

(別添1)

事業評価の結果（共通評価項目）

福祉サービス種別 保育所

第三者評価の判断基準

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

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

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I 福祉サービスの基本方針と組織	1 理念・基本方針	(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・長野市として「乳幼児期の教育・保育の指針」を策定し、それに基づいた市の保育園及び認定こども園共通の理念と保育基本方針があり、明文化され周知が図られている。市の「保育園のしおり」にもその理念と基本方針が明記されており職員も実践している。基本方針は「安全で安心できる生活の場を整え、子どもが自己を十分に発揮できるようにします」「専門の資格を持った職員が養護と教育を一体的に行い、子どもの発達を援助します」「保護者の気持ちを受け止め、共に子育てをします」「家庭と連携を図りながら、子育ての悩みや相談に応じ助言するなど、地域における子育て支援の拠点として、社会的役割を果たします」「保育を実践するにあたっては、『全体的な計画』に基づき、一貫性を持って子どもの実態に応じた柔軟な保育を展開します」の5つで、当園でも新年度体制の職員会で周知し、各会議や内部研修でも折に触れ理念・基本方針などにふれ、具体的な保育に繋げている。また、当園の事業計画にも理念や基本方針が明記されており、新入園児保護者説明会や継続児保護者説明会の機会に「重要事項説明書」を示し具体的に説明している。更に、当園の園名の「とよさか」を織り込んだ分かりやすい園目標があり、4月の園だよりにもその主旨を載せ、全職員が実践に繋げている。保護者へ周知するために玄関、事務室、保育室などにも理念・基本方針などを掲示している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	2 経営状況の把握	(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・市公立園全体としての方向性が「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」で決められており、当園としての推移予測や利用率の分析についても市の担当部署である保育・幼稚園課と連携し実施している。当園は長野市南部の中山間地に位置し、三世帯同居家庭や祖父母の家の近くに居を定めている若い父母もあることから、祖父母による子育てに協力的な環境にある家庭もある。当園では子育て相談に応じており、市保育・幼稚園課に一時預かり保育やおひさま広場（園開放、育児相談）の利用者数を報告し、また、保健センター等と情報交換し、更に、地元のゆめっこひろばや4ヶ月健診に保育主任が参加し保育のニーズや潜在的利用者等を把握している。市として「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」の推進を図るため、毎年度、市社会福祉審議会児童福祉専門分科会において点検と評価がされており市ホームページでも閲覧することができる。</p>
			② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 	<p>・毎年度、当園としての経費予算が配当され、保育の内容と共に光熱水費や消耗品、設備などについても年度末に全職員により「現状の洗い出し」を行い、当園としての「自己評価」に繋げ、設備面の大きな工事・修繕等については市の保育・幼稚園課に要望している。公立園全体の組織体制や設備の整備などの経営課題に関しては市の保育・幼稚園課の管轄で取り組んでおり、公立園の園長会、ブロック園長会等でも運営状況や課題などが市担当部署から説明され、職員会でも報告がされている。当園でも可能なものは職員が手作りし経費の効率的な運用に努めており、職員体制についても市の保育・幼稚園課と相談しながら異年齢クラスでも各年齢の活動ができるように子どもの増減に応じた代替職員やパート職員を確保するなどの適正配置に努めている。また、業務の効率化に向けて職員同士がお互いをフォローし合い、休暇や休憩時間がとれる環境や体制を整備し、きめ細やかに業務を推進している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	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"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・市としての全体のビジョンが「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」と「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」で明確にされている。「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」については、毎年度、その達成状況の点検と評価が数值的に行われており、「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」の見直しは保育・幼稚園課により実施されている。当園としての中期計画もあり、長野県自然型保育の更新とやまほいくの実践を積み上げること、長野市運動プログラムの充実を図ること、運動と遊びのプログラムの活用で運動機能の育成を図ることなどを掲げ前向きに取り組んでいる。</p>
			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"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」を基に当園としての単年度の事業計画が策定されている。事業計画には「今年度の重点課題」として「保育内容の充実」や「保護者支援」、「安全安心な保育の実施」、「地域の子育て支援」などの6つの項目が掲げられている。別途、「保護者支援」「危機管理に関する取り組み」「実習生・職場体験・ボランティアの受け入れ」「職員育成と研修計画」「世代間交流」「小学校との連携の計画」「子育て支援事業」等も具体的に掲げ、実施に移している。事業計画は職員自らの業績評価として振り返りをすると共に、年度の当園の重点課題を組織としても振り返り課題を見つけたり、保護者アンケートの結果なども踏まえ、園としての次年度や中期の計画立案に繋げている。</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"> ■ 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。 ■ 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が）されており、理解を促すための取組を行っている。 	<p>・年度末に事業計画の達成度を評価し事業計画の見直しを全職員で行い、課題を確認し、新年度の事業計画等に反映している。また、園長会、主任会、保育士部会、給食部会等それぞれの分野での意見が集約され市としての計画にも反映されるようになってきている。「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」に沿い、当園としての中期計画が策定されており、長野県自然型保育の更新を受けやまほいくの実践を積み上げること、長野市運動プログラムの充実、運動と遊びのプログラムの活用で運動機能の育成を図ることなどを掲げ、職員は園内や市主催の研修、また、外部研修などに参加し、事業計画の具体化のために必要とされる知識やスキルの習得に努めている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・事業計画については新入園児保護者説明会や継続児保護者説明会、保護者総会、保育参加などでプロジェクター等を使い分かり易く保護者に説明している。また、事業計画に繋がる保育の場面を文章・イラストを交え園のボードに掲示したり、幼児については月1回「保育業務支援システム」にてクラスごとに写真をつけて配信し、保護者に分かりやすく伝えている。更に、やまほいくポータルサイトに自然と関わって遊んでいる子どもたちの様子を投稿し、保育士の願いや子どもたちの気づきなどを定期的に伝えている。加えて、園として独自の保護者アンケートを年2回実施しており、行事等の実施状況や小学校に上がるに際しての心配事などについても設問として取り上げ、その分析結果を保護者にも報告するとともに、職員会でも結果を検討し、次の課題とし改善に繋げている。</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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・当園としては今回の第三者評価が2回目の受審である。組織としてPDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取組が実施されている。職員は保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価を毎年度実施し、自己評価を集計後、職員会で分析・検討・課題の洗い出しを行い、課題については園内研修を行い解決を図っている。また、市職員としての立場で業績評価を毎年行い、業務のレベルアップに取り組んでいる。今年度第三者評価を受けることにより、園の強みや弱みについての気づきを得て、更に、保育の質の向上に取り組もうとしており、評価結果も公開される予定となっている。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・当園では毎年度、業績評価及び保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価を行っている。特に、保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価についてはその結果を集計・分析し、自己評価の中での気づきや課題などについては職員会や園内研修で共有し、計画、実行、評価を繰り返し行うことで共に改善に取り組んでいる。また、話し合った改善点については、市担当部署にも提出している。</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 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	<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>・園長は園だより、新入園児保護者説明会、継続児保護者説明会、保護者総会、保育参加などで園の運営・保育方針等を保護者に伝え、自らの役割と責任について明確にしている。また、新年度体制の職員会などで「事業計画」を職員に配布し、「全体的な計画」「園目標」等も説明し、自らの業務の推進についての姿勢を明らかにしている。市としての「組織図」の様式に沿った当園としての「職員構成と職務内容」があり、園長自らの職務内容として「労務管理」、「保育運営管理」、「事務関係」、「渉外関係」、「研究関係」として定め、職員と協力しながら効率的な運営に取り組んでいる。更に、非常時の役割と責任も危機管理マニュアル、各災害対応フロー、園の運営規程等に基づき明確にされており、園長不在時は園長補佐としての保育主任が代行するようになっている。</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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>・園長は市の職員としての経験も長く、地方公務員法等の法令を熟知しており、園長の心得、教育・保育の手引き、マナーブック等で法令を遵守するように職員に指導している。また、園長は市の研修など必要な研修に参加し、必要に応じて遵守すべき法令等について職員に周知している。更に、労働基準法を厳守し職員の休憩や休日の確保等についても代替職員やパート職員の配置で補完し、更に、市の環境方針に沿い良好な生活環境や豊かな自然環境の保全などに努めている。</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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>・保育園第三者評価の内容評価項目を基にした自己評価で全職員が現状についての振り返りをしており、園長も職員と共に改善に向けて取り組んでいる。また、毎年度実施する保護者アンケートの結果を基に職員会等で話し合い、意見を集約し改善策を立てている。職員の資質の向上のために各職員の研修計画及び園全体で学びたい園内研修の内容についても全員で話し合っ計画的に取り組み、その充実を図っている。また、園名の「とよさか」を織り込んだ「と…ともだち 大好き よ…よく見て よく考えて さ…最後まで か…頑張る 豊栄っ子」という園目標を具現化するために、園の「全体的な計画」についても養護、教育、食を営む力の基礎等の内容を各年齢に合わせて具体的に掲げ、年齢ごとの年間指導計画、月案、週日案についても保育主任と共に進捗状況を把握している。</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	1	(2)	② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a	<p>■ 55 施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。</p> <p>■ 56 施設長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。</p> <p>■ 57 施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。</p> <p>■ 58 施設長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。</p>	<p>・園長は運営の改善や業務の実効性を高めるために、人事、労務、財務等の視点から日々検証を行い、一つひとつ業務内容を職員に確認しながら職員と共に改善に取り組んでいる。日々の業務が効率良く行えるようにクラス担任、加配保育士、フリー保育士、パート保育士を適所に配置している。また、消耗品や水道光熱費の適切な利用が行われているかどうか、日々の業務を効率的に行われているかどうか、職員からの意見や要望を把握し必要なものについては優先順位を決め、限られた園の予算内で経費の効率的な運用に努めている。更に、有給休暇や休憩時間の取得、残業時間の削減等についても配慮し、働きやすい環境づくりのために、人事異動調書や面談を通して意向も把握しながら対応している。自ら衛生推進者として関わり、安全推進者とともに市として行われるストレスチェック結果の分析なども行い、職員の心身の安定も図っている。職員から保育主任、保育主任から園長へと意見や要望を上げる流れも円滑に機能している。</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	<p>■ 59 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。</p> <p>■ 60 保育の提供に関わる専門職の配置、活用等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。</p> <p>■ 61 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。</p> <p>■ 62 法人（保育所）として、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。</p>	<p>・保育士、調理員、看護師等の市としての配置基準があり、市の担当部署が主管し、市公立園全体として正規職員、会計年度任用職員の確保が計画的に行われている。当園でも園として代替保育士・調理員、休憩パート職員などを確保している。新規保育士確保に向け、社会人採用枠を設けたり、各園でポスターを貼ったり、ビラを配布し、「広報ながの」にも「保育士による保育士のためのなんでも懇談会」等を掲載して採用活動を行っている。人材育成については市の「長野市公立保育所等職員研修要領」に基づいて実施している。新規採用正規職員、2年目、5年目、10年目の職員については市全体としてスキルアップ研修の場が設けられている。看護師については市として複数園ごとに配置しており、当園については近隣の公立園の看護師が担当し、職員向けの保健講座、救急法等の講師も務めている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅱ	2	(1)	② 総合的な人事管理が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・市の「教育・保育の手引き」で期待する職員像を明確にしている。人事基準については新規職員採用時研修で周知されており、職務に関する成果や貢献度等については能力評価や業績評価が用いられており、園長・保育主任は「人事評価マニュアル」に基づいた研修を受け、正規職員は能力評価を年1回行っている。会計年度任用職員についても、年に1回人事評価を実施している。また、職員は人事異動調書により園長と面談し、職員の意向等が聞き入れられるようになっている。正規職員の自己申告には、昇進・昇格の希望を書くことができる。市として保育職の働く環境の整備に総合的に取り組んでおり、「労務巡回指導」が保育・幼稚園課の担当係長により年1回行われるなど、処遇状態や労働環境の把握に努め、改善に取り組んでいる。</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組んでいる。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・労務管理の責任者は園長となっており、出勤簿の管理や時間外勤務等命令簿兼勤務実績確認簿は園長と保育主任がダブルチェックしている。タイムレコーダーが導入されており、客観的な数値で出退勤が管理できるようになっている。市として職員の健康と安全の確保のために安全衛生委員会を各園に設けており園長が委員として安全衛生年間計画を立て、ストレスチェックや健康診断、腰痛防止策、労働安全等について対処し巡回日誌も作成している。当園でも年1回ストレスチェックを行い、必要な場合は市の保育・幼稚園課の担当者に相談したり市役所内の医務保健室の指導を受けることができる。職員と園長の面談を「人事異動調書」の確認も兼ねて年1回行い、また、必要なときに随時、園長や保育主任との相談を行うことができる。福利厚生については市の福利厚生に準じており人間ドック、健康診断の受診などが実施されている。園の事業計画にも「働き方改善の取り組み」として掲げ、時間外労働の削減、休暇の計画的な取得などに取り組んでおり、仕事と生活の両立という面から育児休暇や介護休暇、療養休暇など、状況に応じて休暇が取得できるようになっている。福祉人材の確保、定着の観点から、休憩パート保育士の確保、育休取得時の代替保育士の配置等も計画的に行われている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価着	眼	点	コメント
II	2	(3) 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"> ■ 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。 ■ 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、目標期間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。 		<p>・市としての保育理念、基本方針、全体的な計画に公立園の職員としての期待される姿や専門性について明示しており、職員は機会あるごとに確認をしている。また、長野市公立保育所等職員研修要領により各自の経験年数や課題に応じた研修計画があり期待する職員像と連動している。更に、職員は市職員としての目標管理シートを作成し、一人ひとりの目標を記入後それに向けて実践し、年度末の2月に評価を行い次年度目標の策定に繋がっている。目標管理シートの作成にあたっては目標項目、目標水準を設定している。園長・保育主任は評価者として期の途中で面談などを行い、職員の目標に対する進捗状況を確認するとともに、職員一人ひとりにアドバイスしつつチームとしての保育についても見直し、全体の質の向上に繋げるようにしている。</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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 		<p>・市の保育理念、基本方針、全体的な計画に求められる保育士の姿や専門性についての項目があり、また、「保育マニュアル」からも読み取ることができる。「長野市公立保育所等職員研修要領」や「園内研修計画」があり、計画的に園長会、主任会、保育士部会、給食部会等での研修を開催しており、その報告から必要性に合わせ園内研修を行い、職員に周知している。別に、市職員としての研修体系があり、新任職員研修、2年目・5年目・10年目職員研修、主査・新任主任・新任園長・新任課長補佐研修などが実施され、会計年度任用職員についても同様に経年研修等が実施されている。研修会後のアンケートなどを基に園長会などで評価・見直しが掛けられている。独自の園内研修計画もあり、評価・見直しをしている。市の実施する研修や職員個々に必要とする外部研修については園で取りまとめて担当課に報告したり、職員個々に申し込んだりしている。</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	2	(3)	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>・「私の研修計画」や「長野市公立保育所等職員研修要領」があり、研修計画に基づいて計画的に研修することができる。職員の専門資格の取得状況については、人事異動調書などで確認されている。「長野市公立保育所等職員研修要領」があり、指定研修、資質向上研修に区分され、新規採用保育士研修はもちろん、2年目・5年目・10年目研修、保育士・主任・園長研修などの各種研修会等、職種、経験、習熟度等に合わせた研修が公立園全体として実施されている。市職員としての研修については市担当部署より研修案内が来るため保育に支障のないよう人員配置を行い、全員が公平に参加できるように、参加者の選定を行ったり、スキルに合わせた自主研修の参加を勧めたりしている。経験値などに合わせた個別のOJTも行われている。外部研修に関しても、市担当部署からの情報提供に加え、各自情報を収集し自己研鑽の意味も含め研修会等に主体的に参加している。毎年実施される他園への訪問保育、県保育研究大会、子育て塾などに参加し、参加した職員からの報告も職員会でやっている。</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、積極的な取組をしている。	a	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>95 指導者に対する研修を実施している。</p> <p>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>	<p>・当園としての事業計画に「実習生の受け入れ」として記載し、保育主任が担当している。公立園としての「実習生受け入れマニュアル」があり、また、実習生受け入れプログラムに沿って実習生の指導を行い、将来の保育を担う若者の育成と指導につく保育士自らの保育を見直す機会として積極的に取り組んでいる。実習生は実習の前に園を訪問し「保育実習事前打ち合わせ」を基に打ち合わせを行い、実習のねらいや体験内容の希望等を聞き、保育園という職場への理解を促している。実習中に養成校の担当の先生が訪問したり、実習の様子を見ることがあり、実習生の実習態度等を共有し、継続的な連携を図っている。また、実習の際には日々反省会を行い、アドバイスもしている。更に、実習の最後には振り返りをし、実習生の疑問点等が解決できるように配慮している。実習指導者についての研修は、主任会で実施し、当園では園長と保育主任が指導に当たっている。別に、当園として中学生の職場体験を受け入れており、中学校の先生も来園し、小まめに連携している。</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	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 data-bbox="808 209 1585 304">■ 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 data-bbox="808 304 1585 400">■ 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 data-bbox="808 400 1585 496">■ 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 data-bbox="808 496 1585 592">■ 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 data-bbox="808 592 1585 687">■ 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>・市のホームページや広報紙等に予算や決算等の概要が公立園全体として載っている。理念、基本方針、事業計画が「保育園のしおり」や「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」に掲載されている。また、市のホームページでは「保育園一覧（公立）」として各園の「保育目標」「一年間の主な行事」等を公表している。「苦情解決の仕組み」「重要事項説明書」は、玄関の見やすいところに掲示されている。年2回、保護者アンケートを取り、その結果も公表しており、第三者評価についても今年度受審し、県のホームページ等を通じて公表される予定になっている。保護者や地域の人々に向けて、おひさま広場、地元のゆめっこひろば、保育・子育て等に関わるイベントなどの印刷物を園の玄関に置いたり、お知らせボードに掲示し、広く参加を促している。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="808 687 1585 783">■ 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 data-bbox="808 783 1585 879">■ 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 data-bbox="808 879 1585 975">□ 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 data-bbox="808 975 1585 1069">□ 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>・市としての教育・保育の手引きや事務手引き等により事務手続きのルールが周知されており、事務、経理等について、担当課の助言、指示を受けている。また、「職員構成と職務内容」により、職員に説明し、それぞれが自分の役割を意識し業務に当たれるようにしている。また、運営の透明性を図るため、公立園として年1回保育行政事務調査を受けているほか、市の内部監査も概ね4年1回受け、透明性の高い適正な運営が行われている。市として包括的な外部監査が実施されており、契約を締結した外部監査人が、自ら特定の監査テーマを定めて財務監査を実施するシステムで市保育園全体として該当する年度もある。</p>

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 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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・当園の事業計画や全体的な計画として文書化し、近くの小学校児童、ボランティア、おひさま広場(園開放、育児相談)に来る親子など、様々な人々と触れあっている。園を中心とした、公園や小学校、神社、お寺などのイラスト入りのフィールドマップがあり、午前中に散歩に出掛け、地域の人々に挨拶したり、地区の方の田んぼで稲を育てたりサツマイモの栽培をしたりするなど、大人との関わりもしている。おひさま広場での未就園児との触れあい、小学生との交流、職場体験学習の中学生や実習生の受け入れなども実施されている。世代間交流ということで地区の高齢者と触れあい、サツマイモの苗植えや収穫、しめ縄づくりなどの指導も受けている。更に、地域のイベント(JA主催の絵画展示、松代美術展)にも参加しており、子どもたちは幅広く地域の人々と触れあっている。当園としても子どもが社会体験を積む具体的な取組みを実施することで、地域に対して、保育所や子どもへの理解を深めるための働き掛けも行っている。</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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・「長野市公立園ボランティア実施マニュアル」があり基本姿勢が明文化されている。その中の「ボランティア・保育体験・職場体験学習等においてのお願い」に守秘義務等の注意事項を明記し、事前にオリエンテーションを行い、理解を得るようにしている。「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」に「乳幼児とふれあう機会の提供」として地域の学校教育等への協力についての姿勢が明記されており、年長児の子どもたちの多くが就学する小学校と交流したり、小学校の児童の読み聞かせや中学生の職場体験などの受け入れも行っている。また、地域のボランティアの会の方やお話ボランティアの来訪があり、更に、長野市を拠点とするプロサッカーチームによるサッカー教室も行われている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
II	4	(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 data-bbox="831 212 1585 300">■ 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。 <li data-bbox="831 300 1585 387">■ 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。 <li data-bbox="831 387 1585 475">■ 118 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。 <li data-bbox="831 475 1585 563">■ 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。 <li data-bbox="831 563 1585 651">■ 120 地域に適当な関係機関・団体がない場合には、子ども・保護者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。 <li data-bbox="831 651 1585 738">■ 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>・医療、保健センター、学校などの関係機関がまとめられた関係機関一覧表が作成されており地域でのネットワーク化に取り組んでいる。園長会、主任会、園医とのカンファレンス、幼保小連絡会議等が定期的に行われ、園長または主任が出席し課題解決に向けて協働している。また、検診の後、園医とのカンファレンスも行い、子どもたちの健康上の課題にも取り組んでいる。特別な配慮が必要な子どもについては市のこころ園訪問や保健センター等と必要があれば連携を取れるようにしている。更に、権利侵害が疑われる児童などが見られた場合には児童相談所、福祉政策課簿ノ井分室、こども総合支援センター、保健センターなどと連携を取り支援を行うことが可能となっている。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="831 842 1585 970">■ 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。 <li data-bbox="831 970 1585 1098">■ 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。 <li data-bbox="831 1098 1585 1192">■ 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>・希望があれば一時預かり保育を実施したり、おひさま広場を毎週木曜日に開き、未就園児とその保護者の交流の場として園内外で遊んだり、幼児と交流したりできるようにしている。また、区長や民生委員、民生児童委員を園の行事に招待したり、地区の保健センターで行われる4ヶ月健診に保育主任が参加し情報等の提供を行っている。市としての講演会や講習会の開催案内も保護者向けに行っており、地区の様々な機関とも連携している。園長が地域の会議や学校行事に出向き、草刈りにも参加している。</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)	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"> ■ 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（地域の子ども育成・支援、子どもの貧困への支援等）を牽引している。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・おひさま広場で未就園児とその保護者と交流したり一時預かり保育を実施したりしている。入園式や運動会、夏まつり、卒園式などの行事に地元区長、民生委員、民生児童委員などを招待して園の実情を知ってもらおうと共に園長が幼保小連絡会議等の地域の会議に出席し子育てのニーズを把握し対応している。更に、保健センター等での情報から福祉ニーズの把握もしている。地域に根差した世代間交流として、サツマイモの苗植え、運動会、芋ほり、焼き芋会、しめ縄づくりなどで地域のお年寄りと触れあっている。更に、災害時の防災ハザードマップもあり、長野市業務継続計画（BCP）に沿い、被災時における当園としての対策も練られ、地域の人々との協力体制も整備している。</p>
Ⅲ 適切な福祉サービスの実施	1	(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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 133 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。 ■ 134 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・長野市の保育理念や基本方針を基に、園の全体的な計画の人権尊重欄に「子どもを一人の人として尊重し、自己肯定感をもてるように努める」と記載し、「児童憲章」「児童の権利に関する条約」「全国保育士会倫理綱領」「教育・保育の手引き」等を用いて園内研修を行い、全職員の理解を図り、子どもを尊重した保育を実践している。事務室や保育室には保育理念、基本方針を掲示している。また、人権問題研修会などに参加し不適切な保育や人権について学んでいる。保育マニュアルの読み合わせもを行い、全体的な計画の人間関係欄に保育内容を記載し、月案、週日案に沿い具体的に実践している。更に、職員はお互いを尊重した友達関係の構築と自己肯定感が育つように配慮し、仲立ちをしたり、考えを尊重し保育を行い、子どもの服装、色、遊び、役割など性差への先入観を持たないように配慮している。保護者には入園のしおり、新入園児保護者説明会、継続児保護者説明会、園だよりなどを通じ子どもの人権や尊重について説明し、理解を促している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	1	(1)	② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="884 212 1585 304">■ 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 data-bbox="884 304 1585 397">■ 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 data-bbox="884 397 1585 489">■ 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 data-bbox="884 489 1585 582">■ 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>・「教育・保育の手引き」「個人情報保護のための留意事項」が整備されており、職員は研修会に参加し、理解を深めている。プールの周りにはシートを張り、着替え時や体重測定、おむつ替えの時はカーテンや衝立を使用するなどプライバシーが守られるように配慮している。保護者には入園時に「保育園のしおり」「重要事項説明書」で説明をし、個人情報承諾書で確認をしている。行事等で撮影したものをSNSへ載せないように注意を喚起し、権利擁護への配慮を促している。</p>
		(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="884 1104 1585 1197">■ 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。 <li data-bbox="884 1197 1585 1289">■ 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 data-bbox="884 1289 1585 1382">■ 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 data-bbox="884 1382 1585 1474">■ 145 見学等の希望に対応している。 <li data-bbox="884 1474 1585 1567">■ 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>・「保育園のしおり」には長野市の保育理念や基本方針、保育の内容などが分かりやすく紹介されている。「保育園のしおり」は毎年園長会でその内容を見直し、「長野市の教育・保育施設等」の冊子は誰もが見ることができるよう保育・幼稚園課や支所、各園に置かれている。また、長野市のホームページでも同様に見ることが出来る。更に、「信州やまほいく」のポータルサイトでは写真付きで当園の活動内容を紹介している。おひさま広場利用時などにも希望者は園内を見ることができ、別途、見学希望者は随時受け付けており、園長・保育主任が対応し相談に乗ったり分かりやすい説明をしている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価着	眼	点	コメント
Ⅲ	1	(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	■	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。	・入園時、認定変更時には「利用のご案内」や園の「重要事項説明書」などを用いて保護者に説明し同意を得て、入所の申請書や継続の現況届、重要事項チェックシートに署名を頂き書面で残している。新入園児保護者説明会や継続児保護者説明会で使用する「保育園のしおり」はイラストや図で示すとともに、家庭で用意していただく物（通園カバン、上履き、午睡布団、着替え袋等）は実物を提示しより分かりやすく説明している。特別な配慮が必要な子どもに対しては、保護者の意向を確認しながら支援方法を詳しく説明し、個別の支援計画の作成・実践に繋げている。アレレギーや特別な配慮が必要な場合は専門職を交えて保護者と面談を行い、保護者から情報、意向を聞き、必要な書類の提出を受ける等、適切な対応を行っている。
		■	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。				
		■	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。				
■	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。						
■	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。						
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	■	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。	・保育所の変更にあたっては、「園長の心得」で保護者の同意を得て変更先の保育所へ保育要録等の写しを送ることなどの手順が定められており、子どもの保育に支障がないように対応し、転園先の園との連携を図り保育の継続性を図っている。保育所の利用が終了した後(途中退所、卒園など)も相談を受けつけることを3月の園だよりに掲載したり、保育士から口頭で伝えている。			
■		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。					
■		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。					
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	① 利用者満足を向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	■	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。	・日々の保育の中での子どもの表情、言葉、態度、生活の様子から満足度を把握し、週日案等に反映させている。子どもたちのやりたい気持ちや思いを受け止め満足できるように配慮し、前日に次の日の予定を知らせることにより、次の日の活動に意欲を持ち、行動できるようにしている。保護者については年2回の保護者アンケートや個別懇談、保育業務支援システムでのやりとりや送迎の際などに満足度を把握しており保育に反映している。保護者アンケートの結果は数値化して必要な回答を添えて保護者に報告し、職員間でも改善点などを話し合い次に繋げている。保護者総会には園長・保育主任が出席し、また、保護者役員会には希望に合わせ園長・保育主任が出席し、意見や要望を聞き、必要に応じて職員会で報告し、改善に向けた話し合いを行い保育の質の向上に繋がっている。個別懇談会は各担任が面談し、満足度アップに繋げている。		
■	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。						
■	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。						
■	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。						
■	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。						
■	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。						

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価着	眼	点	コメント	
Ⅲ	1	(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a	■	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。	<p>・公立園として「長野市立認定こども園及び保育所苦情取り扱い事務要領」「教育・保育の手引き」「意見（要望）への対応マニュアル」に基づいて苦情を処理することになっており、「相談・意見・苦情受付記録」に記録して5年間保存している。苦情解決の責任者は園長で、苦情受付は主任が行い、第三者委員は主任児童委員2名に委嘱し、苦情解決の体制を整備している。保護者には「重要事項説明書」を用いて新入園児保護者説明会や継続児保護者説明会などで分かりやすく説明をし、苦情解決の仕組みのポスターも玄関に掲示し周知を図っている。また、玄関前には意見箱を設置し、匿名で苦情や意見を出しやすいようにしている。出された意見や苦情は宝として受け止め、内容については全職員で原因、事実確認、解決策を話し合い記録も取り、改善策などを保護者にフィードバックし、改善できることは即行い、保育の質の向上に繋げている。保護者アンケートも実施し、更に、日頃から苦情や意見を出しやすいように配慮している。</p>
			■		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。		
■	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。						
■	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。						
■	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。						
■	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。						
■	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。						
		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	■	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。	<p>・意見箱を玄関に設置し、「苦情解決の仕組み」も掲示し、また、アンケートも行い、無記名で意見や要望を聞き、把握できるように取り組んでいる。新入園児保護者説明会や継続児保護者説明会の資料、4月の園だよりなどでも「いつでも、何でもご相談ください」と周知し、個別懇談や登降園時にも園長や保育主任だけでなく、どの保育士に相談しても良い旨を伝えている。日頃から保護者とはコミュニケーションを取り相談しやすい雰囲気づくりを心掛けている。相談がある時は事務室や空き部屋を利用してプライバシーを守り、安心してゆっくりと相談できるように配慮している。</p>	
■	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。						
■	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。						

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価着	着眼点	コメント
Ⅲ	1	(4)	③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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なるように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 176 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。 	<p>・職員は日頃から保護者と話しやすい環境をつくるように心掛け、直接、相談や意見を聞く機会を作るように努めている。子どもの成長や生活の様子を保護者に伝え、信頼関係を築き、相談しやすいように配慮している。個別懇談やアンケート、保護者参加などでも意見、要望などを把握し、出された相談や意見は記録をし、職員会で報告・検討し、保護者に回答している。また、意見箱を置き、意見を出しやすいようにしている。意見や要望の検討に時間がかかる場合は保護者に状況等を説明し、改善策を保護者にフィードバックし、保育の質の向上に活かしている。「意見（要望）への対応マニュアル」があり、市のマニュアル検討会議で適宜見直し整備している。</p>
		(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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は園長で、保育主任を中心として事故報告、ヒヤリハット報告などについて検証し、事故防止に取り組んでいる。「遊具の日常点検表」を基に毎朝の遊具点検の確認を行い、月1回の園舎内安全点検も行き、安全確保を図っている。散歩の下見は必ず行き、子どもたちにもわかり易いように園内のお散歩マップに危険箇所、危険動物などを写真入りで示し注意を促し、定期的に見直しを行い、安全に過ごせるように取り組んでいる。園庭遊具については年1回業者による点検も受けている。「危機管理マニュアル」や他の保育所や他県の事故などについても園内研修を実施し改善や防止に努めている。「危機管理マニュアル」などのマニュアル類は、市のマニュアル検討会議や園長会において随時見直しを行っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	1	(5)	② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 	<p>・感染症対策の責任者は園長が担い、感染症の発生時には「感染症報告一覧」に沿って市の保健師に報告をし、必要に応じて保健師から保健所へ連絡をするように体制を整えている。「保健マニュアル」の中の感染症に関する記載については、年度初めの職員会議や感染症が流行する時期に合わせて読み合わせ等の職員研修を行い、担当看護師からも嘔吐の処理の仕方などの感染症対策の研修を受け、予防、蔓延防止に取り組んでいる。感染症が発生した場合には集会・行事などを自粛し、換気や消毒を小まめに行い、手洗いの仕方などもイラストで園児にもわかりやすく示し習慣化を図ることで予防に努めている。保護者には「入園のしおり」で説明をし、また、「保健日より」「園日より」を配信し、感染症の知識や予防について情報を提供している。感染症発生時には「保育業務支援システム」を通じ各家庭に情報を迅速に発信し、玄関にも掲示して注意を喚起している。「保健マニュアル」は看護師会で定期的に見直しを行っている。</p>
			③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にやっている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 190 災害時の対応体制が決められている。 ■ 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。 	<p>・「危機管理マニュアル」には非常時に備えた各種「フローチャート」があり、災害時の対応がそれぞれ図示され、体制が整えられている。避難計画を基に避難訓練を実施し、実施後は反省を行い改善点の検討をしている。保護者とは「保育業務支援システム」での安否確認や、確認表を用いた引き渡し訓練を実施している。職員の非常参集訓練もを行い、職員の非常招集や安否確認の体制も整えている。各クラスに非常持ち出し袋を用意し、その中にラジオ付き懐中電灯や衣類、救急医療薬などを入れ、万が一に備えている。備蓄品リストに沿って水、アルファ米、クッキー等を2ヶ所に分散して保管し、期限切れがないように管理し、有事に備えている。消防署立ち合いの下、訓練を実施する等、防災計画を基に避難訓練、消火訓練、通報訓練等で連携を取り合い、地域の各種機関との協力体制についても確認し合っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	2 福祉サービスの質の確保	(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 195 標準的な実施方法が適切に文書化されている。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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>・標準的保育を実施するため「保育マニュアル」「未満児保育の一日」「幼児保育の一日」など、保育の実施方法が文書化され、実践されている。「保育における人権」には子どもの尊重、権利擁護などについて記載されており、職員はマニュアルの読み合わせや話し合いを行い、共通認識を持ち保育を行っている。「年間指導計画」「月案」「週日案」を作成し、標準的な実施方法で行われているかどうか振り返り、園長・保育主任が評価、確認している。また、マニュアルを基にしつつ、特別な配慮が必要な子どもについては一人ひとりの発達状況に合わせ、自主性を尊重し、柔軟な対応を行っている。当園では地域の豊かな自然環境を活かし、「信州やまほいく」を積極的に取り入れ、異年齢での関わりを深められるように環境を整え、一人ひとりのペースに合わせて支援している。</p>
			② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・保育の標準的な実施方法の見直しについては、園長会、看護師会等で定期的に検討されている。保育の振り返りを毎日する中で、標準的な保育が実施されているかどうか、保護者アンケート、個別懇談、職員会等を通して保護者や職員からの意見を集約した上で、園長会などに提案し、見直しに繋げている。「保育園のしおり」は園長会で毎年見直し、また、「保健マニュアル」は看護師会で定期的に見直しがされている。見直された内容は職員や保護者に周知するとともに、必要に応じて指導計画などにも反映している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価着	着眼点	コメント
Ⅲ	2	(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 204 指導計画作成の責任者を設置している。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・指導計画の責任者は園長が担っている。入園前や継続時には「給付認定申請書兼利用申込書」「現況届」「家庭の調べ」「緊急連絡カード」「個別懇談」等により適切なアセスメントを行い、子どもの様子や保護者の要望、家庭環境などを把握し、指導計画に反映している。また、必要に応じて、調理員、園医、保育・幼稚園課の栄養士・保健師、こども総合支援センター・保健所・保健センターなどと連携して協議を行っている。更に、入園後のアセスメントも様々な保育場面でされており、全体的な計画に基づき、「年間指導計画」「個別指導計画」「保健計画」「食育計画」を作成し、保育の振り返りを行い、家庭とも連携を図りより良い支援に繋げている。必要に応じて保護者のニーズに沿い未満児については毎月「個別指導計画」を作成し、幼児についても必要に応じて「個別の指導計画」を作成し保護者との連携を図っている。特別な配慮が必要な子どもについては入園前に発達相談員や保健師、専門機関などと連携を図り、入園後も「にここ園訪問」や専門機関を活用し、当園全体で支援する体制を整えている。</p>
			② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 216 評価した結果を次の指導計画の作成に生かしている。 	<p>・「全体的な計画」に基づき「年間指導計画」を年度初めに全職員で作成し4期に区切り、期毎に評価と振り返りを行い、また、月末に翌月の月案を作成し、保育の「個別の指導計画」は個別懇談会後作成している。子どもや家庭の状況に変化が見られた時には随時カンファレンスを行い、指導計画の見直しなど行っている。実践から評価・反省へと繋げ、定期的に見直しをするというPDCAの仕組みが機能している。新規作成や変更した指導計画は「保育業務支援システム」に保存され、職員は相互に確認することができるようになっている。幼児会議、未満児会議では実践後の反省、検討を行い、改善策を練り、次の保育に活かしている。個別懇談やアンケートなどからも保護者の意向を把握し、職員会で検討し、改善に繋げている。感染症の流行や緊急時の場合は園長と保育主任で相談し、職員へ周知を図っている。「月案」「週日案」などで見直した内容については、必要があれば園長、保育主任が指導を行っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	2	(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	<p>・市として統一された様式があり、「家庭の調べ」「健康診断記録」「発達記録」などから子どもの発達状況や生活状況を詳細に把握することができる。「個別指導計画」や「月案」や「週日案」の評価反省を行い、定期的に園長、保育主任が確認し、必要に応じて各担任に助言をしている。記録の仕方は内容の統一性を図るため園内研修をしたり、主任が中心となり適切に行われるように個別に指導している。職員会や幼児会議、未満児会議でも情報が的確に届くように共有化を図っている。「保育業務支援システム」にも計画や記録などが網羅されていることから必要な情報を得ることができ、職員間で共有できるようになっている。</p>
			② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 225 記録管理の責任者が設置されている。 ■ 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。 ■ 227 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。 ■ 228 個人情報の取扱いについて、保護者等に説明している。 	<p>・園長が記録の管理の責任者となっており、記録の保管については「個人情報保護のための留意事項」、記録の保存・廃棄については「ファイル基準表」、情報提供に関しては「情報開示マニュアル」等に定められている。また、個人情報の不適切な対応、記録についてのセキュリティー管理などを含めた研修を全職員が行い、セキュリティー管理への意識を高めている。個人情報の記録やパソコン、タブレットは鍵付きのキャビネットへ保管している。保護者には新入園児保護者説明会、継続児保護者説明会、「重要事項説明書」で説明するとともに理解を促し、「個人情報承諾書」に署名を頂き、特にSNSの扱いについても注意を喚起している。</p>