

(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）：富士見町立本郷保育園

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) | ■ | 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。 | ○本郷保育園が目指す「保育理念・保育方針」は、目指すべき考え方や姿勢を明示し、保育の内容、保育の役割等を掲げている。その文章から心身ともに健やかに育成されるよう乳幼児期の教育・保育を行うほか、保育所保育指針を掲げ目標が達成される教育を行い、切れ目のない子育て支援と見えない保育の見える化に取り組む考えを読み取ることができる。 ○「保育の内容に関する全体的な計画書」には、保育理念・保育方針が明記され全職員に配布され職員会にて実践と評価の振り返りを行うなど、継続的な取組を行っている。 ○保護者に対しては、「入園のしおり」に明記され、年度初めの保護者総会の場や参観日にて説明している。さらに保育理念や方針、または保育の目標等を保育所内に掲示するなど保護者に対して理解を深めるための工夫を期待する。 |
| | | | | ■ | 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。 | ○富士見町子ども・子育て支援事業計画にもとづき、ニーズの予測、地域のデータ等の内容を把握し分析している。次年度は、保育所独自の「保護者の満足度アンケート」を行い事業計画に反映する計画を立てている。 ○子ども課にて毎月の事業進捗状況を検証し、現状値及び課題等を把握し分析を行っている。 |
| | | | | | ■ | 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。 | | | | | |
| | | | 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) | ■ | 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。 | ○具体的な課題や問題点は、職員会にて職員の意見を聞き、各保育所の園長会と子ども課において「子ども・子育て支援事業」の見込みや確保等経営状況などの課題を分析し、内部の職員体制等の改善策の検討を行うなど経営状況の周知に努めている。 |
| | ■ | 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。 | | | | | |

| 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) | ■ | 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。 | ○富士見町が示す第5次総合計画は、保育理念や保育方針の実現のため、中・長期にわたって取り組むべき課題や職員体制の充実などを明らかにしている。さらに明らかになった目標を達成するための計画を子ども課で策定し、評価・見直しを毎月行い、計画に従って収支計画を策定している。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | | |
| | | | 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。 | | ○中・長期である総合計画にもとづき、単年度重点項目として、子育て家庭を支援する仕組みづくり、豊かな子ども時代を過ごすための社会づくり、保育・教育施設的环境改善等の事業計画を実現するための予算配当と執行状況が策定されている。これらの進捗状況を毎月議会に報告を行っている。 |
| | | | | | ■ | 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。 | | |

| 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) 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) | <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。 | ○事業計画は、年度初めに全職員に配布されている。職員会にて重点事業とその目標を踏まえ具体的な計画を策定し、保育内容や地域の様子、保育所の役割など実施状況の評価・見直しを行っている。 |
| | | | | | <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）されており、理解を促すための取組を行っている。 | |
| | | | ② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。 | c) | <input 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。 | ○入園式、保護者会総会や年度初めの参観日に年間行事計画を説明している。またホームページにも記載されている。さらに行政が出している事業計画の保育所関係について保護者等に周知され、理解を促すために保育所のしおりに分かりやすく記載するなどの工夫を期待する。 |
| | | | | | <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 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。 | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | | |

| 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 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。 | ○「保育の内容に関する全体的な計画」には、保育の質の向上を図るための内容になっており、職員会から園長会・子ども課・教育委員会へと立案・実行・振り返り・変更継続のサイクルの取組が定められている。また、質の向上達成に向け関係機関・団体との連携を図りながら検討されている仕組みになっている。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | | |
| | | | | 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、単年度の計画にその目標を掲げ、人員配置や予算等必要に応じて見直しを行うなど、中・長期計画に反映している。園長会にて明確になった課題等は、職員会においてその課題の共有を図っている。 |
| | | | | ■ | 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。 | | | | |
| | | | ■ | | | | | |

| 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。 | 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。 | ○園長としての具体的な取組等は、職務職階制の規程に明記され、保育理念や保育方針を踏まえた取組の具現化や質の高い保育の実現に向けて、自らの役割や責任について、職員会等の場で述べている。 ○さらに広報誌や園のしおり等に園長として自らの役割と責任を掲載し、表明されることを期待する。 | |
| | | | | | □ | 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。 | | |
| | | | | 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、庁内の管理職としての研修に参加し、遵守すべき法令等の理解に努めている。職員に対して、倫理や法令等の幅広い分野について特に必要な箇所にはアンダーラインをするなどの配慮を行い資料等の回覧や職員会等で職員に周知を図っている。 |
| | | | | ■ | 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。 | ○園長は、園長会において職員の研修計画・土曜日保育・任用職員制度の導入について実態の把握や職員体制・働き方改革・人事考課等保育の質の現状について評価・分析を行い、職員会等で職員の意見を聞き、運営に活かすよう努めている。 ○保育の内容に関する全体的な計画にもとづき、年齢別や指導内容について評価・分析を実施し質の向上を図っている。 |
| | | | | | ■ | 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。 | 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。 | ○事業の目的や保育の目指す姿を全職員に伝えている。職員会には委託会社（給食）の職員も同席し意見を述べるなど、経営資源を有効に活用している。園長のもと、職員一人ひとりが運営面に関心を持ち役割を果たすよう努めている。 |
| | | | | | ■ | 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。 | ○ニーズの多様化に伴い、必要な人員体制を見直し、保育理念・方針の実現に向けて、社会人採用を行うなど人材の確保や近隣の町村合同開催の全職員参加の保育研究会等独自の研修を行い、育成の方針にもとづき取り組んでいる。 ○総合的な人事管理は人事規程に明確に定められ、就業規則や給与規定にもとづき処遇改善を行うなど、職員に周知を図っている。人考課制度をいち早く導入し期待する職員像を明確にし、職員面接を行うなど職員の意向・意見を基に改善策を検討・実施に努め、総合的な仕組みづくりを図っている。 |
| | | | | | ■ | 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。 | |
| | | | ② 総合的な人事管理が行われている。 | 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。 | |
| | | | | | ■ | 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 | (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) | <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 74 ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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> | <p>○職員互助会に関する条例にもとづき、元気回復事業や健診・予防接種など、職員の余暇活動や日常生活の支援を図っている。</p> <p>○勤務に関しては町の総務課で管理しており、有給休暇や休日出勤等のデータは、職員に定期的に送信され確認できる仕組みになっている。有給休暇や代休は、フリーの保育士や代替え保育士を充てている。また、病児病後児保育事業があり、働きやすい職場づくりに努めている。</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) | <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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> | |

| 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。 | b) | ■ | 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・保育方針にもとづき研修計画が策定されている。6市町村で独自の広域研修開催や障がい児研修等実施している。 ○新任職員課程・中堅職員課程・リーダー職員課程・管理者職員課程・上級管理者職員課程の研修を受講している。今後、保育所として目的を明確にし体系化した研修計画を策定されることを期待する。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | | |
| | | | ③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。 | b) | ■ | 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。 | | ○職種別・階層別・担当別等の教育・研修が確保され、それぞれの職員に応じた教育・研修が実施されている。研修受講後は、復命書を作成し、これを園長・係長・課長・教育長が確認している。 ○さらに、復命書等に研修成果の評価・分析を記載され、次の研修計画に活かされる事を期待する。 |
| | | | | | ■ | 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、参加を推奨している。 | | |
| | | | | | ■ | 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。 | ○学校からの「実習指導についてお願い」を保育所と交わし、職員にも周知を図り、主任・園長が中心となり指導している。学校からの「保育実習の手引き」に沿って到達目標や目標の理解・対象の理解など目標を掲げて研修・育成を行っている。 実施状況などの連絡を学校と取りながら連携を図っている。 ○今後、保育所としての姿勢を明確にされ、実習生に対する受け入れマニュアルを作成し、指導者に対する研修を行うなど、より効果的な研修・育成のための工夫を期待する。 |
| | | | | | <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。 | ○地域に向けた町の広報誌には、教育委員会だよりのコーナーを持ち、保育の事業や教育委員会で協議された内容等を報告している。 ○町政懇談会にて住民の意見を聞き、その意見をもとに計画を作成し、広報誌等にこれらの意見を掲載するなど、地域に向けて情報の公開に努めている。 | |
| | | | | <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。 | a) | ■ | 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。 | ○保育所運営の透明性を確保するために、事務・経理・取引等に関するルール等は各種規程に則り、職員に周知を図っている。 ○町長任命の監査委員1名は外部の公認会計士、1名は議選監査委員の2名が定期監査を行い、主要施策・主要施策の成果・保育所職員・児童措置数など、各保育園に監査員が出向いて実施している。事業・財務に関する監査結果にもとづき、見直しを行い経営改善を実施している。 ○外部の事業評価を導入し、事業報告書にもとづき助言を受け、事業・運営の適正性に取り組んでいる。 |
| | | | | | ■ | 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 子どもの個別的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。 | b) | <input type="checkbox"/> | 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。 | ○地域の人が野菜を持ってきてくれたり、花を持ってきて植えてくれたりしている。 ○小学校とは各学年別の交流があり、夏のプール遊びは小学校の施設を借りている。中学校の職場体験、サマーチャレンジの受け入れを行っている。 ○ボランティアの受け入れ・学校教育等への協力について基本姿勢を明文化されたい。 |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 117 学校教育への協力を行っている。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |
| | (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) | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | ○関係機関の連絡先等は事務室に掲示され、職員には職員会で情報を共有している。定期的に町、子ども課、小学校、町内保育所等で連絡会があり、町内保育所では園長会、主任会、学年会をそれぞれ月に、おおよそ1回程度開催し連携を図っている。 ○消防署とは防災計画によって連携し、児童相談所とは必要に応じて連携している。 ○子ども課では第5次富士見町総合計画の「第3節・子育て家庭を支援する仕組みづくり」としてネットワーク化を進めている。 | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 120 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。 | | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |

| 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。 | b) | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | ○園庭開放事業・未就園児交流事業などは保護者同士の交流や未就園児の遊び・保育所に慣れる・友だちづくりなどのために行われている。 ○災害時は園が地域の福祉避難場所になっている。避難所は小学校になるが小さい子ども等で保育所を利用した方が、避難生活が安心・安全な場合は開放する用意がある。 ○今後、保育所の専門性や特性を活かし、保育所独自で保育士等が地域へ向けて講演会・研修会・相談事業等を開催することを呼びかけていくことを期待したい。 |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | (3) 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。 | b) | <input type="checkbox"/> | 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。 | ○民生・児童委員会には子ども課課長・保育園長の代表者が出席し地域ニーズの把握に努めている。また、主任児童委員が各保育所を回り、子どもの様子などを見て、気になる子どもについて子ども課に連絡している。支援課から保育園長に伝えられ園長から必要なことは家庭へ伝え、場合によっては町の支援事業に繋がられる。 ○関係機関等との連携で把握されたニーズで保育所で支援の必要な子どもが発見された場合は学齢期になって不登校にも繋がることもあることから切れ目ない、隙間が空かない支援を受けられるように時には児童相談所とも連携し家庭の支援にもつなげている。町として「心の相談体制の充実」「フレンドリー教室」の事業を実施している。 ○保育所の開園時間以外に、支援員の家庭で園児を預かる「ファミリーサポート事業」も行われている。 ○保育所としても、機会をとらえて地域の保育にとどまらない福祉ニーズを把握していくことを期待したい。 | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | <input type="checkbox"/> | 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。 | b) | ■ 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。 | ○保育所入園に向けて保護者に配られる「入園のしおり」の最初のページに児童憲章を載せて保護者も周知している。町の子ども課の計画の中には「子どもの権利を尊重する社会風土の醸成」とあり、地域で子どもが健やかに暮らせるためのネットワークづくりの構築を図る計画がある。 ○職員は園内研究でチームを作り、子どもたちに違う意見があってもいいことや意見が違ってても友だちを大切にすること、挨拶の大切さ等を紙芝居の制作を通して伝えている。 ○障がい者の権利擁護についての学習会に特別支援学校から講師を依頼し行った。 ○子どもを尊重した保育の提供に全職員が共通理解を得るために「倫理綱領」等策定し実践することが望まれる。 |
| | | | | | □ 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。 | b) | <input type="checkbox"/> | 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。 | ○子どものプライバシー保護規程・マニュアル、虐待防止等の権利擁護についてのマニュアルは他園、経済産業省の資料を参考にして標準的実施方法に反映できるように制作中である。 ○子どもが排泄に失敗したときは、他の園児に知られないように、広い多目的トイレ内で着替えをさせるようにしている。 ○保護者には入園時にプライバシー保護、個人情報保護等について口頭で説明している。新聞、広報誌などへの写真の掲載は必ず保護者の承諾を取っている。 ○職員による不適切な事案が発生した時は町の例規集の就業規則によって対応にあたっている。 ○子どものプライバシー保護等の権利擁護についての規程等を具体的に文書化し整備されることが望ましい。 | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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) | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | ○広報、ホームページ、園だより等により9月に行われる入園のための説明会についてあらかじめ知らせ、その後、町では利用対象者全員に入園案内を郵送する。1日入園は「入園のしおり」を参考にしながら町の各保育所で行われる。しおりには児童憲章、理念、目標が記述されている。 ○個別の見学には園長が「しおり」をもとに園内を丁寧に案内し説明している。9月に園長会で「しおり」の見直しをしている。 |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 153 見学等の希望に対応している。 | | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | ○町は9月に入園説明会を開催し、保育時間・入園できる児童・入園までの流れ・保育料等を詳細に記載された「町立保育園入園案内」を利用対象家庭へ配布している。保護者等からの質疑応答を受け入園申し込みを受ける。その後、1日入園時に児童憲章・保育所の役割・子育て支援・保育所での生活等が記載された「入園のしおり」を資料にして各保育所から説明を聞き、具体的な各保育所の実情に対しての質疑応答も行われる。保護者は必要な重要事項の情報は入手できている。 ○具体的な保育所での様子や、入園に必要なものについては、図や彩色されたイラスト等で示し分かりやすいものになっている。 ○町からの情報の変更、保育所の変更は保護者が必ず立ち寄る玄関に掲示する。必要によっては園だより、保護者連絡網を使っている。 ○配慮の必要な保護者に対しては、伝えてもらいやすい他の保護者に仲立ちをしてもらったり、絵・図の利用、ジェスチャー等身振り手振りで理解されるよう工夫している。 |
| | | | | | ■ | 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。 | b) | ■ | 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。 | ○保育所の変更時には継続性が保たれるように「在籍の記録」「家庭のしらべ」「健康について」の文書を用意している。また、電話等のやり取りで確認し必要な文書を作成し、口頭でも伝えている。 ○保育所の利用が終了した時の相談は、元担任保育士があたり、不在のときは園長が応じている。 ○保育所の利用が終了した時、継続性を保つために、子ども・保護者が安心して相談できるように相談窓口を文書にして伝えておくことが望まれる。 | |
| | | | | ■ | 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。 | | |

| 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 | (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) | ■ | 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。 | ○日々の保育の中で一人ひとりの子どもが、自由遊び、クラス保育で保育士や友だちとの関わり等を通して楽しそうな表情をしているか、どんな話をしているかなど観察をして満足度の把握をするように努めている。 ○保護者会総会や役員会、送迎時、家庭訪問、連絡帳などで満足の把握に努めている。 ○来年度から町独自の保護者満足度調査をアンケート形式で実施する計画がある。 ○町の満足度アンケート調査について関わり、保育所としても分析・検討する会議等を設置し当保育所としての満足度の把握を期待したい。 |
| | | | | | □ | 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。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | |
| | □ | 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。 | | | | | |

| 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) | 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) | ■ | 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。 | ○子ども課では総合計画で5歳児対象に「ふじみ5歳児健やか相談」として、運動、情緒の発達のバランスを確認し発達支援、保護者の育児支援を実施している。また、6歳児においては「年長児保育園訪問」「子どもなんでも相談」として年長児を対象に臨床心理士、保健師、保育士、家庭・教育相談員、作業療法士等が保育園訪問し各小学校への就学に関する相談・支援を行っている。いずれも保育所を通して相談用紙が各戸配布されている。苦情解決の仕組みの中でも第三者委員に相談できることを明記している。 ○保育園内での相談には相談者に配慮し個室が用意できる体制がある。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | | |
| | | | 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) | □ | 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。 | | ○保護者からの相談を受けた際の記録の方法や報告・対応策の手順は標準的実施方法に反映できるような内容で検討中である。 ○日々の保育で保護者からの相談があった時は、フリーの保育士がクラスを受け持ち、担任は保護者にすぐに対応できる仕組みになっている。また、送迎時の相談は用件を聞き、職員で話し合い、口頭で返答して誤解を招かないようにしている。また、解決に時間を要する相談はその旨保護者に伝えている。 ○保護者から相談を受けた際の記録の方法や報告の手順・対応策・検討についてマニュアル等の整備が望まれる。 |
| | | | | | □ | 180 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。 | | |
| | | | | | ■ | 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。 | | |
| | | | | □ | 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。 | | | |
| | | | ■ | 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。 | | | | |
| | | | ■ | 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。 | | | | |

| 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) 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。 | b) | ■ | 185 リスクマネジメントに関する責任者の明確化（リスクマネージャーの選任・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。 | ○リスクマネジメント体制は町として整備されている。保育園ではヒヤリ・ハット事例を収集し職員で共有し、対応を話し合っている。事故事例は、事故が起こった時からの保育士の対応を中心に時系列に記録されている。職員会で発生要因を分析し共有し、再発防止に努めている。 ○遊具点検は毎月園長が行い、3年に1回は業者が行う。結果によりメンテナンスをしている。 ○今後、外部からの侵入者についての体制整備は保護者会等とともに検討されることを期待したい。 |
| | | | | | ■ | 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。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | |
| | | | | | ■ | 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。 | |
| | | | | 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。 | ○感染症対策の保育所の責任者は園長で研修には園長、主任が参加し職員に伝達している。また、園に衛生係を置き感染症対策に必要な物資を準備し保管している。 ○マニュアルとして諏訪保健福祉事務所健康づくり支援課による資料を用い、各クラスに備えている。町による感染症対策として栄養士・保健師・保育士が勉強会をしている。 ○保護者への情報は園だより、玄関への掲示でタイムリーに伝えている。 |
| | | | | ■ | 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。 | | |
| | | | | | | | |

| 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) | 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。 | b) | <input checked="" type="checkbox"/> 198 災害時の対応体制が決められている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 | ○災害時の対応体制は富士見町の防災計画により決められ園は地域の福祉避難場所になっている。防災訓練には消防署等の町の施設、団体とともに保育所も参加し当保育所が被災していないか確認する訓練をした。実際に豪雪・台風により停電した時は町の子ども課に連絡し解決した。保護者には連絡網を使って早い降園を依頼した。 ○年1回連絡網による保護者への連絡通達で小学校と合同の引き渡し訓練が行われている。 ○防災倉庫が設置され災害時の保育所再開について・園児の安全確保・安否確認・報告の手順等のマニュアルとともにレスキューキット・発電機・投光器・ヘルメット等が備えられている。 ○水・食料の備蓄等は保育所としても管理者を決め整備することが望ましい。 |
| | 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。 | b) | <input type="checkbox"/> 203 標準的な実施方法が適切に文書化されている。 <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 checked="" 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。 | ○保育所保育指針にもとづき、子どもの尊重・プライバシー保護の規程をはじめ保育所が、提供する保育サービスの全分野にわたりマニュアル・手順書を町の保育園長を中心に策定中である。 ○現在は保育所保育指針に則り、各分野の内容を検討し標準的な実施方法としている。全体的な計画を園長会で作成し年間計画、月案は主任会が中心になって作成している。各保育所の職員会で検討し各保育士は独自の週案、日案を立案する。 ○毎月、計画にもとづいて保育サービスが実施されたか各学年とも各分野別にチェック表があり点検、確認されている。また、週案、日案は記入後園長の確認を受ける。 ○今後、子どもの尊重や権利擁護について具体的に明示された標準的な実施方法が文書化され、保育が提供されることを期待したい。 |

| 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 | (1) | 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。 | ○保育所保育指針に則り現在使用している標準的な実施方法は半期ごとに主任会を中心に日々の保育の記録を参考に見直している。 ○新たに策定される標準的な実施方法の文書化について、見直しの仕組みを合わせて検討す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。 | |
| | | (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) | <input checked="" type="checkbox"/> | 212 指導計画策定の責任者を設置している。 | ○指導計画の責任者は園長で、担当者は主任になっている。全体的な計画にもとづいて年間計画、月案等立てられるが保健師、栄養士の意見をあらかじめ聞いて立案する。個人的に配慮が必要な子どもについては医師などのアドバイスも受ける。 ○入園時に得た保護者からの保育に対する意向や日々の保育実践で得たニーズ・家庭・地域の実態等アセスメントし指導計画を立てている。3歳未満児については「未満児個別計画」配慮が必要な子どもは「保育の個別計画」が立てられている。 |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 215 保育課程にもとづき、指導計画が策定されている。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |
| | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | 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。 | |

| 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。 | b) | ■ | 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。 | ○指導計画は主任会が中心になって毎月見直している。日々の保育で得られた保護者の意見等も参考にして検証している。主任会の内容は各職員会で検討し周知される。 ○個別の指導で不十分な事項は引き続き計画に上げる。常に質の向上を目指して見直しが行われている。 ○指導計画の緊急な見直しは園内だけで対応できることは職員間で話し合って対応している。月案、年間計画の見直しは主任会、園長会で話し合っている。 ○今後、見直しの結果は保育の質の向上のために、新しく策定される標準的実施方法に反映されることを期待したい。 |
| | | | | | ■ | 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。 | ○発達の記録や生活の記録は町で統一したものを使用している。指導計画にもとづく記録は「ねらい」に対して主活動への配慮、留意点を記し、実施した活動の記録には子どもの様子と反省、評価が記載されている。個別の園児の様子も記載され次の援助に繋げている。 ○記録する職員によって書き方、内容に差異が無いように指導計画等、主な記録用紙には書き方の見本を示した確かな記録となるように職員に指導している。 ○長野県 保育連盟に拠る「保育要領等記入の手引」や富士見町の書類の様式を参考にしている。 | |
| | | | | ■ | 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>○子どもの記録等個人情報の保護が必要なものは事務室に保管され常に鍵がかかる状態にある。日常的には園長が管理者であるが不在の場合は主任が管理する。</p> <p>○個人情報保護については富士見町の条例による。また、不適切な事案についての対応も富士見町の例規集により、職員は入職時に研修を受けている。</p> <p>○保護者に対して個人情報の取り扱いは入園式をお願いを兼ねて説明している。</p> |