

(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  
事業所名（施設名） 長野市象山保育園

### 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	<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>・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」に長野市が「目標とする子どもの姿」として保育園の存在意義、使命や役割等を明確にし、保育園の目指す方向性を読み取ることができる。長野市の豊かな自然と文化を活かした安心できる環境の中で、子ども達が遊びや生活を通して友だち等の人間関係を築き、小学校からその先の「生きる力」の基礎を培うために、自律力・実践力・未来力・絆力の育成、家庭や地域との連携について明示し実践している。また、市の公立保育園・保育所型認定こども園共通の保育理念が示され、保育理念に基づいた基本方針が定められており、当園では新年度体制の職員会議で理念や基本方針についての読み合わせや園内研修をして職員への周知を図っている。理念や保育方針に運動したわかりやすい園目標もある。市が発行している「保育園のしおり」、園が作成する「重要事項説明書」（配布すると共に廊下に掲示）、「4月の園だより」、入所や継続の際の説明資料にも明記している。保護者総会については新型コロナ感染拡大の影響を受け今年度は実施されていないが、当園としての事業計画にも同じものを記載し、それらを基に入所説明会、継続児説明会、おたより等で具体的に説明している。保護者アンケートでも理念などの周知状況を確認し、継続的に取り組んでいる。</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
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"> <li>■ 8 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。</li> <li>■ 9 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。</li> <li>■ 10 子どもの数・利用者（子ども・保護者）像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（保育所）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。</li> <li>■ 11 定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析を行っている。</li> </ul>	<p>・「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」で公立保育園全体の方向性は決定づけられている。市の担当部署である保育・幼稚園課と連携して、当園としても保育園の利用者の推移予測や利用率の分析を行っている。6月から2月まで毎週行うおひさま広場（園開放、育児相談）の利用者数を保育・幼稚園課に報告し、4ヶ月児健診、出前講座、地域の民生委員などからの情報等で、園長、主任は地域の現状や潜在的利用者、保育のニーズ等を把握している。市としても「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」の推進を図るために、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をしており冊子として集約され市ホームページでも閲覧が可能となっている。</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"> <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>・市の保育・幼稚園課の管轄で、組織体制や設備の整備などの経営課題に取り組んでいる。課長補佐会や公立保育園の園長会、ブロック園長会等でも市担当部署から運営状況や課題などが説明され、職員会で報告されている。経費については各園で上限枠があるので、優先順位を考慮しながら消耗品の購入をしている。市公立保育園全園でのICT化が進められており、紙の使用量の削減に繋げている。人材の確保についてもパンフレットの配布、市報やHPへの掲載などで公募しており、当園の人員についても市の保育・幼稚園課と相談しながら子どもの増減に応じ適正配置に努め、また、職員同士、お互いにフォローしながら日々の業務の効率化に取り組んでいる。</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"> <li data-bbox="813 212 1574 276">■ 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 data-bbox="813 276 1574 339">■ 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 data-bbox="813 339 1574 403">■ 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 data-bbox="813 403 1574 467">■ 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>・「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」及び「第二期長野市子ども・子育て支援事業計画」でビジョンを明確にしている。また、「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値的に行われており、5年毎子ども政策課で見直しと検討がされている。当園としても、2021年度から2023年度の中期計画として「2021年信州やまほいく更新」「2022年福祉サービス第三者外部評価の受審」「長野市運動プログラム・運動と遊びのプログラム充実」「長野市公立保育園公開保育 令和3年度実施」「長野市幼保小連携接続期プログラム 令和2年度公開保育実施」等を盛り込み、積極的に取り組んでいる。</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"> <li data-bbox="813 699 1574 762">■ 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="813 762 1574 826">■ 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="813 826 1574 890">■ 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="813 890 1574 954">■ 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を策定している。当園の事業計画には今年度の重点課題として「保育内容の充実」「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、6つの項目が掲げられおり、幼保小との連携等を具体的に実施している。市として世代間交流、おひさま広場（園開放、育児相談）など、それぞれの実施計画書と報告書の様式が定められており、記録などの欄が設けられている。期末には事業計画に対する業績評価として目標、課題を振り返り、保護者アンケートの分析結果も踏まえ、次年度に向けての対策を立てている。</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
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="880 212 947 268">■ 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="880 331 947 387">■ 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="880 451 947 507">■ 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="880 571 947 627">■ 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="880 691 947 746">■ 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。</li> </ul>	<p>・年度末に行う業績評価や職員会の中で意見が集約され、それが反映された事業計画になっている。また、市全体の園長会、主任会、保育士部会、給食部会等でも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いる。事業計画は年度末に振り返り、新年度体制の職員会で意見を出し合い、4月に新たな事業計画として決定され周知されている。「長野市乳幼児期の教育・保育の指針」に沿い、当園としても、中期計画（2021年度から2023年度）としての「2021年信州やまほいく更新」「2022年福祉サービス第三者外部評価の受審」「長野市運動プログラム・運動と遊びのプログラム充実」「長野市公立保育園公開保育 令和3年度実施」「長野市幼保小連携接続期プログラム 令和2年度公開保育実施」に沿いオンラインなどで実施される園外研修や園内研修に積極的に参加し必要とされる知識やスキルの向上に努めている。</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="880 815 947 871">■ 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="880 935 947 991">■ 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="880 1054 947 1110">■ 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。</li> <li data-bbox="880 1174 947 1230">■ 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>・例年、年度初めの保護者総会で説明を行っていたが、今年度は新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け中止となったため、資料を配布することで周知している。事業計画については、入所説明会や継続児説明会、おたよりなどで保護者に分かり易く説明している。また、未満児について「保育業務支援システム」で事業計画に繋がる保育の写真を盛り込んだクラスだよりを配信したり、幼児については同じくその日のクラスの活動内容を「保育業務支援システム」で当日に配信し、保護者もスマートフォンから最新の情報として見るができるようになってきている。また、微笑ましいエピソードなどをクラスだよりに載せたり、園だよりも毎月「保育業務支援システム」で配信している。</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	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	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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>	<p>・当園としては今回の第三者評価が2回目の受審となっており、第三者評価の受審に向けた園内研修も計画的に行われている。毎年度、保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価を年2回実施している。実施した一人ひとりの自己評価を主任が集計し、園の課題を洗い出し、職員会で分析と検討を行い、その内容によっては園内研修を実施したり環境を整備し課題解決を図っている。また、今年度は外部評価機関による第三者評価を受け、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である。</p>
			② 評価結果にもとづき保育所として取り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	<p>■ 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。</p> <p>■ 38 職員間で課題の共有化が図られている。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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>	<p>・当園では毎年、保育所第三者評価の内容評価項目に準じた自己評価（年2回）を行っており、その結果を集計・分析し、それらを踏まえ全職員で課題を共有し、また、改善点についても話し合っている。更に、その課題を解決するためと知識・技術の向上を目的に園内での年間研修計画を策定し、職員各自がその学びのための講師役を交替で担いサービスの向上に活かしている。また、期の途中で改善状況を検証し、改善されていない場合は必要な見直しもしている。「遊びを通して育む乳幼児の学び」がテーマのレポート作成を通してチームとして質の向上に繋げている。</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	■ 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>・新型コロナ禍で今年度は保護者総会が実施できなかったが、4月の園だよりや保護者役員会、保育参加等の折に、園長としての保育方針を保護者等に伝え、自らの役割と責任について明確にしている。園の「職員構成と職務内容」で園長の職務内容として「労務管理」「保育運営管理」「事務関係」「渉外関係」「研究関係」などについて定められており、また、「事務分掌等一覧表」「運営規程」にも役割が明記されている。3月末の新年度体制の職員会や園内研修等でも自らの立場を職員に周知し、職員と協力しながら効率的な業務の推進に取り組んでいる。更に、災害、事故等のマニュアル、園の運営規程等に基づき有事の際の役割と責任も明らかにし、園長不在時は主任及び主査が代行している。園長不在時、園長・主任不在時を想定した避難訓練も実施し、有事の際に備え危機管理マニュアル、各災害対応フローを作成している。</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。			
			■ 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。		<p>・園長は、市の組織としての所属長研修や係長研修で地方公務員法等を学び、保育所の役割や社会的責任を遂行するために、保育の実施と運営上の根拠となる法令はもちろん、基本的な関連法令（福祉分野に限らず、雇用・労働、防災、環境への配慮に関するもの等）や、保育に関わる倫理等を正しく理解しその専門性等の向上に努めている。公立保育園長の心得、教育・保育の手引き、マナーブック等で職員に必要事項を伝え遵守できるように指導している。また、市の組織としての園長会や管理職研修などで法令等を学び、主任を環境美化推進委員に選任し、「長野市役所環境保全率先実行計画」を推進している。更に、労働基準法に基づき、休憩時間確保のためのパート職員の配置や年次休暇取得を促し、労働環境の整備・改善にも努めている。</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。			
			■ 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	<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>・園長は、保育の質の現状について第三者評価の内容評価項目を基にした年2回の自己評価を実施し、集計・分析を行い改善策を明確にしている。保護者アンケートも年2回行い、職員会でその結果を周知し、改善策を話し合い、保護者にも結果を公表している。また、園内研修についても研修グループを作り、研修内容を職員自らが決め、計画的に取り組めるようにしている。特に、今年度は「研究レポート」と「第三者評価」を大きな柱として計画的に取り組んでいる。更に、当園で該当する職員について保育・幼稚園課主催の3歳未満児担当保育士等会議及び研修会、特別支援教育・保育研修会、障害児教育・保育リーダー育成研修会、新規採用保育士研修会、2年目研修会、10年目研修会、主査研修会、男性保育士研修会等に参加させ保育の質の向上を図っている。園の保育目標の「見たい 聞きたい 話したい やってみたい 何でも食べて元気な象山の子ども達」を実践するために、園の「全体的な計画」についても養護、教育、食を営む力の基礎など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、週日案についても主任と共に実際の保育と照らし合わせ進捗状況を把握し、その評価と反省を職員にも分かり易く伝え、全体のレベルアップに繋げている。</p>
			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、財務等の視点から検証を行い、職員と共に改善に取り組んでいる。クラス担任、加配保育士、パート保育士などを適切に配置し、日々の業務が効率良く行っているか、休憩時間の取得や残業時間の削減等が出来ているか等に配慮し、人事異動調書や面談を通して職員の意向も把握し絶えず働きやすい環境づくりを行っている。また、ストレスチェック実施結果の分析やメンタルヘルス研修会なども行い、職員の心身の安定も図っている。消耗品等の補充、足りない教材の手配等、主任と共に保育士からの要望を把握しつつ優先順位を決め、経費の効率的な運用にも努めている。</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
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、市公立保育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。また、過不足のパート職員については、市担当課が管理している共通フォルダーで各園の情報を共有することができる。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」に基づき、新規採用正規保育士についてはステップノートを使用し、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。看護師配置については近隣の園の看護師が当園の担当として定められており、職員向けの救急法等の講師も務めている。</p>
			② 総合的な人事管理が行われている。		a	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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。</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	(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"> <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>・ 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主任とともにダブルチェックしている。職員の健康と安全の確保については市として安全衛生推進委員会を設置しており、園長、主査が委員となり巡回日誌、安全衛生年間計画、安全推進委員会記録を作成し、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その内容を市に提出している。人事異動調書の確認も兼ね、園長面談があり、また、健康上必要性が生じた場合には「医務保健室」につなげられることを職員に周知している。正規・会計年度任用職員ともに市の福利厚生に準じており、人間ドックや健康診断の受診が実施されている。仕事と生活の両立という面では、介護や育児などの状況に応じて本人の希望により休暇が取得できるように配慮されており、新型コロナウイルス感染症による特別休暇の取得も可能となっている。長野市として「イクボス・あったかボス宣言」をしている。福祉人材の確保、定着の観点から、時間外労働の削減、朝夕パート保育士や休憩パート保育士の確保、育児短時間勤務や産休取得時の代替保育士の配置等も実施されている。職員同士が気持ちよく仕事ができる環境づくりとして「象山保育園大人の憲章」を全職員の総意として作成し、協同しつつ前向きに業務に取り組んでいる。</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	<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>・ 新年度体制の職員会において「基本方針」「教育・保育の手引き」の読み合わせを行い、園の目標や自分自身の保育について確認をしている。正規職員は「目標管理シート」を作成し、「目標項目」「目標水準」を立て目標期限などを設定している。更に、園長・主任は評価者として年度当初と年度末の2回面談を行い、期の途中でも職員の目標に対する進捗状況を確認し、不足している部分についての助言も行い、チームとして保育の質の向上に繋がるようにしている。会計年度任用職員については、保育・幼稚園課作成の自己評価を行い、園長、保育・幼稚園課課長が評価している。</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
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	<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>・保育理念、基本方針、全体的な計画で期待する職員像を明示している。課長補佐会、園長会、主任会、3歳未満児担当保育士等会議及び研修会、給食部会等があり、その報告から園内研修を行い、研修参加者は学んだことを他の職員に周知している。年度末に、各部会で評価、見直しをし、次年度につなげている。「長野市公立保育所等職員研修要領」があり、コロナ禍において、感染対策を十分に行いながら正規職員は、新規採用保育士・2年目・5年目・10年目研修、主査・新任主任・新任園長・新任課長補佐研修等を受講し、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。研修会のアンケートや報告書を基に園長会や課長補佐会で評価・見直しをしている。保育園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>
			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>・職員の専門資格の取得状況については、自己申告カードや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、主任・園長研修等の各種研修等、職種、経験、習熟度等に合わせた研修が公立保育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交代で参加している。経験値などに合わせたOJTも行われている。新規採用正規職員には指導担当者がつき、ステップノートによる指導も行っている。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主体的に参加している。例年実施されている長野市幼児教育・保育施設保育士等研修会は年2回オンラインで実施されており受講している。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。例年、実施されている長野県保育研究大会、保育所地域子育て塾なども感染対策上オンラインで配信されており、自主的に受講できるようになっている。</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	(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	<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>・当園としての事業計画に「実習生の受け入れ」として明記している。「実習生受け入れマニュアル」があり、新型コロナウイルス禍ではあるが予防対策を十分に取り、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、保育士を目指す若者の育成に取り組んでいる。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く機会がある。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、主任会で実施している。</p>
	3 運営の 透明性の 確保	(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 97 ホームページ等の活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。</li> <li>■ 98 保育所における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。</li> <li>■ 99 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。</li> <li>■ 100 法人（保育所）の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人（保育所）の存在意義や役割を明確にするように努めている。</li> <li>■ 101 地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。</li> </ul>	<p>・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保育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」「全体的な計画」「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。保護者アンケートの結果や苦情・相談内容は、適宜公表している。第三者評価についても、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（園開放、育児相談）」を行い、松代保健センターで行う「ゆめっこ広場（子育て子育て支援事業）」にも主任が参加し、イベントなどの印刷物を配布したり、園の玄関に置いたり、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
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	<p>■ 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。</p> <p>■ 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</p> <p>□ 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。</p> <p>□ 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>	<p>・公立保育園としての「教育・保育の手引き」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、公立保育園として年1回保育行政事務調査を受けており、市の内部監査も概ね4年に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>
	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	<p>■ 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 108 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。</p> <p>■ 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。</p> <p>■ 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>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 115 学校教育への協力を行っている。</li> </ul>	<p>・「長野市公立保育園ボランティア実施マニュアル」の案内に基本姿勢が明文化されている。「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、中学・高校生のボランティアの受け入れを推進している。「ボランティア・保育体験・職場体験学習等に参加される方へ」や「ボランティア・保育体験・職場体験学習等に参加される皆さんへ」「ボランティア・保育体験・職場体験学習等事前打ち合わせ書」にてオリエンテーションを行い理解を得るようにしている。今年度も新型コロナウイルス感染予防対策を十分に行い、中学生の「職場体験」を受け入れ、保育士不足解消のため、次世代の若者に保育の楽しさや大切さを伝えるよう、対話を基本に指導している。地域のボランティアによる絵本の読み聞かせや紙芝居、老人会の方々による紙芝居なども行われている。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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> <li>■ 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> <li>■ 118 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。</li> <li>■ 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> <li>■ 120 地域に適切な関係機関・団体がない場合には、子ども・保護者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・関係機関一覧表によって、医療、保健センター、学校などの関係機関がまとめられ、長野市の「赤ちゃんのしおり」「子育てガイドブック」等も利用し職員間で情報の共有を行っている。園医とのカンファレンスに園長または主任などが出席し、課題の解決や就学に向けて協働し、子どもの健康上の課題にも取り組んでいる。その内容について園内での共有化も図り、解決に向けて取り組んでいる。特別な配慮が必要な子どもについては市のこにこ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、福祉政策課篠ノ井分室、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>

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 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	<p>■ 122 保育所（法人）が実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流や相談事業などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。</p> <p>■ 123 （保育所） 保育所のもつ機能を地域へ還元したり、関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等を通して、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めている。</p> <p>■ 124 （保育所） 地域住民に対する相談事業などを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。</p>	<p>・毎週木曜日(6月から2月)に未就園児とその保護者の交流の場としての「おひさま広場(園開放、育児相談)」を開き、園内で遊ぶことができるようにしている。また、子育て相談に応じたり、講演会を開催している。例年であれば、講習、父と子のふれあい事業などの開催を行っている。更に、主任が地域の保健センターに出向き、4ヶ月健診で情報等の提供を行ったり、松代保健センターで開かれる子育て子育て支援事業の出前講座などで子育て相談に乗ったりしている。</p>	
			② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a	<p>■ 125 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動（地域の子どもの育成・支援、子どもの貧困への支援等）を実施している。</p> <p>■ 126 把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。</p> <p>■ 127 多様な機関や地域住民等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。</p> <p>■ 128 保育所（法人）が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。</p> <p>■ 129 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。</p>	<p>・「おひさま広場(園開放、育児相談)」や要望に応じて受け入れ可能な際は「一時預かり保育」をし、地域の子育てニーズに応えている。例年であれば入園式や運動会、卒園式などの行事に民生児童委員や主任児童委員などを招待して園の実情を知ってもらうと共に地域の子育てニーズを把握し対応しているが、新型コロナ禍のため、民生児童委員とは電話で連携を取り、地域の福祉ニーズの把握をしている。また、保健センターからの情報等でも福祉ニーズの把握をし、主任が地域の保健センターに出向き4ヶ月健診で子育てのニーズについての情報を収集している。また、世代間交流をしているGB会(卒園児祖父母有志の会)の方々にはさつま芋の苗植え、芋掘り、焼き芋会などのお手伝いをいただき、年長児が近くのデイサービス、グループホームなどの介護施設と交流する中で、園のことについて知ってもらうとともに、地域のことについて情報交換を行っている。不審者が目撃された時には、地元の警察署に繋げるなどして、地域と連携した安心な運営に努めている。新型コロナウイルス感染症予防を取り、子ども達の多くが近い将来通う松代小学校とも可能な範囲で交流し、また、散歩などで地域の人々とふれあっている。災害時の防災ハザードマップを参考に、避難場所の小学校、高校、交番、消防署、区長などとの連携がとれるようになっている。更に、市の防災無線や地元の有線放送などから「Jアラート」などの緊急情報を聞くことができ、速やかな退避につながるようにしている。</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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・「長野市がめざす子どもの姿」の実現に向けた3つの視点（生活上の自立、学びの自立、精神上的の自立）には、子どもを尊重し、生きる力の基礎を養うための姿勢が明示されている。長野市の「保育理念」「基本方針」が事務室や各クラスに掲示されており、職員は子どもを尊重した保育について年度初めの職員会議でそれらと「全国保育士倫理綱領」を読み合わせ理解を深め、また、子どもを尊重する姿勢についても「保育マニュアル(未満児)」「保育マニュアル(幼児)」「未満児保育の一日」「幼児保育の一日」の中に記載されていることから職員はいつでも確認することができる。子どもの人権に関しても「保育における人権」等を用いて研修や勉強会を随時行い、不適切ケアについて職員会議で話し合うことにより人権意識を高めている。更に、色や服装、遊び、役割など性差による固定的な対応をしないよう配慮し、保護者には入所説明会や保護者懇談などで「保育園のしおり」「重要事項説明書」などを用いて説明し、子どもの人権や互いに尊重する心について説明している。</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>■ 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> <li>■ 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> <li>■ 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> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・「教育・保育の手引き」や「個人情報保護のための留意事項」等が整備されており、職員会議で読み合わせをしたり研修を行い、不適切ケアについて話し合うことによって理解を深めている。体重測定時には着衣のまま計測をしたり、オムツ交換や排泄時の着脱の際には衝立を使用したり、プール遊びのシャワーや着替えの際にも年齢に応じ衝立で視界を遮るなど、プライバシーに配慮した保育がなされている。また感染症が発生した場合にも罹患した園児が特定されないよう配慮したり、保護者に対しては入所説明会の時に「保育園のしおり」を用いて説明したり、行事やプール遊びが始まる前に園日よりや保護者へのお知らせでSNSや写真撮影などについて注意を喚起している。</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>■ 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> <li>■ 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> <li>■ 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> <li>■ 145 見学等の希望に対応している。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・「保育園のしおり」や「利用のご案内」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おり、「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」は誰もが見ることができるように市役所や支所、各園に置いている。また、市のホームページでは園紹介がされており園で随時見直しを行っている。更に、「信州やまほいく」のポータルサイトで写真を入れ園での活動を紹介している。園の見学についてはおひさま広場などの園開放時にその都度受け付けており、園長や主任が中心となって必要な情報を説明している。新型コロナ禍での対策として事前に電話で予定を確認し、検温、大人はマスクの着用等をしていただき実施している。</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。	・入所説明会や継続児説明会では「保育園のしおり」を用いて説明したり、園で必要な物品である実物のコップやタオル等を見せて具体的にイメージが湧くようにしている。保育の開始や変更にあたっては運営規程や重要事項説明書を用いて説明し、新規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いただいている。また、入園前には個別面談を行い、特別な配慮が必要な子どもやアレルギーをもつ子どもなどに対しては保護者から詳細な情報を得るとともに保健師や栄養士など専門職の助言を得ながら対応している。
					■	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。	
		■	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、継続した保育ができるように「公立保育園園長の心得」に必要に応じて保護者の了解を得て保育要録の写しを送ることなどの手順が定められ、子どもの保育に支障がないように対応している。また、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月の園だよりに載せたり、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 利用者満足の上昇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。	・日々の保育の中で子どもたちの発する言葉や表情から満足度を把握し、「月案」や「週日案」で評価している。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、おたより帳、送迎の際などに満足度を把握しており、保護者役員会にも必要に応じて参加し意見の聴取をしている。新型コロナ禍のため、今年度は中止せざるを得なくなっているが、例年であれば保護者総会には園長が参加し、保護者懇談会には各担当が参加している。また、出された意見や保護者アンケートでの満足度については職員会議で分析・検討し、改善策と合わせ必要に応じて保護者にフィードバックしている。今年度、出された意見を基に感染症対策を行った上で未満児の保育参加を実施し、活動の様子が分かるような写真を使用したおたよりを配信した。
■	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	着眼点	コメント
Ⅲ	1	(4) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。	① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任、第三者委員は民生児童委員に委嘱し、苦情解決の体制を整備している。保護者には入園前に重要事項説明書で説明したり、事務室入口、幼児組テラスに意見箱を置き、保護者が匿名で意見を出せるようにしている。また、ポスターも掲示し啓蒙をしている。保育園として「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」があり、それ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。出された意見や苦情は宝として受け止め、職員会議で検討してから当事者へフィードバックし、必要に応じて公表もしている。今年度も苦情があり、速やかに検討し、保護者へ丁寧な説明を行って理解を得ている。</p>
			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>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・日頃より保護者が相談しやすい雰囲気づくりに努め、玄関に「苦情解決の仕組み」を掲示し相談窓口や相談方法を知らせ、4月の園だよりや個別懇談や登降園時に園長や主任だけでなく、どの保育士にも相談しても良い旨を伝えている。また相談があった際には事務室や遊戯室で衝立を利用してプライバシーに配慮し、話しやすいようにしている。</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	(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"> <li>■ 171 職員は、日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 176 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</li> </ul>	<p>・各クラスの前に意見や相談窓口についてのポスターが掲示されており、職員は保護者が相談しやすいように登降園時などにコミュニケーションを図っている。玄関や幼児組テラスに意見箱を設置したり、保護者アンケートや保護者懇談、保育参加の際に意見を吸い上げるように努めている。また、出された意見は「意見(要望)への対応マニュアル」に沿って処理し、その場で回答できないものについては職員会議で検討してから速やかに保護者へフィードバックし保育の質の向上にも役立てている。「意見(要望)への対応マニュアル」は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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・リスクマネジメントに関する責任者は園長が担い、毎月の職員会議にてリスクマネジメント委員会を開催し、園内で起きたヒヤリハット事例や事故事例について「事故・けが対応マニュアル」を基に振り返り改善策などを話し合ったり、全国で起きた事件や事故の事例についても自分たちの園ではどう対応するか、安全の確保や事故防止について話し合っている。「危機管理マニュアル」や「事故・けが対応マニュアル」は各クラスに掲示し、年度初めの職員会議や随時読み合わせ研修を行い周知している。また、保育・幼稚園主催で年1回、パート、代替保育士全員が研修を受講し事故防止について共通認識を持ち、安全保育に努めている。遊具は「遊具の日常点検表」を基に毎朝点検し、園庭遊具については年1回業者による点検を受けている。玩具については月1回点検を行っており、散歩コースの安全確認は事前に念入りに実施している。また、プール遊びが始まる時期にはプール管理についてのマニュアルを職員会議にて確認して安全確保に努めている。「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。職員の事故防止については月1回の巡回を基に安全衛生委員会で検討し改善を図っている。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 186 感染症の予防策が適切に講じられている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 189 保護者への情報提供が適切になされている。</li> </ul>	<p>・感染症対策の責任者は園長が担い、感染症が発生した場合には「感染症報告一覧」に沿って市の保健師に連絡することになっており、必要に応じて保健師から保健所に連絡する体制になっている。感染症についてのマニュアルとして「保健マニュアル」があり、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職員間で読み合わせをしたり、保健師による研修を受講して理解を深めている。新型コロナ感染症が発生した際は嘱託医、関係する小学校にも情報を伝えるようにしている。新型コロナ感染症対策として日常的にクラスの物品や玩具の消毒をしたり、感染症まん延防止に向けて「園だより」や「保健だより」を保護者に配信しており、登園時の「健康観察カード」の提出や手洗い消毒の励行、ペーパータオルの使用、換気、密集を避けるなど環境を整えている。また、感染症が発生した場合にはクラス前に掲示物やボードを貼り出したり、「保育業務支援システム」で発生状況などを知らせ注意喚起を促したり、保健師や嘱託医へ報告して必要に応じて指示を仰いでいる。「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>

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 190 災害時の対応体制が決められている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 194 防災計画等を整備し、地域の行政をはじめ、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>・「危機管理マニュアル」や消防計画、洪水時の避難確保計画が策定され、消防計画の自衛消防隊編成表にて体制が定められている。毎月、想定を変えた訓練（地震、火災時の通報・避難・誘導、不審者等）を行い、年1回は消防署員に立ち会っていただきアドバイスを受け、園児引き渡し確認表を使用し、引き渡し訓練も年1回行っている。訓練後には職員会で気づきや反省点を話し合い記録をし、万が一の場合に対応できるように改善策を立てている。職員の安否確認は紙ベースの緊急連絡網、名簿を利用して行い、子どもや保護者の安否確認は今後「保育業務支援システム」の活用を予定している。水害の際には近隣の高校へ避難することになっている。また有事の際には市の防災無線により緊急情報を受けることができるようになっており、園内には食料品や飲料水、ストーブ、ポリタンクなどの備蓄品があり、各クラスには非常持ち出し用リュックを常備し、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。備蓄品は災害研修の際や年1回の定期チェック時に使用期限や故障の有無などを確認している。</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>■ 195 標準的な実施方法が適切に文書化されている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>	<p>・標準的な保育を全体で行うための「保育マニュアル(未満児)」「保育マニュアル(幼児)」「未満児保育の一日」「幼児保育の一日」などで文書化されている。「保育における人権」等には子どもの権利擁護やプライバシーに関することが記載されており、職員会議で読み合わせをしたり、保育室にマニュアルを置いて、いつでも見られるようにし理解を深めている。各担任は「月案」や「週日案」を作成し、主任が標準的な実施方法で行われているか確認して必要に応じて園長へ報告している。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、職員間でコミュニケーションを取りながら子どもの特性やペースに合わせた柔軟な保育を行っている。</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	(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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 200 保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。</li> <li>■ 201 保育の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的実施されている。</li> <li>■ 202 検証・見直しにあたり、指導計画の内容が必要に応じて反映されている。</li> <li>■ 203 検証・見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。</li> </ul>	<p>・保育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、保護者アンケート、職員会議等を通して職員それぞれの意見を出し合い見直しに繋げている。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している。見直された点は職員会で周知し指導計画などに反映している。「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2年に1回見直しがされている。</p>
		(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 204 指導計画作成の責任者を設置している。</li> <li>■ 205 アセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されている。</li> <li>■ 206 さまざまな職種の関係職員、必要に応じて保育所以の関係者が参加して、アセスメント等に関する協議を実施している。</li> <li>■ 207 (保育所) 全体的な計画にもとづき、指導計画が作成されている。</li> <li>■ 208 子どもと保護者等の具体的なニーズ等が、個別の指導計画等に明示されている。</li> <li>■ 209 計画の作成にあたり、さまざまな職種の関係職員、必要に応じて保育所以の関係者が参加しての合議、保護者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。</li> <li>■ 210 指導計画にもとづく保育実践について、振り返りや評価を行う仕組みが構築され、機能している。</li> <li>■ 211 支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な保育の提供が行われている。</li> </ul>	<p>・指導計画作成の責任者は園長が担い、「全体的な計画」を基に指導計画の立案から、実践状況の共有、振り返りの一連を保育士と共に行っている。入園前や継続時等には「給付認定申請書兼利用申込書」「家庭の調べ」などの統一様式を用いてアセスメントし、更に、必要に応じて、調理員、園医、園歯科医、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。また、入園後のアセスメントも様々な保育場面でされており、週末や月末、期末など、タイミングを見て適宜実行されている。入園前の話し合いや個別懇談から得た情報などから「保護者の意向欄」に記入し、子どもと保護者のニーズを明らかにし、各クラス担任が指導計画を作成しており、主任が見直して園長が確認している。指導計画に基づく保育の実践については月案や週日案、毎月の職員会議で評価・反省を行い、次の計画に反映している。また、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、入園後は「にこにこ園訪問」を活用しており、クラスでの体制を整え、他のクラスとも連携しながら対応するようにしている。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 212 指導計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。</li> <li>■ 213 見直しによって変更した指導計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。</li> <li>■ 214 指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。</li> <li>■ 215 指導計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、子ども・保護者のニーズ等に対する保育・支援が十分ではない状況等、保育の質の向上に関わる課題等が明確にされている。</li> <li>■ 216 評価した結果を次の指導計画の作成に生かしている。</li> </ul>	<p>・「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し、月末に翌月の月案を作成し、保育の「個別指導計画」は個別懇談会後作成し、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。月案や週日案については月末や週末に各クラス担任が評価をし、主任と園長が確認し次の計画に反映している。また、月案においては月のねらいについて職員会で話し合い、各クラスのねらいについて協議したり、周知し合ったりしている。更に、感染症の流行期や熱中症警戒アラート発令時など、保育環境が変化したり、家庭環境が変化した場合には園長と主任で協議後、幼児及び未満児のチーフ保育士と連携し全職員に周知するようにしており、変更時の仕組みも整っている。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。</p>
		(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>■ 217 子どもの発達状況や生活状況等を、保育所が定めた統一した様式によって把握し記録している。</li> <li>■ 218 個別の指導計画等にもとづく保育が実施されていることを記録により確認することができる。</li> <li>■ 219 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。</li> <li>■ 220 保育所における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。</li> <li>■ 221 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等の取組がなされている。</li> <li>■ 222 コンピュータネットワークや記録ファイル等を通じて、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。</li> </ul>	<p>・子どもの発達状況や生活状況は市の統一様式である「家庭の調べ」や「健康診断記録」「発達記録」などで詳細に把握でき、「個別指導計画」や「個別支援計画」に基づいて保育が実施されているかについては、「月案」や「週日案」の記録から定期的に園長、主任が確認し、必要に応じて各担任に助言をしている。更に、記録の内容に差異が生じないように職員会にて主任が中心となって個別指導や全体研修に取り組んでいる。また、職員は職員会、幼児職員会や未満児職員会などで情報を共有し、「保育業務支援システム」にも計画や記録などが入っているため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>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 223 個人情報保護規程等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。</li> <li>■ 224 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。</li> <li>■ 225 記録管理の責任者が設置されている。</li> <li>■ 226 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。</li> <li>■ 227 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。</li> <li>■ 228 個人情報の取扱いについて、保護者等に説明している。</li> </ul>	<p>・園長が記録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」等で定められている。また、個人情報保護に関しては「個人情報保護のための留意事項」を活用し、更に、「教育・保育の手引き」の読み合わせも行い、職員の理解を深めている。個人情報の記載された書類は鍵のかかるキャビネットで保管し、「保育業務支援システム」化によるパソコンやタブレットの使用については職員毎にパスワードが設定され、情報漏えい対策が十分に取られている。また、保護者に対しては入所説明会で個人情報保護の重要性について説明し、園での個人情報の取り扱いについて同意書に署名を頂くようにしている。</p>