさせたり場合によってはマスクの推奨も行っていました。</p> <p>○感染症が発生した場合には個人のプライバシーに配慮しながら保健だよりやオクレンジャーなどで情報提供をしています。</p> <p>○感染症発生が疑われる子どもは、家庭からのお迎えを待つ間、蔓延を防ぐため、また発症した子どもが不安にならないようするため事務室等で副園長や他の職員が付き添うようにしています。</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 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 198 災害時の対応体制が決まっている。</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まれ、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>○地震や火災など災害発生時の初期対応や各部署連絡方法について保育園でマニュアルを作成しています。 マニュアルは事務室だけではなく各保育室のわかりやすい場所に掲示され様々な場合を想定した訓練が行われています。</p> <p>○定期的に引き渡し訓練などを行い保護者にも非常時の対応を意識してもらい組織としての連携が示されています。</p> <p>○災害が発生した場合の初期対応として安全な場所への避難や日頃から災害発生時の各職員の適切な役割分担と責任につ全職員で共有していました。</p> <p>○安全点検表を作成しています。</p>
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>○保育所保育指針に基づき保育の方法を保育の計画として文書化しています。保育計画として保育課程・年齢別年間指導計画・月案・週日案・個別計画が立案されそれらの計画をふまえて保育が実施されています。</p> <p>○保育の実施にあたっては保育計画に基づきながら一人ひとりの子どもの発達や状況に応じた対応がなされています。</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>■ 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>○園内研修や週案・日案立案時には前の節の評価反省、見直しが行われて時期節に活かされていることが記録から確認できました。</p> <p>○検証の結果をふまえ必要に応じて柔軟に修正、PDCAサイクルによって保育の質の向上に努めています。</p> <p>○検証・見直しにあたっては担当課や園長会でも連携し合い、保護者の意見・提案も反映する仕組みがあります。</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
		(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>○一人ひとりの子どもや保護者の生育・発達・身体状況、生活状況を把握し個々の保育ニーズを明らかにしながら指導計画や個別計画に反映させています。</p> <p>○保育の計画は園長会で検討・作成していません。保育課程に基づいた各園の指導計画は保育主任が中心となり園の特色や子どもの姿に応じて策定しています。</p> <p>○必要に応じて様々な職種の関係者が連携し協力して対応する仕組みがあります。 ・立案にあたっては保育専門相談員の助言も仰ぎながら、保護者のニーズ・希望も考慮しています。</p> <p>○定期的（期毎、年度末、その他必要に応じて）に検証を行い検証の過程や見直し状況、子どもの姿が職員間で共有されていました。</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>○個別面談等で保護者の意向を把握し子どもの園での様子や成長の姿を共有しながら定期的に指導計画の見直しを行っています。見直しの話し合い過程は記録し職員会で周知できるようにしています。</p> <p>○指導計画の見直しや変更にあたっては一人ひとりの子どもに対する保育の質の向上を図るためPDCAサイクルを継続して実施し、職員会や研修会で全職員が共有する仕組みづくりができていました。</p> <p>○保育指導案の記録や評価反省記録と次期サイクルの指導計画内容を訪問時に閲覧し、評価反省が生かされていることが確認できました。</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
		(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>○家庭の調べや発達状況、身体発育及び健康診断の記録、連絡帳等は市が定めた様式を用いて記録されていました。</p> <p>○指導計画に基づく保育の記録は毎週副園長に提出しています。記録は保育主任と副園長が確認し、保育の様子や担任の振り返り、課題に対する担任の取組等を読み取って適切な助言や指導を行っていました。</p> <p>○職員会や園内研修では子どもの状況や保護者に関する情報が共有され、明らかになった課題に対してどのような対応や支援が適切かそれぞれの考えを提案し合う機会が設定されていました。</p> <p>○情報の共有や記録により引継ぎや申し送り が適正になされ保育の継続性がみられました。</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>○個人情報の取り扱いについては市が作成する個人情報保護条例 佐久市例規集に明記され職員にも周知徹底されています。</p> <p>○個人記録は園長会で統一された規定に沿って適正に管理や廃棄が行われています。開示請求にも市で定めた規定により適切に行われていました。</p> <p>○個人記録は副園長管理のもと鍵付きのケースに保管されていました。ケースから持ち出す場合には副園長または保育主任の許可を受け、園外には出さないこと、持ち出し期間の約束などを徹底し漏洩事故が起こらないよう取り組んでいました。</p> <p>○個人情報の管理は外部研修会や園内研修、職員会等で全職員に周知徹底されています。</p>