

(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) : 宮田村東保育園

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)	■	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。	○保育所の理念・基本方針については、宮田村教育大綱・教育委員会の組織目標から各園の組織目標・ランドデザインの形で、保育所が目指す使命を明示している。また、保育理念・保育の内容は保育所の目指すべき方向性を示しており、子どもの人権や個人の尊厳にかかわる姿勢が明確にされている。 ○理念や基本方針は、年度初めに全職員（正規・嘱託・パート）に配布され周知されている。 ○保護者に対しても、年度初めの保護者総会で「宮田村こうめ保育園」「宮田村東保育園」ランドデザインを配布し、保育園の基本的な考えについて説明をしている。
				■	2 理念は、法人（保育所）が実施する保育の内容や特性を踏まえた法人（保育所）の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。		
				■	3 基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。		
				■	4 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。		
				■	5 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、保護者等への周知が図られている。		
				■	6 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。		
				■	7 理念や基本方針を保護者会等で資料をもとに説明している。		

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント			
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)	■	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。	○宮田村総合計画として長期的視野に立ち、子ども子育て支援事業計画にもとづきニーズの予測、利用者の推移、地域のデータなどの内容を把握し分析している。 ○教育委員会子ども室が中心になり、子ども子育て会議を実施し地域の現状や課題の分析を行っている。		
					■	9 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。			
					■	10 子どもの数・利用者（子ども・保護者）像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（保育所）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。			
					■	11 定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析を行っている。			
				a)	■	12 経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。			
				■	13 経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。				
				■	14 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。				
				■	15 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。				
			(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。	○子育て支援日本一を目指し、中・長期計画である宮田村教育大綱において、教育目標を「郷育 故郷に生き 故郷を愛し 故郷を創る 人材の育成」と掲げ、幼児教育の運営方針、重点項目、具体施策が明確に策定され、定期的に見直されている。
					■	17 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。			
	■	18 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。							
	■	19 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。							

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	(1)	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。	○宮田村教育大綱にもとづき「宮田村保育園」の中で、3園の職員相互の協働、年齢別保育目標、保護者・子ども室・学校・地域との連携や今年度の事業内容、数値目標が具体的に示されている。
					■ 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。	○事業計画は年度初めに全職員に配布され、それぞれの園で園長が説明し周知している。 ○事業計画の実施状況や改善に向けては、毎月教育委員会を含めた教育園長会、園長主任会で検討し、園長から職員に検討事項を説明している。
					■ 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)	■ 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。	○年度初めの保護者会総会において保護者に配布し、説明を行い、周知を図っている。 ○事業計画にもとづく行事計画については、保護者の保育参加を促す観点から、月々の園だよりにより具体的な予定を掲載し周知している。		
					■ 30	事業計画の主な内容を保護者会等で説明している。			
					■ 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。			
					■ 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。			
	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)	■ 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。	○保育の質の向上を図るため、園長・主任会、職員会でPDCAサイクルを活用した取組がなされている。 ○園長・主任を中心に人事考課制度も含め、評価結果を分析・検討する体制が組織として整備されている。	
						■ 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。		
						■ 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。		
						■ 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。		
					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)	■ 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。	○評価結果から課題を明確にし、保育の質の向上に向け改善に取り組んでいる。 ○設備の改善、人員配置、予算的な課題など現場の意見が反映された改善策が実施されるよう取り組んでいる。
							■ 38	職員間で課題の共有化が図られている。	
					■ 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。			

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	4	(1)	②		■ 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。		
					■ 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。		
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。	b)	■ 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。	○園長は自らの保育理念、保育方針をグランドデザインにおいて明確にして、年度初めの3園合同職員会や各園の職員会で周知している。また保護者には園だよりなどを通して理解を図っている。 ○園長の職務分掌については園長業務マニュアルが作成されている。 ○「リスクマネジメント」に関する冊子を作成し、有事の際の園長の役割・責任を明記し職員に周知している。 ○今後、園長の役割・責任について、保育所をリードする立場として文書で明らかにしていくことが望まれる。	
					□ 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 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)	■ 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。		○園長は村で行う個人情報保護条例の研修など法令研修に参加している。また、村全体で実施している「9S活動」や「エコアクション」等の環境に関する法令を把握し、取り組んでいる。 ○個人情報守秘義務については研修内容を職員会で周知するとともに「職員の心得」を作成し職員に配布・周知している。
					■ 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。		

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) 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。	○人事考課の面接時に、各職員の課題や強みについて確認している。 ○年度ごとグラウンドデザインの内容を検討し作成、職員への周知を図っている。 ○課題については教育委員会と連携し改善策などを検討・実施に取り組んでいる。 ○月案を検討する会議の中で、主任とともに保育の質の向上に繋がる資料の提供を行い、職員全体の意見が反映されるよう努めている。 ○月案会議で自分たちの保育について振り返りを行うなど、テーマを決めて勉強会を行い、保育の質の向上に繋げている。
					■	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。	
			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)	■	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。	○経営の改善や業務の実効性の向上に向けては、行政や教育委員会とともに取り組んでいる。 ○職員の働きやすい環境整備や、特性のある子どもへの対応を含めた人員配置を行政に要求し、改善を図っている。
					■	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。	
					■	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。	
					■	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。	

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 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)	■	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。	○必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方や人材の確保と育成に関しては、行政・教育委員会とともに実施している。 ○現在、保育士資格のほかに看護師・教員・幼稚園教諭の資格を持った職員が配置されている。	
					■	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。		
					■	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。		
					■	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。		
				a)	■	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。		○期待する職員像は各園のグランドデザインで明確にしている。 ○人事管理については、宮田村の人事規定に明確に定められている。また就業規則や給与規定についても明確になっている。 ○正規職員には人事考課制度を設けている。嘱託職員・パート職員は教育委員会職員評価支援シートを実施している。 ○人事考課の結果が給与に反映されている。
					■	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。		
					■	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。		
					■	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。		
			■	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。				
			■	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。				

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)	■	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。	○職員共済会で福利厚生事業にもとづき、元気回復事業や職員の健康管理を行っている。 ○村によるメンタルヘルス事業・ストレスチェックが実施されている。 ○悩み相談窓口は、主任が日々の保育士の様子を見ながら相談を受け、必要と判断した場合、園長と連携して個別に面談するなどの対応をしている。 ○働き方改革を進め、時間外労働勤務の削減や年休取得促進への取組が行われてきた。時間外勤務については、軽減が図られている。代休制度を取り入れているが、年次休暇取得については、年度初めに園長が、職員の事情に配慮し計画的に入れている。	
					■	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。		
					■	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。		
					■	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。		
					■	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。		
					■	74 ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。		
					■	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。		
					■	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。		
			(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)	■	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。	○「期待する職員像」はグランドデザインに明確にされている。人事考課においての個々の目標設定の目安となっている。人事考課では年2回の面接や目標達成度の確認を行っている。嘱託職員・パート職員においても同様の時期に教育委員会関係評価支援シートや面接で目標の評価を行っている。
						■	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。	
						■	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。	
						■	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。	
						■	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。	

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)	■	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。	○保育理念・基本方針にもとづき、保育知識・技術の獲得のため研修計画を立て実施している。年度末に評価見直しをし、新年度の研修計画に反映させている。
					■	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。	
					■	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。	
					■	85 定期的に計画の評価と見直しを行っている。	
					■	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。	
					■	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。	
		■	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。				
		■	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。				
		■	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。				
		■	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。				

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。	b)	<input 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。	○養成校からの依頼を受け、実習生の受け入れをしている。実習生とは「保育実習生の確認事項」により実習中の注意事項を確認している。実習生の指導は実習に入ったクラスの担任と主任が指導している。 ○実習生を受け入れることは、保育士の育成・保育の質の向上に繋がっており、今後、実習生に対しての基本姿勢を明確にして、実習に関するマニュアルを作成することが望まれる。
					<input 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。	
	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。	○ホームページ等を活用し、保育所の理念や基本方針・保育内容など公開している。村の2歳半健診時「保育園だより」を配布し情報公開に努めている。 ○保育園への苦情・相談については匿名のものを除き、園長が的確に対応している。 ○今回受審した第三者評価の結果は公表する予定になっている。
					<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。	

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)	■	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。	○保育所の運営の透明性については、行政管理のもと行われている。取引に関するルールなどは明確にされている。村で行う内部監査、会計監査、県の行政監査は受けている。今後、より運営の透明化を図るために、外部監査の活用を検討されたい。
					■	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。	
					□	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。	
					■	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。	
					□	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。	
					□	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。	
					4 地域との交流、 地域貢献	(1)	
■	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。						
■	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。						
■	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。						
■	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。						

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)	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 117 学校教育への協力を行っている。</p>	<p>○教育委員会はコミュニティスクール立ち上げ時、「うめっこ育て隊」募集に対して村の広報誌で「村の未来を担う子ども達への支援を、無理せずできることから協力を」と訴えている。「ボランティア活動に際してのお願い」もしている。</p> <p>○ボランティア受付票では受け入れ側の依頼者・希望日時・支援内容等を確認できる。「うめっこ育て隊」登録用紙にはボランティアとして活動できる活動内容を選択でき、裏面にはボランティア活動の意義等が記載されている。教育委員会の中に事務局も設置され、電話等でも随時受付を行っている。</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)	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 120 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>○宮田村子育て情報誌「うめっこ」には子ども・保護者に必要なファミリーサポート・病院等子育て施設等の社会資源が記載され、職員室に備えて職員会で共有している。</p> <p>○村内の3か所の保育所の定期的な会議・教育委員会関係の子ども子育て支援会議・就園就学委員会・巡回相談・食育推進協議会等会議は、園長・職員が参加し子どもにより良い保育の提供のために協働している。</p> <p>○年4回の要保護児童対策地域協議会・年1回の実務者会議には園長が参加し、児童相談所などと連携している。</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	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)	■	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。	○未就園児親子が園児と遊んだり・いろいろな体験ができる「にこにこ広場」で、保育所の開放をして職員が関わっている。 ○教育委員会主催で宮田村の子育て支援施設「うめっこらんど」で園長が年1回講演会を行っている。遊びの教室「すくすく広場」で専門スタッフとして関わったり、2歳半相談・5歳児相談・3歳児検診等でも相談に乗っている。 ○村の農協祭・図書館祭りに絵画等出品し、広報誌の表紙など村の多様な機関とも連携し貢献している。					
					■	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。						
					■	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。						
					■	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。						
					■	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。						
					■	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。		a)	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。	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。	○宮田村では平成27年4月から実施する「宮田村子ども・子育て支援事業計画」立案のため住民に、子ども・子育ての支援のニーズを把握するアンケートを実施している。アンケート等を参考に既存の計画の見直し「継続」「拡充」新たな計画を「新規」とし、新規には「休日保育事業」「病児・病後児保育事業」「産後ケア・ママサポート事業」等が挙げられている。 ○民生児童委員が月1回保育所を訪問したり、未就園児・保護者の集まり「にこにこ広場」・「乳幼児健診」にスタッフとして参加し、相談に応じ、保護者からのニーズを把握することもできている。 ○主任児童委員・保護者会長・学校関係者・各種団体の代表が参加する子ども・子育て会議に園長代表が出席している。	
										■		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。
										■		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。
										■		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。
					■	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。		■	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。			

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)	■ 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。	○宮田村の「子ども・子育て支援事業計画」で村としての基本理念として「子どもの権利が尊重され、子どもの輝きがすべての住民を結ぶ村」を挙げている。宮田村保育所の全体的な計画・年間計画にも「一人ひとりの子どもを大切にする」としている。 ○全国社会福祉協議会による全国保育士倫理綱領を職員室に掲示している。 ○年度初めの合同職員会で保育指針の「子どもの最善の利益」を守ることを共有するために勉強し、村の教育委員会から出ている子どもの個人情報についての「守秘義務」・子どもを大切にする・「子どもの対応について」等「職員の心得」を確認し合う。 ○定期的に要保護児童対策地域協議会へ園長が参加し子どもの尊重や基本的人権への配慮について把握している。子どもへは相手の気持ちを汲み取る保育、保育士が気持ちを代弁し、仲立ちをする保育を行うように月案の立案時に確認している。
					■ 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。	
					■ 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。	
					■ 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。	
					■ 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。	
					■ 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。	
					■ 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。	
					■ 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。	

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)	■ 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。	○職員の心得として合同職員会では、仕事で知り得た子どもの情報・子どもの記録等を外に漏らさないこと・子どもを呼び捨てにしないこと・保護者と信頼関係を構築する等を学び、「プライバシーの観念の生成」も合わせて学んでいる。 ○児童要保護対策地域協議会で園長が学んだ「児童虐待への対応」～児童福祉法改正と地域での支援～の復命を職員会で共有している。テレビ・広報への映り込みに関して保護者に確認し、参観日にカメラを持ち込まないことを保護者総会で啓発している。不適切な事案が発生した場合は村の規則に拠る。
					■ 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。	
■ 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。						
■ 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れるよう設備等の工夫を行っている。						
■ 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。						
■ 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。						
■ 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。						
		(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)	■ 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。	○村のホームページに村内の保育園の紹介をし、各戸配布の広報誌でも紹介している。また保育園入園対象家庭へは個別に案内を送付している。子育て情報誌「うめっこ」では「どうやって入園するのかな」と色彩豊かに、イラストも入れて誰にでもわかるような内容で情報を提供している。 ○10月に子ども室に拠る入園説明会が行われ、1月に各園の説明会・個別面談を実施している。見学希望者には各園で個別に丁寧な説明が行われている。 ○ホームページの見直し・説明資料の見直しは毎年行われている。
			■ 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。			
			■ 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。			
			■ 153	見学等の希望に対応している。			
				■ 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。		

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。	○入園式後、「クラスで保護者に話すこと」と資料を用意し保育の開始にあたって、確実に必要なことを伝えられるように配慮している。年度途中での保育内容等の変更は保護者会長を通して保護者会に伝え、同意を得るようにしている。緊急な変更は園だよりで伝えることもある。 ○特に配慮が必要な保護者には、一人に対応せず、必ず園長・主任に報告することをルール化している。		
				■	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。		○特性のある子どもに対しては、保護者の了解を得て引き継ぎ文書をもって、変更後の保育所に伝えている。 ○保育所利用終了後は教育員会が対応し教育相談員・子ども相談員等の窓口を設置している。保育所に相談があった場合は元担任・園長等が対応している。	
				■	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。	b)	■		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。	○日常の自由遊びやクラス保育で子どもたちが意欲的に、生き生きと生活できているか観察することで満足度を推し量っている。 ○定期的ではないが村としてアンケート調査を行っている。「子ども・子育て支援事業計画」を作る段階でも行われた。 ○職員は保護者の満足を把握するためにも保護者会・クラス懇談会に参加し、個別の意見の聴取は家庭訪問等で行われている。 ○保護者・主任児童委員・小学校関係者・保育所職員・一般公募の村民等で組織された「宮田村子ども・子育て会議」においてアンケートで把握した結果分析・検討が行われる。 ○今年度末に村の教育委員会で利用者満足の向上を目的としたアンケート調査が予定されている。今後、定期的な取り組みを期待したい。
						□		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。	b)	■	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。	○「宮田村保育園における苦情解決に関する規程」を整備し苦情受付から公表までの解決の手順が記載されている。 ○保育所には具体的に「宮田村保育所苦情処理フロー図」とイラスト入りで「福祉サービスに関する意見・要望・苦情など、お気軽にお寄せください！」を保護者の目に留まりやすい玄関等に掲示している。苦情受付担当・苦情解決責任者・主任児童委員等4名の第三者委員の名簿と連絡先が記載され、他に長野県福祉サービス運営適正化委員会の連絡先の記載もある。 ○各地域集落センターに提言用紙が用意され、提言箱が設置されている。 ○申し出された苦情は記録し教育委員会と共有している。保育所への苦情は記名があれば保育所からフィードバックし、村の提言箱の苦情はホームページ等で公表している。 ○苦情は保護者会で資料等を使い文書で説明し、苦情申し出カード等を配布し申し出で易い工夫、「規程」の現状に即した見直しを期待したい。
					□	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。	
					□	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。	
					■	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。	
					■	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。	
					□	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。	
					■	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。	
		a)	■	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。	○村として相談業務の提示をし、保育所の「福祉サービスに関する意見・要望・苦情などお気軽にお寄せください」に第三者委員・長野県福祉サービス運営適正化委員会等複数の方法があること、また「子育て情報誌うめっこ」にも複数の相談場所の紹介がある。 ○保育所は複数の相談場所について掲示、情報誌は子育て家庭へは配布されている。保育所は相談室等相談しやすいスペースを用意している。		
			■	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。			
			■	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。			

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。	b)	<input type="checkbox"/>	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。	○連絡帳・登園・降園時、口頭で寄せられた相談はその日に解決できることは、必要に応じて園長等に相談し、職員で話し合って説明している。時間を要する事についてはその旨、相談者に伝えている。保育所内で解決が図れるものは職員会で検討し、他機関と協働する必要のあるものは教育委員会等に相談している。 ○職員は意見を述べやすいように丁寧に対応し、意見等は職員間で共有し日常の保育の質の向上に努めている。 ○今後対応マニュアルの整備・定期的な見直しが求められる。
					<input type="checkbox"/>	180 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。	
					<input checked="" type="checkbox"/>	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。	
					<input checked="" type="checkbox"/>	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。	
					<input checked="" type="checkbox"/>	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。	
					<input checked="" type="checkbox"/>	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。	
	(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"/>	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。	○保育所のリスクマネジメントについては冊子を作成してリスクマネジメントの年間計画が立てられている。職員の確認すべきこと・子どもが中心になって行動する事・保護者が確認する事等が12か月の計画になっている。 ○リスクマネジメントに関する体制は園長・主任会を中心に委員会を設置して整備され、村の三園が合同マニュアルを作成している。 ○ヒヤリハットの確認は週案で行われ発生場所を示し、見やすい場所に掲示し改善策・再発防止を検討している。集計は月ごとに行っている。事故については、学年別・発生場所・時間・活動内容・状況・保護者への対応・改善策・再発防止策等を月ごとにまとめている。命に係わる危険性のあるものについては印をつけて注意をしている。 ○夏季のプール時を前にプール安全マニュアルの見直し・救命救急講習を行っている。	
				<input checked="" type="checkbox"/>	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。		
				<input checked="" type="checkbox"/>	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。		
				<input checked="" type="checkbox"/>	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。		
				<input checked="" type="checkbox"/>	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。		
<input checked="" type="checkbox"/>	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。						

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)	■	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。	○感染症対策は園長を責任者として管理体制を整備し、栄養士にノロウイルス対応の研修を依頼している。嘔吐・下痢対応等のマニュアルを整備して衛生研修を行い、感染症の予防策や、対応の仕方を勉強している。 ○保護者へは保健だよりを発行し情報提供を行っている。
					■	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。	
					■	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。	
					■	194 感染症の予防策が適切に講じられている。	
					■	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。	
					■	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。	
					■	197 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)	
		■	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。				
		■	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。				
		■	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。				
		■	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。				

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。	c)	<input type="checkbox"/>	203 標準的な実施方法が適切に文書化されている。	○保育所保育指針に則り各分野を地域に合わせた保育内容に検討して年間計画・月案等立案している。プール遊びの対応マニュアル・園外保育のチェック事項等は手順書として使用している。 ○今後、子どもの尊重を中心にして提供する保育サービスの各分野において、保育を提供する職員誰もが必ず行わなければならない基本となる部分を共通化し、業務の手順書として整備することが望まれる。
				<input type="checkbox"/>	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。		
				<input type="checkbox"/>	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。		
				<input type="checkbox"/>	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。		
				<input type="checkbox"/>	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。		
		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。	c)	<input type="checkbox"/>	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。	○合同職員会で年度末に実践記録等の見直しをしている。 ○標準的な実施方法を整備したうえで、こどもが必要とする保育内容の変化・新しい知識・技術の導入を踏まえた見直しが行われることを期待したい。	
			<input type="checkbox"/>	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。			
			<input type="checkbox"/>	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。			
			<input type="checkbox"/>	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。			

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)	<p>■ 212 指導計画策定の責任者を設置している。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 215 保育課程にもとづき、指導計画が策定されている。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p>	<p>○指導計画策定の責任者は主として主任が行っている。指導計画は宮田村の「保育の内容に関する全体的な計画」にもとづき、各学年とも子どもの発達の状況に応じて立案されている。立案にあたっては事前に子どもの身体状況・家庭環境・保護者の保育ニーズ等を把握し、必要に応じて事前に医療・保健・栄養等の専門家の意見等も参考にして作成される。</p> <p>○3歳未満児・特性ある子どもについての指導計画は事前の健康診断・専門機関等の助言を踏まえ、保護者とは密に連携を取って作成している。3歳以上児についても必要な分野では、全体の保育計画の中で個別の対応ができるように配慮している。</p> <p>○指導計画の振り返りは主任が声掛けをして、各学年で見直している。</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	(2)	② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a)	■	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。	○指導計画の見直しは合同職員会・学年会で 行われる。月案を自己評価し、主任が声掛け をして各学年会で見直しをする。引き続き計 画に上げた方がよいこと・保護者からの意見 で計画した方がよいこと等検討して次の月の 計画に反映している。
					■	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。	
					■	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。	
					■	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。	
					■	224 評価した結果を次の指導計画の作成に生かしている。	
	(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)	■	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。	○保育所で統一した書式の保育要録に子ども の発達状況・生活状況が記録されている。未 満児・特性のある子どもについては個別に指 導計画が立てられ個別の記録が確認できる。 ○「要録の書き方」を職員室に常備してい る。記録については、園長・主任が指導し、 複数担当制を取り入れており、お互いの チェックをしている。 ○必要な情報は朝会の時に報告し、回覧板で 共有することもある。定期的な職員会で各ク ラスの子どもの様子を共有し互いにアドバイ スをしている。	
				■	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。		
				■	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。		
				■	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。		
				■	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。		

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)	② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a)	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 232 記録管理の責任者が設置されている。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 234 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。</p> <p>■ 235 個人情報の取扱いについて、保護者等に説明している。</p>	<p>○「宮田村保育園 書類保管年数」には園児・保育関係・職員関係・給食関係に分類し具体的な書類の保管年数が記載されている。</p> <p>○記録管理の責任者は園長で、鍵のかかる場所で保管されている。園長は個人情報保護規程等研修し職員会で報告している。</p> <p>○保護者会や園だよりでSNSや連絡網の取り扱いについて配慮するよう伝えている。</p>