

自己評価表【共通評価】（保育所版）（2021.4）

別紙2-1

共通評価基準（45項目）

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。	評価 (a・b・c)
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
【評価の理由・コメント】 保育理念、保育目標をホームページ、パンフレットに掲載するとともに、玄関に掲示しています。保育目標には、園が大切にしていることが具体的に記載されていて、職員の行動規範となっています。入職時に理念や方針について説明するとともに、会議等で具体的な事例をあげて保育内容が園の方針に沿っているか話し合い、確認しています。保護者に対しては、重要事項説明書に記載し、入園前説明会で説明しています。入園後には、クラス懇談会やおたよりで、年齢ごとの発達の特徴と園の取り組みを具体的に伝え、保護者の理解が深まるようにしています。	

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。	評価 (a・b・c)
【2】 I-2-(1)-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
【評価の理由・コメント】 横浜市や神奈川区の広報やメール、神奈川区園長会、法人園長会、新聞や雑誌等から社会福祉事業全体の動向や地域の福祉政策の動向等を把握しています。地域の待機児童数や周辺保育園の空き情報、園見学や一時保育の保護者の声などから、地域の保育ニーズ等を把握しています。コスト分析については法人で行っています。地域の福祉ニーズに関するデータを収集・分析し、0・1歳児の定員を調整するなどしています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
【評価の理由・コメント】 園長、副園長は、保育内容や職員体制、人材育成、設備の状況等の現状を分析し、具体的な課題や問題点を明らかにしています。財務分析は法人本部で行い、運営費については園がチェックしています。把握した経営状況や課題は役員会で報告しています。処遇改善や職員確保、設備整備などの職員に関わる部分については、職員会議で説明していますが、経営課題を共有するまでには至ってなく課題ととらえています。園は、新人育成計画の策定など、課題の改善に向けた取り組みを進めています。	

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。	評価 (a・b・c)
【4】 I-3-(1)-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。	C
【評価の理由・コメント】 法人園長会で、理念や基本方針の実現について話し合いはしていますが、具体的な目標をたてて中・長期計画を策定するまでには至っていません。	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	C
【評価の理由・コメント】 中・長期計画は策定していませんが、単年度の事業計画は策定しています。事業計画には、年間行事、学習、一時保育や地域子育て支援、子育て連絡会等についての具体的な取り組みが記載されています。ただし、内容は保育に限られ、職員体制や人材育成、設備の修繕・整備など、運営に関する記載はありません。また、実施状況を評価するための、具体的な成果や数値目標等を設定することもしていません。運営の課題についても具体的に計画に落とし込み、実施状況を評価していくことが期待されます。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	評価 (a・b・c)
【6】 I-3-(2)-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。	b
【評価の理由・コメント】 年度末の職員会議で、年度の反省と次年度に向けての課題を話し合い、それを基に園長が次年度の事業計画を作成しています。策定された事業計画は、職員会議で職員に周知し、意見交換しています。ただし、事業計画の内容が保育に関するものに限定されているため、話し合いは4・5歳児合同クラスのあり方など保育内容に限られています。また、実施状況の評価も行っておりません。運営の一員であるという職員の意識を醸成するためにも、運営についても職員意見を聴取し、反映していくことが期待されます。	

	評価 (a・b・c)
【7】 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。	b
【評価の理由・コメント】 クラス編成や保育内容、行事など保育に関わる部分については、園便りや年度始めの懇談会等で保護者に分かりやすく説明しています。ただし、事業計画そのものを掲示や配付で保護者に周知したり、保護者代表が参加する保護者会で説明したりするなどはしていません。	

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。	評価 (a・b・c)
【8】 I-4-(1)-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
【評価の理由・コメント】 指導計画や日誌には自己評価の欄が設けられていて、PDCAサイクルを回せるように定型化されています。毎月職員会議やクラス会議等を開催し、保育内容の評価をし、見直しをしています。年度末には、職員は自己評価表を用いて自己評価をするのと同時に、クラスでも自己評価をしています。年度末の職員会議で、個人及びクラスの自己評価の結果を発表し、4・5歳児の合同保育のあり方を見直すなど、次年度の保育に反映しています。年度末には保護者アンケートも行っています。第三者評価は定期的に受審しています。	
	評価 (a・b・c)
【9】 I-4-(1)-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。	b
【評価の理由・コメント】 年度末の職員会議で職員個々の自己評価とクラスの自己評価の結果を発表して話し合い、その結果を受けて園長が園としての自己評価を策定しています。ただし、園の自己評価の項目は、職員自己評価の項目とリンクしていないため、関連性がわかりにくく課題ととらえています。また、年度末の職員会議で出た職員意見を次年度の保育に反映していますが、改善計画や事業計画として文書化することはしていません。改善への取り組みを文書化して職員と共有し、計画的に実施していくことが期待されます。	

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。	評価 (a・b・c)
【10】 II-1-(1)-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
【評価の理由・コメント】 園長が運営面を担当し、副園長が保育面での責任を担っていて、職員会議等の各種会議で職員に説明しています。副園長は、園便り等に保育方針を記載し、自らの役割と責任を表明しています。ただし、運営規程に、園長、主任の役割は記載されているものの、副園長の役割の記載はなく、職務分掌等も策定されていません。園長・副園長の役割と責任を文書化して明確化し、職員、保護者に周知していくことが期待されます。消防計画や自衛消防組織図には、副園長の権限および不在時に主任が代行する旨が記載されています。	
	評価 (a・b・c)
【11】 II-1-(1)-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。	b
【評価の理由・コメント】 園長は、遵守すべき法令等を理解していて、行政等の利害関係者との適正な関係を保持しています。コロナ禍以前には、副園長が行政等が実施する法令遵守に関わる研修に出席し、遵守すべき法令等を把握していましたが、現在は横浜市の通達などで把握しています。職員に対しては、入職時に個人情報保護や人権擁護等について説明していますが、定期的に園内研修を実施するなどしていないので、SDGSなど幅広い法令遵守について年に一度は確認していくことが期待されます。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	評価 (a・b・c)
【12】 II-1-(2)-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
【評価の理由・コメント】 副園長、主任は保育の様子を見て回り、子どもの様子や職員の動きを把握し、必要に応じて助言や指導をしています。また、職員会議を始めとして各種会議に出席し、クラスの状況やヒヤリハット等についての報告を受け、質の向上に向けて話合っています。園長、副園長は定期的に職員面談を実施し、職員の意見や要望を聞いています。新人育成に力を入れ、研修計画に沿った育成をしています。	

	評価 (a・b・c)
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
【評価の理由・コメント】 副園長、主任は、職員がライフワークバランスに配慮した働き方ができるように休暇の希望を聞いてシフトを調整するなど、働きやすい環境作りに努めています。記録や指導計画のフォーマットを見直したり、職員会議のあり方を見直すなど業務の効率化に向けて取り組んでいますが、現在超過勤務時間が多く、課題となっています。	

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。	評価 (a・b・c)
【14】 II-2-(1)-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。	b
【評価の理由・コメント】 「園が実施している特色ある保育を理解してもらえる人」を職員採用の基本的な考え方としていますが、明文化することはありません。目指す保育の実現に向けて余裕がある人員配置となるように人材確保に力を入れています。ホームページでの募集のほか、保育士養成校との関係を深め、実習生を受け入れることで、採用につなげています。また、職員からの紹介による受け入れもしています。ただし、必要とする人材確保が難しく課題となっています。新人職員に対しては、3ヶ年の育成計画を作成し、計画的に人材育成を実施しています。	
	評価 (a・b・c)
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
【評価の理由・コメント】 人材育成計画に、初任者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理職の階層ごとの目標と実現のための取り組みを記載しています。また、役職の階段を多く設定することで職員の処遇改善を図りたいとの考えから、副園長を配置するなどの取り組みも始めています。ただし、給与規定に年数や職階ごとの給与基準が明記されているものの、配置や昇進・昇格等の基準や職務に関する成果や貢献度の評価などの人事考課基準は、明確化されてなく、園としても課題ととらえています。職員が将来の姿を思い描けるよう、明確な人事基準を策定し、職員に周知していくことが期待されます。	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	評価 (a・b・c)
【16】 II-2-(2)-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。	b
【評価の理由・コメント】 労務管理の責任者は園長で、園長・副園長が中心になって労務状況を把握し、超過勤務時間の短縮に向けて取り組んでいます。計画に反映するまでには至っていません。年に最低1回は非常勤職員を含めた職員面談を実施するとともに、主任がフリーの立場で保育に入ってコミュニケーションを取って、職員の相談にのっています。個々の職員の心身や家庭の状況を把握し、シフトの調整や勤務時間を固定するなどの配慮をしています。福利厚生としては、社宅の補助や健康診断、インフルエンザ予防接種、福利厚生センターへの加入などを整えています。	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	評価 (a・b・c)
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
【評価の理由・コメント】 人材育成計画に、階層ごとの目標とその取り組みが明記されています。2年目以上の職員は、年度始めに自身の目標を設定して職員会議で発表しています。10月には面談を実施して、進捗状況を確認し、後半期の課題等について話し合っています。必要に応じて、クラスの配属が決まった時に面談をし、配属の意図を説明し、次年度の目標設定をしています。目標は、達成可能なものを設定することとしていますが、文書化はされていません。職員と目標を共有して計画的に育成していけるよう、文書化していくことが期待されます。	
	評価 (a・b・c)
【18】 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
【評価の理由・コメント】 人材育成計画には、階層ごとに求められる目標や必要な技術等が記載されています。職員の階層や職務、経験に応じた研修に参加できるようにしていますが、今年度はキャリアアップ研修が中心となっています。また、職務に応じて障がいや虐待の研修への参加を呼びかけています。外部研修に参加した職員は研修報告書を作成するとともに、職員会議で報告をしています。全ての職員が研修に参加できるための体制作りや人材育成計画の評価、見直しは今後の課題となっています。	

	評価 (a・b・c)
【19】 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。	b
【評価の理由・コメント】 研修担当は主任で、職員の経験や技術水準を把握し、必要な研修への参加を呼びかけています。新人職員に対しては、ねらいや育成内容、指導のポイントなどを記載した3年間の育成計画表を作成し、外部研修や先輩職員によるOJT研修を計画的に実施していますが、中堅以上の職員育成は今後の課題となっています。今年度の園内研修はプール前の安全確認のみとなっているため、さらなる研修の充実を課題ととらえています。外部研修に参加しやすくように予定表を作成するなど工夫しています。	
(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。	評価 (a・b・c)
【20】 II-2-(4)-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
【評価の理由・コメント】 実習生受け入れの意義や基本的な考え方を明記したマニュアルを整備し、保育士養成校の実習生を積極的に受け入れていきます。実習生受け入れの責任者は主任、担当はクラスリーダーで、職員育成の一環ととらえ、実習生の疑問・質問に分かりやすく答えられるよう、主任がアドバイスや指導をしています。実習の目的と実習生の希望に添った指導計画書を作成し、養成校の先生の訪問を受けるなど連携し、効果的な研修となるようにしています。	

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。	評価 (a・b・c)
【21】 II-3-(1)-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。	b
【評価の理由・コメント】 ホームページに保育理念と保育目標、事業報告書、決算報告書、園の自己評価などを掲載し、公表しています。第三者評価を定期的に受審し、結果をホームページで公表しています。ただし、苦情の内容とその対応についての公表は行っていません。神奈川県に園の保育の特徴をまとめたものを掲示しています。子育て支援についての情報を神奈川県の広報に掲載するとともに、子育て支援情報紙「わくわくだより」をケアプラザや神奈川県地域子育て支援拠点かなーちえに置いています。	
	評価 (a・b・c)
【22】 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
【評価の理由・コメント】 経理規程および運営規程を整備し、職員がいつでも確認できるよう事務室に置いています。税理士によるチェックを定期的に受け、結果や指摘事項を改善に生かしています。ただし、内部監査等は実施していないので、定期的に確認する仕組みを作っていくことが期待されます。	

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。	評価 (a・b・c)
【23】 II-4-(1)-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
【評価の理由・コメント】 保育理念に「地域・社会に貢献できる保育園を目指します」と掲げ、地域との関係を大切にしています。玄関に「神奈川県子育て期の情報お役立ちファイル」を置くとともに、小児療育相談センターや病児保育室、地域の不審者情報などの情報を掲示し、情報提供しています。 コロナ禍以前は、近くの公園で行われる高齢者のラジオ体操や松見集会所でのイベントに子どもたちが参加し、交流していました。現在、交流の機会は減っていますが、敬老の日近くの高齢者デイサービスにプレゼントを届けて窓越しに交流したり、近隣住民が届けてくれた柿で子どもたちが干し柿作りを楽しむなど、地域との良好な関係が継続しています。	
	評価 (a・b・c)
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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
【評価の理由・コメント】 ボランティアや職場体験の学生受け入れマニュアルに意義や基本姿勢が明記されています。 コロナ禍以前は地域の中学校の体験学習を毎年受け入れていて、卒園生の参加もありました。受け入れの担当は主任で、「職場体験学習にいらした生徒の皆さんへ」を用い、オリエンテーションで目的や配慮すべきことなどを説明しています。現在は、保育士養成校の一日保育体験の学生を受け入れていきます。	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	評価 (a・b・c)
【25】 II-4-(2)-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
【評価の理由・コメント】	
<p>神奈川県子ども家庭支援課、横浜市中心児童相談所、横浜市東部地域療育センター、医療機関、地域の保育所等の地域の関係機関のリストがあり、事務室に設置しいつでも確認できるようにしています。神奈川県子育て支援ネットワーク会議等の地域の会議に参加し、保育士がイベントに協力するなどしています。権利侵害が疑われる子どもへの対応について、子ども家庭支援課や中央児童相談所等の関係機関が参加する要保護児童対策地域協議会に参加し、連携して支援しています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	評価 (a・b・c)
【26】 II-4-(3)-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
【評価の理由・コメント】	
<p>神奈川県園長会、神奈川県子育て支援ネットワーク会議、幼保小連携会議等の各種会議に参加し、地域の課題や福祉ニーズを把握し、地域の課題解決に向けて話し合っています。神奈川県子ども家庭支援課や横浜市東部地域療育センターなどの関係機関とも密に連絡を取り合い、ケース会議を開催するなどしています。園は、地域の子育て支援として一時保育や施設開放を行い、保護者からの育児相談に応じています。また、園見学に訪れる保護者の声などから、地域の子育て支援ニーズを把握しています。</p>	
	評価 (a・b・c)
【27】 II-4-(3)-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。	b
【評価の理由・コメント】	
<p>事業計画に地域子育て支援事業、一時保育事業、子育て支援連絡会の項目を設けて、具体的な活動内容を記載しています。一時保育は「こだま組」という独自のクラスを設けて専用の一時保育室で専任の保育士が対応していて、障がいなど特別な配慮を要する子どもも積極的に受け入れています。コロナ禍のため開催ができないものもありますが、子育て支援事業として園舎開放、育児講座、交流保育を実施しています。年長児が、地域の公園愛護会と一緒に草花を植えるなど、地域コミュニティの活性化にも協力しています。自治会と協力して災害時に福祉的な支援をするなどの取り組みは、今後の課題となっています。</p>	

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。	評価 (a・b・c)
【28】 III-1-(1)-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
【評価の理由・コメント】	
<p>保育理念、目標に子どもの人権を尊重すること、ノーマライゼーションの理念を明記しています。保育中に気になる事例があった時には、職員会議で具体的な事例を取り上げ、保育内容が子どもの人権を尊重しているかどうかを確認しています。保育士は子どもの関係性を重視し、それぞれの子どもが自分らしさを発揮できるよう支援しています。性差への先入観で保育は行わないようにし、子どもたちにお互いの違いを認め合うことの大切さを日ごろから伝えています。</p>	
	評価 (a・b・c)
【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
【評価の理由・コメント】	
<p>子どものプライバシー保護について各業務マニュアルの項目に具体的に記載されています。職員会議で子どもの人権を意識した確認をたびたび行うことにより、職員が無意識に子どもや保護者のプライバシーを侵害することがないように配慮しています。子どもがおもらしをした場合には、物陰やトイレの前でさっと拭いて片付けたり、着替え時に露出の大きい子どもに対してはさりげなく声掛けを行うなど子どものプライバシーに配慮した保育を行っています。ただし、乳児のトイレなどではさらなる配慮が必要かと思われる場面もありましたので、今後の取り組みが期待されます。</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。	評価 (a・b・c)
【30】 Ⅲ-1-(2)-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
【評価の理由・コメント】 パンフレット、ホームページに理念や方針、保育内容等の情報を掲載しています。パンフレットには写真を多用し、利用希望者等がイメージしやすいよう工夫しています。電話での問い合わせには主任がいつでも対応し、おむつ代、夕飯代などの費用に関することや園の特色を丁寧に分かりやすく説明しています。見学はリーフレットをもとに主任が案内し、園の特徴である午前の昼寝、草履を使った散歩、リズム体操など園の特色を伝え、各家庭の保育方針と合うかどうかを判断してもらっています。リーフレット、重要事項説明書は毎年更新し改善しています。	
	評価 (a・b・c)
【31】 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
【評価の理由・コメント】 入園時には、入園説明会を実施し、重要事項説明書を用いて、保育内容、行事、クラス目標などについて説明を行い、保護者の同意を得ています。懇談会用の資料は保護者が理解しやすいようにイラストを用い、午前睡、非常時対応、費用に関する事（おむつ代、夕飯代）薬の取り扱いなどについて説明しています。外国籍等の保護者にはルビを振ったり、ジェスチャーを用いるなどの方法で説明しています。これらの説明の前に職員は重要事項説明書の読み合わせを行い、職員間で齟齬が出ないようにしています。特に配慮の必要な保護者に対してはルール化はしていませんが、必要に応じて何回でも説明を行い納得してもらっています。	
	評価 (a・b・c)
【32】 Ⅲ-1-(2)-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
【評価の理由・コメント】 保育所の変更にあたり、引継ぎ文書等はありませんが、転園先の要請があった場合には保護者の了解を得た上で対応しています。保育園の終了後については、相談方法などを記載した文書は作成していませんが、口頭で相談にのることができる事を伝えています。卒園生保護者などは相談しやすい職員に相談する流れができています。卒園後は運動会などに卒園生の競技を準備していましたが、コロナ禍の現在は中止しています。保育所の利用が終了した後も子どもや保護者に対してその後の相談方法や担当者などの内容を記載した文書が作成されることが期待されます。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	評価 (a・b・c)
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
【評価の理由・コメント】 職員は、日々の保育の中で子どもの表情や行動から子どもの満足を把握するようにしています。年度末および行事後のアンケート、クラス懇談会、個人面談で保護者の満足度や意見、要望を把握するようにしています。保護者総会には園長、主任が出席し保護者と意見交換をしています。相談内容は必要に応じて職員会議で周知し、全員で解決策を考えるようにしています。回収したアンケートは年度末に集計、検討し、次年度に生かしています。	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	評価 (a・b・c)
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
【評価の理由・コメント】 苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任で、第三者委員2名を設置しています。苦情解決の方法をを園のしおりに記載し、保護者にプリントを配布するとともに、玄関にも掲示しています。意見箱として「銀ポスト」も用意し保護者が意見を出しやすいようにしています。保護者から出された意見については、職員会議で検討し共有しています。検討内容は個別には回答していますが、全体には公表を行っていません。全体にかかわる内容については、個人情報に配慮した上、公表していくことが期待されます。	
	評価 (a・b・c)
【35】 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
【評価の理由・コメント】 重要事項説明書、園玄関に掲示しているポスターなどで相談窓口（苦情受付窓口、第三者委員、横浜市福祉調整委員会、神奈川県保育会保育園利用者相談室）が複数あることを保護者に知らせています。園は保護者が担任や園長、副園長、主任など複数の中から相談相手を選ぶことができるようにしています。職員は保護者と積極的にコミュニケーションを取り、話やすい雰囲気を作っています。相談を受ける際には、本の部屋のカーテンを閉め、外部から見えないよう配慮しています。	

	評価 (a・b・c)
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
【評価の理由・コメント】 職員は保護者との日々のコミュニケーションを大切にして、送迎時に保護者が安心して話せる環境を作るようにしています。相談を受けた保育士は園長、主任に報告し、内容によっては個別面談を設定し、副園長や主任が同席するなどの複数の職員で対応をしています。事案によっては法人全体で相談することもあり、検討に時間がかかる場合には状況を説明するなど迅速な対応をしています。保護者からの意見で、対応の窓口を統一して保護者が相談しやすい体制を構築した事例があります。対応マニュアル等の定期的な見直しを行うことが望まれます。	
(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。	評価 (a・b・c)
【37】 Ⅲ-1-(5)-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
【評価の理由・コメント】 事故対応マニュアル、事故が起きた場合の対応などのマニュアルがあり、職員に周知されています。子どものケガや事故、ヒヤリハットは「危なかった・事故報告書」に記載し、ミーティングや職員会議で原因、対応策を話し合っています。設備の不具合に関する安全チェックリストを使用することしたり、子どもの人数確認の徹底を図るなどの対応策が取られています。園での統計で事故の多い時期には注意喚起を行い、事故防止に努めています。水遊び前には園内研修など行っています。事故が起こった時や毎月の職員会議で安全対策の見直しを行い保育に生かしています。	
	評価 (a・b・c)
【38】 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。	b
【評価の理由・コメント】 感染症対策の責任者は園長、主任で、感染症対応および蔓延防止マニュアルがあります。マニュアルには手洗い、おむつ交換、汚物処理トイレ掃除、感染症発生時の対応フローなどが記載され、それに沿って対応がなされています。毎年、感染症が流行する前に嘔吐処理の研修を行なっています。保育中に感染症が発生した場合には、保護者に迅速に連絡してお迎えを依頼し、事務室で看ています。感染症名、クラス、人数等を玄関に掲示し、保護者に周知しています。マニュアルは必要に応じて見直していますが、定期的な見直しをすることが期待されます。	
	評価 (a・b・c)
【39】 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
【評価の理由・コメント】 防災マニュアルがあり、災害時の役割と体制、災害に応じた対応などが記載されています。3日目に保育を再開することを想定した地震発生からの時間別対応表も策定しています。毎月、地震や火災、不審者侵入などを想定した避難訓練を実施しています。また、地域防災拠点への避難訓練、消防署員による防災指導、備蓄を用いたの災害食訓練なども実施しています。一時避難所に避難する場合、踏切が閉まってしまう場合も考慮して、避難ルートの変更を行っています。保護者に対しては一斉メールを用いて連絡する体制を整え、引き取り訓練も行なっています。地域との連携は今後の課題となっています。	

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。	評価 (a・b・c)
【40】 Ⅲ-2-(1)-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
【評価の理由・コメント】 授乳、排泄・衣服の着脱、SIDS、苦情、衛生管理等の各種マニュアルをまとめた業務マニュアルがあり、職員がいつでも確認できるようにしています。業務マニュアルには、職員の行動指針もあり、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ます。マニュアルは新人研修に使うほか、安全面、課題があった時に必要に応じて見直しています。職員は、子どもの状況に合わせてクラスで話し合い最適な対応をしていて、保育実践は画一的なものとはなっていません。標準的な実施方法について、新人研修を行うだけでなく、職員全員がマニュアルの読み合わせを継続的に行い確認することが期待されます。	

	評価 (a・b・c)
【41】 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。	b
【評価の理由・コメント】 保育環境、子どもの状況などの変化で基本となるマニュアルの内容と実際の実践方法が合わなくなったりした場合には、その都度職員会議、クラス会議等で話し合い、マニュアルの見直しをしています。また、保護者の意見を反映して、行事開催マニュアルの変更を検討しています。マニュアルの検証・見直しに関する時期やその方法を定めてはしません。マニュアルを、体系的に整理し、いつでもだれでも活用できる状態にすること、定期的に標準的な実施方法の検証・見直しを行うことが期待されます。	
(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。	評価 (a・b・c)
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
【評価の理由・コメント】 指導計画作成の責任者は園長となっています。全体的な計画を基に、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を各クラスで策定しています。全園児に個別指導計画も策定しています。指導計画は、子どもの持っている力を引き上げる事を目標にクラス会議、幼児会議で子どもの状況や課題について話し合って策定し、職員会議で全職員で共有しています。指導計画には保護者の意向、栄養士などの専門職の意見、必要に応じて横浜市東部地域療育センターなどの関係機関からの意見やアドバイスも反映しています。	
	評価 (a・b・c)
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的な指導計画の評価・見直しを行っている。	a
【評価の理由・コメント】 年間指導計画は4期に分けて、月間指導計画、週案、個別指導計画はその期ごとに反省・評価を記載しています。子どもや家庭の状況に変化があった場合には、その都度クラスで話し合い、計画の変更をしています。毎月のクラス会議で子どもの個別の状況について話し合い反省・評価を行い、次期の計画に反映しています。職員会議ではクラス会議で話し合われた内容を共有し、子どもの状況を全員で把握するようにしています。乳児期では子どもの嘔みつき、幼児期では仲間外れなどについて話し合わせ、職員間の連携、保育の流れをよくするための工夫が行われています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	評価 (a・b・c)
【44】 Ⅲ-2-(3)-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。	b
【評価の理由・コメント】 子どもや家庭の状況、生育歴などは児童票に、入園後の子どもの記録は経過記録に記載されています。児童票、健康台帳、個人面談の記録等は個別の児童票ファイルにまとめられていて、職員はいつでも閲覧することができます。今年度は個別を大切にしたい意向から、記録の見直しを行い、子どもの記録は半年で一枚となっています。指導計画と個人記録が一体化されており、計画の実施状況が一目でわかるようになっています。記録の取り方については主任が指導を行い書き方の差異が出ないようにしています。毎月の職員会議、クラス会議等で全職員で情報共有を行い、出席できなかった職員には回覧しています。コンピューターによる情報共有が今後の課題となっています。	
	評価 (a・b・c)
【45】 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。	b
【評価の理由・コメント】 個人情報保護規程があり、職員の入職時に説明しています。ボランティアや実習生にはオリエンテーション時に守秘義務について周知することになっています。個人情報の漏洩については具体的な対策について規定がなく、今後の課題となっています。また、子どもの個人記録が半年間クラス保管となるため、保管の仕方を検討する必要があります。職員は記録の管理、個人情報について理解はしていますが、入職時のみの研修ではなく、定期的に研修を行い、職員の個人情報に関する意識・知識の統一が行われることが期待されます。保護者に対しては入園時に個人情報の取扱いについて説明し、同意書を取っています。	

自己評価表【内容評価】（保育所版）（2021.4）

別紙2-2

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	評価 (a・b・c)
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>全体的な計画は児童憲章、保育所保育指針などの趣旨を踏まえ子どもの最善の利益を第一義に作成されています。年齢に沿った子どもの保育目標、教育、食育、特色のある保育、などを項目として掲げ、地域の実態に考慮した上で作成されています。年齢によって、布おむつの使用、リズム体操、雑巾がけ、午前昼寝、草履を履いての散歩などが園の理念をもとに計画の中に落とし込んであります。また、保護者、地域への支援、地域とのつながりを掲げ保育関係にとどまらず地域との交流を行うようにしています。</p> <p>計画は年度末に職員の意見を取り入れ園長が作成しています。職員からは、合同クラス創設、毎年行う5歳クラスの移行期について、園の特色である草履履き、胚芽米などを計画に入れたほうが良いとの意見が出されたため、今年度の計画に組み込まれています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	評価 (a・b・c)
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>園には清掃を中心に行う職員がおり、掃除マニュアル、清掃チェック表に沿って清掃が行われています。子どもたちも毎朝、床の雑巾がけを行い、保育室の清潔に一役買っています。</p> <p>コロナ禍の現在は保育室の窓を常に開ける状態にしていますが、エアコン、空気清浄機を使用して、室内の温度、湿度などの管理を行い、常に適切な環境を保持するよう努めています。2歳児～5歳児はホールで食事しています。食事は揃ったテーブル順にすることになっています。0,1歳児は保育室を使い、食べるペースが同じような子どもが一つのテーブルで食べるようにしています。食事と睡眠のスペースを分け、子どもたちにとって心地よい生活空間となるようにしています。園内には踊り場、遊具を設置したテラス、絵本の部屋、一時保育の部屋などがあり、子どもがそれぞれ必要に応じて好みの場所で一人で落ち着けるようにしています。</p>	
A-1-(2)-②	評価 (a・b・c)
<p>【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>児童票から一人ひとりの家庭環境、養育歴などを把握し職員全員に周知しています。職員で検討の結果、今年度から個人差を尊重し、個々の成長が分かりやすい書式に変更しています。職員は、子どもと一緒に体を動かしたり、子どもの話をよく聞くなどして子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように配慮しています。</p> <p>乳児クラスについてはスキンシップを十分に取り、子どもの表情や行動から気持ちを汲み取るようにしています。言葉にならない言葉やつぶやきを聞き取り、言葉で補ったり見守るなどして一人ひとりの子どもの理解を深めるようにしています。</p> <p>幼児クラスについては子どもの話すことに耳を傾け、子どもに合わせて話し合うようにしています。子ども同士の話の中で、子ども自身が自分の考えを発表できるようにしています。表現する力が十分でない子どもに対しては、子どもの気持ちを確認しながら代弁をしたり、緩急をつけて対等に話し合うなど、子どもの主体性を引き出せる支援を行っています。</p>	
A-1-(2)-③	評価 (a・b・c)
<p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>長期指導計画に年齢、発達に合わせて、生活に必要なとする生活習慣の習得内容を記載し、子どもが自分ができることを少しずつ増やせるようにしています。パジャマは前開きのボタン付きの物を持参してもらったり、着替えは風呂敷に入れて包むようにするなど、日々の小さなことの積み重ねで基本的な生活習慣が取得できるようにしています。乳児に対しては、個別支援を基本として、できた事を褒めたり、一緒にやるなどさりげなく支援し、子どもの成功体験を増やすようにしています。幼児に対しては子どもが頑張っていることを認め、周りの子どもの行動に気がつくようにするなど、子どもが自ら主体性をもって生活習慣を身につけることの大切さを理解できるようにしています。</p> <p>園の方針として、午前睡を取り入れ子どもの体調管理ができるようにしています。子ども一人ひとりの体調や心理状態に注意を払い、集団活動に参加できそうにない場合は、家庭での状況を聞き園での活動を調整したり、絵本の部屋や一時保育の部屋などで個別の対応を行い子どもが心身ともに休めるようにしています。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	<p>評価 (a・b・c)</p> <p>a</p>
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>毎朝行われるリズム体操や雑巾がけは、子どもたちの年齢に合わせて行えるようになっていきます。0歳児1歳児にはリズム、手押し車、障害物遊び、2歳児からは雑巾がけやリズム、綱引きなどを職員と楽しむようになっていきます。子どもが楽しみながら体幹を鍛えることができるようになっています。草履をはいて行われる散歩では、信号を守る、道の端を歩くなどの交通ルール、挨拶をする、むやみにものに触らないなどの社会的ルールが日々の遊びの中で自然に身につくようになっていきます。自由遊びの時間には、子どもの興味関心が偏らないように、保育園全体をコーナー遊びの場と考え、子どもが好きな場所に行けるようにしています。ままごと、制作、縫物、竹馬、ホールで体を動かすなど子どもがその日の興味、体調などで選んで遊べる環境が整っています。</p> <p>5歳児クラスでは就学に備えて午前睡を無くする時期になると給食を自分たちで作って食べたり、育てた大根で漬物を作るなど、職員は子ども同士で協力して活動を行えるよう援助しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>評価 (a・b・c)</p> <p>a</p>
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>0,1歳合同の保育を行っています。乳児(0,1歳児)の保育室では、仕切りを使い生活環境を分け子どもが気分転換したり、ゆったり落ち着いて過ごせるようにしています。子どもが声を出して笑うことができるように目を合わせる、一緒に動くなどの具体的な対応策を話し合いながら愛着関係の構築に努めています。0歳児では一対一の赤ちゃん体操を毎日行っています。揺さぶり遊び(小さい揺れから大きい揺れまで子どもに合わせる揺れを作る)、ふれあい遊びを中心に一対一の対応を行い保育士歌いながら声をかけるなどで子どもたちには絶対的な安心感が生じ、声を出して笑うことができるようになってきています。保育士は子どものその日の体調やエピソード、授乳のタイミング、離乳食などを連絡帳に記載したり、送迎時の会話では家での睡眠の様子などを聞き、家庭と園の保育の連続性を持たせています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>評価 (a・b・c)</p> <p>a</p>
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>1歳児は0歳児と合同の保育室、2歳児は2階ホール横の保育室となっています。一人ひとりの子どもの発達に応じてグループ分けを行い、保育において適切な環境を整えるようにしています。活動と活動の切り替え時には、2階へつながる階段を利用して大きな滑り台を作り遊んだり、マットやトンネルを利用した障害物遊びなど体全体を使った遊びを提供しています。障害物遊びについては子どもの動きを課題として捉え、課題によって障害物の設定を変えています。子どもたちは保育士と一緒に楽しみながら活動しています。この時期特有のイヤイヤ期の子どもたちには傍に行く、抱き留める、代弁するなどして、友だちとの関わりを仲立ちするようにして、一人ひとりの子どもの自我の育ちを受け止めるようにしています。</p> <p>クラス会議で個々の子どものできる事を把握し、2歳前半までの連絡ノート、送迎時の保護者とのコミュニケーションを通して伝え、家庭との連携が取れるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開がされるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>評価 (a・b・c)</p> <p>a</p>
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>3歳児の保育に関しては、「やらなくてもいいから見てようね」など集団として外れないように促す声掛けを行っています。公園での鬼ごっこやしっぽ取りなどへの参加の仕方を工夫しています。4歳児の保育に関しては月齢差を考慮し、ルールの変更をしたり、設定を変えるなど、集団や小グループで遊んで楽しめるようにして、子ども一人ひとりが輝くことができるようにしています。5歳児の保育に関しては、日ごろから4,5歳で行動していることが多いため、4歳児クラスで培ってきたことを基に協力しながらリーダーとしての役割を務めることができるよう、さらに発展させた保育を行うようにしています。折り紙で作ったためのアクセサリを使い、有志の店員とお客様に分かれお土産さんごっこをリーダーシップを発揮し成功させています。これらの活動は写真に撮り玄関に掲示し保護者が見ることができるようにしています。アプローチカリキュラムの一環で近隣の小学校へは活動の紹介の手紙を送っています。</p>	

	評価 (a・b・c)
【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
【評価の理由・コメント】	
<p>園の目標として「ノーマライゼーションの理念に基づき、障がいのある子どももいない子どもも、ともに楽しく暮らす」を掲げ、障がいのある子どもを積極的に受け入れています。園では発達支援グループを作り、必要に応じてクラスに入り障がいのある子どもとない子どもが共に安心して生活できる環境の整備、保育内容に配慮しています。月1回行われる支援会議では、行事への参加程度を見極めたり、普段の生活でできることなどを洗い出し、個別支援計画を作成し、クラスの指導計画との関係づけを行っています。クラスで一緒に行動をとることが難しい場合には、他の子どもに気がつかれないようクールダウンできる遊びに誘ったり、その場から少し離れた場所での声掛けを行うなど、子どもが他の子どもと共に園での生活を楽しむことができるよう配慮しています。子どもたちは職員の支援する姿を見て声掛けの仕方や誘い方などを自然に学び、障がいのある子どもの手助けをするようになっていきます。</p>	
	評価 (a・b・c)
【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもが在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
【評価の理由・コメント】	
<p>在園時間を考慮して、受付簿、各クラス出席表備考欄を使い、職員間の引継ぎを行っています。ボードに書くと共に口頭でも伝え職員間での情報漏れが出ないようにして保護者に子どもの様子を伝え、伝達者サインを入れるようにしています。事故やケガなど確認が必要な伝達事項に関しては、事故記録等に記載し翌朝早番が確認し、園と家庭との生活の連続性に配慮しています。</p> <p>夕方の合同保育の時間には子どもたちが、ゆったりと穏やかに過ごせるよう、絵本の時間を設けたり、テーブルを出したりシートを敷くなど子どもたちが落ち着ける環境作りを行っています。朝夕の合同時間、主活動などの保育時間のほとんどにおいて合同保育が行われ、年少の子どもが年長の子どもたちへのあこがれを持ったり、年長の子どもたちが年少の子どもたちを守ったりお手本となる姿が見受けられ、園全体で家庭的な雰囲気を作りだしています。18時30分に保育園にいる子どもに対しては、夕食の提供を行っています。</p>	
	評価 (a・b・c)
【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
【評価の理由・コメント】	
<p>全体的な計画、5歳児の長期指導計画の中に小学校との連携や就学に関する事項を落とし込んでいます。就学に向けて生活リズムを整えるため午前昼寝を徐々に減らしています。午前睡に使っていた時間で、言葉を増やしたり卒園制作を行うなど、小学校に向けて期待や意欲が持てるようにしています。</p> <p>コロナ禍の為以前のように小学校との交流はありませんが、アプローチリーダーらの企画により、手紙のやり取りを企画したり小学校の教師と打ち合わせを行うようになっていきます。5歳児担当保育士は園長の責任の下に保育所児童保育要録を作成し園長は近隣の小学校には持参し、他の小学校については郵送をしています。保護者に対しては、個人面談の折に就学へ向けての話をし、保護者の疑問に答えると共に小学校に進学するために保護者が知っておいて欲しいことなどを話す場を設けています。個人面談には主任、担任、発達支援員が参加しています。</p>	
A-1-(3) 健康管理	評価 (a・b・c)
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
【評価の理由・コメント】	
<p>健康管理マニュアル、健康観察のポイントがあり、それに基づき保育士は一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握するようにしています。把握された子どもの体調の変化などは園長、主任に報告し、ミーティング、各クラス出席表などで職員全員で共有するようにしています。37度8分以上の熱が出た時には、保護者に一報を入れお迎えをお願いしています。園見学、懇談会において園としての健康に関する方針や取り組み、乳幼児突然死症候群（SIDS）を伝えています。入園後の予防接種、疾病については、4月中旬、学年途中で保護者から報告があった時には、保護者に健康台帳の返却を行い記入をお願いし再提出してもらっています。子どもの様子を丁寧に観察し、体調の変化に気を付けています。</p> <p>SIDSについては、呼吸チェックを行う、寝付いたらカーテンを開けて顔色を見る、などの対応方法を保護者に説明しています。また、職員の意識改革のためのSIDSについての研修を新たに行っています。</p>	

【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	評価 (a・b・c) a
【評価の理由・コメント】 年2回行われる健康診断、歯科健診の結果は健康台帳に記録されています。職員へは口頭で周知されていますが、子どもの健康状態に課題が見つかった時にはミーティングにおいて職員間で共有し、保育に反映されることになっています。虫歯予防デーでの歯磨き指導に繋がっています。一つの食品に頼らず複数の食品から摂取することを良しとする観点から、煮干し、牛乳、カルシウムせんべいなどからのカルシウム摂取を行っています。栄養士による身長、体重の成長曲線の作成による子どもの発達状況の把握などを行い保育に反映させています。健診結果はその日のうちに健康診断結果表、歯科健診結果表を用いて保護者に知らせています。問題があれば詳しい内容を伝え、必要であれば受診を勧めています。	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	評価 (a・b・c) a
【評価の理由・コメント】 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン基に子ども子どもの状況に応じて適切な対応を行っています。年に1回、または指導書の期限が切れる前に、子どものかかりつけ医の記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出を受け、それに基づき除去食の対応を行っています。可能な場合には醤油は塩味、魚は肉などの代替を行っています。行事食で流しそうめんの提供時には米粉のそうめんを用い皆と一緒に楽しめるように工夫しています。保護者と月に1回成分チェック表を基に面談を行い、園での様子を伝えたり家庭での様子を聞いて保護者との連携を図っています。 食事の提供時には、専用のトレーや食器、テーブル、台拭きなどを分かりやすい色にして誤食を防ぐようにしています。食べる際には保育士が傍につき見守るようにしています。日ごろは食事の席は自由ですが、アレルギー源の入る日は別テーブルにしています。園では子どものアレルギー疾患で一番多い卵については、給食には使用していません。	

A-1-(4) 食事	評価 (a・b・c)
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
【評価の理由・コメント】 食に関する豊かな経験ができるよう、栄養士と保育士で食育計画を作成しています。食育計画には各クラスでの野菜の栽培や買い物、調理などが取り入れられています。育てた大根で鍋パーティーを企画したり、漬物、干し柿を作る、しめじを育てて調理に使うなど子どもたちが食に対して関心を持つことができるようにしています。 給食時には子ども自身が自己申告することでおかずの量を調整していますが、規定の量を食べる事ができるよう別皿に取り分けておき、食べられるようだったら食べるなど柔軟な対応を行っています。少しずつ食べられる量が増え、子どもの自信につながるよう励ましの声かけを行い子どもが楽しんで給食が食べられるようにしています。1歳児クラスでは偏食の強い子ども、食べるスピードが遅い子どもなど食べるスピードに合わせてグループ分けを行い、子どもがそれぞれのペースで落ち着いて食べる事ができるようにしています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	評価 (a・b・c) a
【評価の理由・コメント】 調理室からは子どもたちが食べる様子が見えるようになってきました。栄養士、調理員は「おいしくないものは食が進まない」を念頭に子どもの好き嫌いや量などを把握するようにしています。栄養士は子どもたちが食べる様子を見て回ると共に、献立会議において一人ひとりの子どもの喫食状況を保育士から聞き献立や調理方法に生かすようにしています。乳児クラスからは素材を柔らかくする、小さくする、幼児クラスからは献立を変えるなどが出されています。乳児クラスからの要望に対しては調理工程を変える、幼児クラスからの要望に対しては味付けを変えることで対応しています。献立は和食中心としたメニューとなっており、旬の野菜、果物、魚や肉を取り入れた献立となっています。野菜、魚や肉は地域の商店街から新鮮なものを仕入れています。栄養士は毎日の給食日誌に残量を記録しています。年度末にはリクエストメニューを募集しています。5歳児クラスからは、から揚げが挙がっています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	評価 (a・b・c)
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
【評価の理由・コメント】 園では、2歳半までの子どもに対して連絡帳を利用して、園での子どもの様子を伝えていきます。幼児クラスの子どもについては、夕方のお迎え時に担任が子どもの様子を保護者に伝えるようにしていますが、保護者から子どもの様子がよく分からないとの意見が出されたため、掲示板を利用して普段の活動を写真付きドキュメントで掲示し園の様子を分かりやすくしています。感触遊び（ボディペイント、春雨、高野豆腐を水戻しするなど）お屋さんごっこなど掲示し子どもの活動が目で見えるようにしています。また、一日一組の設定で保育参加を再開し子どもの様子を見る機会をつくっています。 コロナ禍の為クラス懇談会は中止されていますが、保護者有志の企画により懇談会が開かれています。来年度は分散型のクラス懇談会を開催し子どもたちの様子を伝えると共に保護者と連携を取り子どもの成長を見守ることになっています。	

A-2-(2) 保護者等の支援	評価 (a・b・c)
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
【評価の理由・コメント】 保護者が安心して子育てができるよう、登降園時にはできる限り保護者に声をかけコミュニケーションをとることを務めています。今年度は年2回行われる面談のみがゆっくり話す機会となっています。面談は18時30分までを枠としていますが、保護者の都合により時間外にも応じています。面談以外にも保護者から申し出があった場合や送迎時の保護者の話を注意して聞くようにしています。得られた情報は個人ファイル備考欄に記載し必要ことは会議で共有することになっています。また、別紙に経過記録を記載し継続的な支援を行うことができるようになっています。相談内容によっては主任、園長の支援を求めたり、ソーシャルワーカーの助言を求められることができるようになっています。保護者との信頼関係が損なわれることがないように、無理のないように支援を行っています。	
	評価 (a・b・c)
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
【評価の理由・コメント】 虐待対応マニュアルがあり、判断、種類、援助の流れなど職員はいつでも確認できるようになっています。職員は朝夕の送迎時に保護者と子どもの様子を観察すると共に保護者とコミュニケーションを取り悩み事を聞いたり、相談にのるなどしています。保護者となんでも話せる関係を構築することにより保護者の支援に繋げ、保護者と共感することで虐待を防ぐようにしています。気になる事例があった場合は主任、園長に報告を行い、関係職員で子どもの見守りを行うと共に保護者が安心して子育てができるようアドバイスをしています。虐待を発見したり、疑いがある場合には、関係機関（横浜市中央児童相談所、警察、神奈川区こども家庭支援課等）と連絡を取り連携を行っています。マニュアルに基づく研修は入職時に行われていますが、研修を定期的に行い、職員の虐待に対する意識の保持に努めることが期待されます。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	評価 (a・b・c)
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
【評価の理由・コメント】 長期指導計画、月間指導計画には子どもの姿、自己評価、反省欄があり、職員は自らの保育を振り返る仕組みができています。各個人で反省を行ったうえで、クラス担任同士で前回の子ども姿、様子などの変化を確認しながら自己評価を行い職員会議を通して全職員で共有しています。職員は自己評価の中で分かってきた子どもの反応や職員自身の動き、配慮事項などに繋げるようにしています。保育士同士で自己評価を行うことで互いに学びあったり意識の向上につながるよう努めています。保育士の自己評価は年度末に行い園長は保育士の自己評価を集計、分析し掘り下げた上で次年度に繋げています。	