

# 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】  基本方針は「ベネッセ保育の考え方」に掲載し、入社時に職員に配布しています。入社後は、法人が主催する研修会で説明をしています。また今年度からは、新年度に保育理念・保育目標・保育方針に基づいた具体的な保育内容を記した、園独自の「保育の具体的な内容」という書類を日々の職員会議や園内研修でも読み合わせをし、確認しています。保育理念・保育目標、保育方針は園の入り口に掲示しているほか、園のパフレットやしおりに記載し、保護者への周知を図っています。	

#### 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】  社会福祉事業全体の動向については、法人からの発信や新聞などのメディア、市や区から発信される情報を収集し、職員会議や研修会などで職員間で共有しています。さらに、港北区認可保育所等施設長会、港北区の保育園ネットワークを通じ地域の動向の情報を把握するよう努めています。また年に1度、CS調査を行って保護者の意見を確認しています。経営に関わる課題の把握やコスト等の分析は法人が行っています。	
【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】  経営状況の把握・分析は法人が行っています。各園の経営状況は事業部単位で集約され、毎月役員会にて報告されています。収支や入退職の状況についても共有がなされ、各園、事業部ごとに改善案を検討し、事業の安定性や継続性について判断しています。経営状況に関する課題は園長のみが周知し、職員には周知されていません。園は決められた予算をもとに運営し、結果が異なる場合は運営法人にその理由を説明しています。園長は法人による園長研修などに参加し予算管理等を学び、経営課題を解決・改善するよう努めています。	

#### 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。	b
【評価の理由・コメント】  法人の事業計画には、理念や基本方針の実現に向けた目標が明確にされ、経営課題の解決・改善に向けた具体的な内容となっており、その中で中・長期計画の目標も示唆されています。中・長期計画は、主に法人が今後設置する園の目標数と人材育成計画となっており、園が実施状況の評価を行える内容にはなっていません。また保育に関しては、この園だけを対象とした中期計画として園3ヵ年計画を策定し、毎年年度末に見直しをしています。	
【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。	b
【評価の理由・コメント】  法人が策定する単年度の事業計画があり、数値目標や具体的な成果等が設定されていますが、園が実施状況の評価を行える数値目標などは掲げられていません。園独自のものとしては、園長が中心となって毎年、運営計画を策定しています。この運営計画は子どもの成長支援、家庭支援、地域支援、食事・食育、安全衛生、園組織の保育に関する6つのテーマについて具体的に計画が立てられています。園としても、保育内容に関するものだけでなく、法人の事業計画に即した運営面についても計画に記載し、実施状況の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】  経営に関する事業計画は法人で策定・見直しを行い、園長は全体会で周知していますが、園では策定しておらず、職員にも周知していません。園運営計画については、前年度末に振り返りをし、次年度に反映して策定しています。園長は運営計画の重点テーマと実行項目についてわかりやすくまとめ、会議で全職員に説明し伝えていますが、法人の経営に関する事業計画については説明するには至っていません。	
	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】  年間行事予定等は年度始めに各家庭へ配布し、周知を図っています。保護者には保育に関わることは園便りやクラス便り、懇談会等で丁寧に説明し伝えていますが、経営に関する法人の事業計画の説明は行われていません。今後は保護者の参加を促す観点から周知、説明の工夫が期待されます。	

#### 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】  園運営計画はPDCAサイクルに基づいて実施されています。保育の内容については、年度の間と期末の2回、園長と職員による面談で評価を行っています。また、年度末は職員全員で振り返り、分析・検討を行っています。CS、ESアンケートを年に一度実施し、園全体の取り組みを評価する体制があります。第三者評価も定期的に受審しています。それらの評価結果は、次年度の計画に生かされています。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】  職員の評価は自己評価とES評価の2つを実施しています。職員の自己評価はチャレンジシートを用いて行い、翌年の目標設定に利用しています。園内研修、リーダー会議等各種会議で課題の共有化をし、話し合いの場を持って、課題の改善に取り組んでいます。職種に応じて常勤・非常勤とも参加しています。園全体のことは事業報告書に記載され、次年度につなげ、園の運営に反映させています。	

## 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】  園長は園の施設運営・管理に関する方針を職員全体会議等で明確にしています。園全体の組織体制表を作成しており、それぞれの職種や役割を明らかにしています。また、園長の役割と責任について、園だよりに表記されています。有事の場合における組織及び任務の分担についての表記は園のしおり、「不審者への対応マニュアル」や「地震・災害マニュアル」に記載されていますが、園長不在時の権限委任については口頭のみでの説明となっているので、今後文書化することが期待されます。	

	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。	a
【評価の理由・コメント】  園長は、法人主催の研修やWEB研修、横浜市の研修や勉強会などにも参加し、遵守すべき法令等を把握し、利害関係者との適正な関係を保持しています。また行動基準が明記された「ベネッセスタイルケア宣言」、園独自の「保育の具体的内容」の読み合わせをし、職員へ周知しています。	
(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】  園長は毎朝全クラスを回り、職員と子どもたちの様子を確認しており、必要に応じ、職員に助言、指導を行っています。今年度よりクラスリーダーを設置し、リーダー会議で園内や各クラスの保育の状況の把握・改善に努めています。職員は一人ずつ「チャレンジシート」に1年の目標を記載し、年度の終わりには振り返りを行っています。園長はこのシートをもとに職員と面談をして課題を把握し、翌年の取り組みに生かしています。また、職員室に研修のチラシを貼る、声掛けをするなど、職員が積極的に研修を受けられるよう環境を整えています。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】  法人が経営の改善や財務に関する分析を行っています。経営の改善や業務の実効性に関しては法人のエリア担当者と相談を持ちながら、人事、労務、財務等に対する分析や改善の取り組みをしています。施設の老朽化などは法人と相談しながら改善をしています。園長は、年3回の職員面談の実施や職員が日頃から相談しやすい雰囲気作りを努めています。非常勤職員とも年2~3回程度意見交換を行う場を設けており、常勤・非常勤どちらの立場であっても働きやすい環境になるよう配慮しています。	

## 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。	a
【評価の理由・コメント】  法人が中心となって、自治体の配置基準以上の必要な福祉人材を確保しています。職員個別の育成計画を作成しており、必要な関わりや研修参加等を用いて職員育成に取り組んでいます。また、等級制度を用いて各職員の能力を明確化し、必要な人材の育成をしています。新たに職員を受け入れる場合は、園長はベネッセ保育の考え方や園独自の「保育の具体的内容」、ウェルカムシート等を用いて保育内容や園の特徴を説明し、円滑に園で働けるよう工夫しています。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】  法人の理念・基本方針に基づいた等級制度が整備され、研修等で職員に周知しています。この等級制度により、保育士として成長するための方向性・自らの将来の姿が職員に対し明確になっています。また、職員各人のチャレンジシートには等級ごとの達成目標が明示されています。職員は園の運営計画に記載された6つのテーマから2~3つを選び、今年度の目標を記載しています。年度の途中と年度末には成果を記載し、園長と面談をして振り返りを行っています。	

(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。	a
【評価の理由・コメント】  有給休暇取得計画リストを作成し、年度の初めに各職員の有給休暇取得の意向を把握し、これに基づいて労務管理を行っています。タイムカードにより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し、職員の就業状況を把握しています。チャレンジシートの振り返りを目的とした定期的な個別面談の他、園長が普段から職員に声がけをして、悩みだけでなくちょっとした気になることなども気軽に話せるように工夫しています。また、なるべく残業にならないよう、行事の内容の見直しなども行っています。	
(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。	a
【評価の理由・コメント】  法人としての「期待する職員像」は、ベネッセスタイルケア宣言に行動基準、行動宣言が記載され明確になっています。職員一人ひとりについては、等級制度を用いて目標管理のための仕組みを構築しています。チャレンジシートにより、一人ひとりが目標を設定し、年度の途中と年度末には園長と面接し、進捗状況や目標達成度の確認を行っています。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】  等級制度には各等級で伸ばしてほしい能力が明確にされており、必要とされる専門技術や専門資格が明示されています。法人では等級に対応した研修計画を策定し、研修を実施しています。また、研修参加者のアンケートや担当者のヒアリングをもとに、毎年研修計画、研修内容を見直しています。また、自園でも職員の育成・研修計画を個別で作成しており、一人ひとりにあった育成が行われています。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】  園長は日々の業務の様子や面談、等級制度を用いて職員一人ひとりの技術面や知識水準等の把握に努めています。法人は、等級や勤務年数など分野別に多くの研修を設け、その年間スケジュールを会議で周知しています。自園でも外部講師を招いての園内研修や、Web研修も率先して取り入れています。外部の保育研究会や横浜市社会福祉協議会主催の研修会などにも積極的に参加しています。研修案内は職員の目の付きやすい場所に掲示し、園長も職員に対し情報提供を行い、参加を促しています。	
(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】  「受け入れにあたってのベネッセの規定」に、実習生の受け入れに関する基本姿勢が明文化されており、受け入れ実施前にこの規定を基に実習期間中の注意点を伝えています。指導者に対する研修としては、法人のキンダー研修会(3~5歳児の保育士育成)や、たけのこ塾(園長候補向け)等の研修を実施しています。実習内容については、学校と連携を取り、実習生本人と話し合いの上で決定しています。実習中においては、実習生と担当保育士、主任、園長とで振り返りを行い、継続した学びができるよう配慮をしています。	

### 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】  ホームページに法人、園の理念や基本方針、保育の内容等を掲載しています。ただし、事業計画書や事業報告書、決算情報等は掲載していません。決算情報については、ホールディングス全体では公表していますが、事業単体での公開はしていません。園では運営委員会を設置し、事業計画、運営計画、CS調査報告等を報告しています。第三者評価を受審し、結果も公表しています。苦情・相談の体制は、園のしおりや園内掲示で保護者に周知しています。地域に向けては、区のホームページやNPO法人が作成している「幼稚園・保育園情報ガイド」にも掲載しています。	
【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。	評価 (a・b・c)
【評価の理由・コメント】  法人で、事務マニュアル、経理規程、契約要領などを定めており、職員に周知しています。法人では園の内部監査を実施し、事務、経理、取引等が適正に行われているかどうかを確認しています。また、法人においては、監査法人によるチェックを受けており、その結果や指摘事項に基づいて改善を実施しています。	

### 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】  地域との関わり方について基本的な考え方がベネッセ保育の考え方に書かれています。地域の情報は園内や園庭脇に設置した掲示板に掲示したり、地域子育て支援拠点等のパンフレットを配置して保護者に提供しています。地域との関わりとして、園庭開放・ベビーヨガ教室・子育て相談等の実施や、近隣の公園への散歩、プレイデー(運動会)で小学校の校庭を借りるなど、地域の小学校との交流もしています。コロナ禍で行えないものもありましたが、大学生との交流など慶應義塾大学のキャンパス内にあるという特性を生かした地域との交流が図られています。	
【24】 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。	評価 (a・b・c)
【評価の理由・コメント】  「受け入れにあたってのベネッセの規定」にボランティア受け入れに関する基本姿勢について明文化されており、この規定に基づきボランティアを受け入れています。受け入れにあたっては職員が基本姿勢、手順などを事前に説明し、同意を得た上で誓約書を記入してもらっています。今年度は慶應義塾大学の学生より卒論研究への協力要請があり、研究前に子どもと関係づくりのために2か月程度のボランティアを受け入れました。他にも中学校の職業体験の受け入れなどもしています。	
(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】  横浜市港北区役所、横浜市北部児童相談所、病院等の関係機関のリストを作成し、保護者が閲覧できるようにしています。区役所や地域療育センターからの情報は職員会議等で報告し、職員間で共有しています。園長会や港北区保育情報共有ファイル「ほいくのわ」に参加し、地域園へ自園の取り組みを公開・連携を図るなど、問題の解決に向けて取り組んでいます。また港北区北部エリアのネットワークで研修や講座などに参加、協力もしています。虐待権利侵害が疑われる子どもへの対応については、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所などの関係機関と連携を図っています。	

(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】	
園長は、年に2回の運営委員会の開催や子育て支援ネットワーク、幼保小教育交流会、施設長会に参加し、近隣の関係団体と連携を取っています。地域住民を対象とした子育て相談や離乳食相談を通して、生活課題の把握に取り組んでいます。	
	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】	
子育て相談や離乳食相談等を定期的に行い、園が持つ知識や専門的な情報を地域に還元しています。また、地域の保護者や子どもたちのために、園庭開放、ベビーヨガ教室、防犯講義なども開催していますが、地域のまちづくりに貢献するまでには至っていません。防災対策においては協生館と協定を結び、消防計画以外に災害時対応ガイドラインを作成し、帰宅困難者や福祉的な支援を必要とする方々への備えや支援もできるよう備えています。今後は地域コミュニティの活性化やまちづくりなどへの貢献が期待されます。	

### 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】	
保育方針に「子どもの個性と人格を尊重し」と明記し、園長が年度始めの職員会議で保育で大切にしていきたいことを「保育の具体的な内容」や「ベネッセ保育の考え方」を用いて確認しています。全職員対象に法人の行動指針「ベネッセスタイルケア宣言」の映像研修を実施し、読み合わせと振り返りを行っています。また、男の子のおもちゃ、女の子のおもちゃという分け方はしないなど、性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮もしています。文化や宗教の違いも尊重し、保護者と相談しながら受け入れ体制を整えています。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】	
「ベネッセスタイルケア宣言」にプライバシー保護に対する姿勢が明記され、法人の研修等でも徹底しており、職員に周知しています。おむつ替えなどのマニュアルや「保育の具体的な内容」にはプライバシー保護についての配慮が記されています。乳児のおむつ交換は外から見えない決められたスペースで行う、乳児の水遊びは上にシャツを着用、幼児の水遊びはフェンスにネットを張り、外からの視線を遮るなどの配慮をしています。子どもの写真の掲載については園のしおりに記載し、説明をして保護者の同意を得るほか、保護者のSNS上への写真掲載についても注意を促しています。	
	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】	
ホームページ、パンフレットに理念や基本方針、園の概要、保育の内容、主な行事など、園の情報を写真や図などを用い、誰もがわかりやすいように工夫して案内されています。また、NPO法人が作成している「幼稚園・保育園ガイド」にも園の理念や方針、保育内容などがわかりやすく掲載されています。入園者等の問い合わせには通年に対応し、随時受け入れています。見学は、園長がパンフレットを用いて保育内容を丁寧に説明しながら園内を案内し、保護者の質問や育児の相談に答えています。	

	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】	
<p>入園説明会で園のしおりを用いて、理念や方針、園の生活、食事、持ち物などについて説明し、入園の同意の署名を得ています。説明会後には、個別面談を行い、家庭状況や子どもの状況、生育歴、要望などを聞き取っています。面談時は落ち着いて話せるよう多目的室「赤い部屋」で行い、プライバシーにも配慮しています。食物アレルギーなどがある子どもに関しては看護師・栄養士が同席しています。外国籍や障がいなど特に配慮が必要な場合には、園長も面談に参加しています。入園直後には、状況に応じて保護者と相談しながら慣らし保育を実施しています。</p>	
	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】	
<p>途中転園する保護者に対しては、引継ぎ文書などはありませんが、保護者から依頼があれば転園先の保育園に申し送りをするなどの対応を行っています。園の利用が終了した時には、手作りのお別れカードを作成し手渡しています。保護者には「いつでも気軽にお電話や、園に遊びに来てください」と声掛けをして、関係性を保つようになっています。また、法人の相談窓口があることも伝えています。</p>	
(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】	
<p>保育士は、日々の関わりの中で子どもの反応や言葉、表情などから子どもの満足度を把握しています。年度末にCSアンケートを実施するとともに、朝夕の保護者との会話や連絡帳、個人面談、懇談会などでも保護者の意見や要望を聞いています。保護者代表、園長、法人本部、有識者が参加する運営委員会でも、意見交換しています。把握した意見や要望は、職員会議で検討しています。保護者の声を受けて玄関の手洗い場の使用方法を見直したり、プレイデイに乳児クラスの兄弟児の保育を行った、などの事例があります。</p>	
(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。	a
【評価の理由・コメント】	
<p>苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長で第三者委員2名を設置しています。苦情解決の仕組みを園のしおりに掲載するとともに、玄関に掲示し保護者に情報提供しています。玄関に意見箱を設置し、保護者が直接意見を入れられるようにしています。保護者からの意見や要望は「苦情対応記録」に内容とその対応策を記録し、職員会議で検討し、質の向上に生かしています。苦情の内容と検討過程、対応策は保護者には口頭でフィードバックし、全体に関わる内容については、おたよりで公表しています。</p>	
	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】	
<p>第三者委員の氏名と連絡先、法人の苦情受付担当者の連絡先を園のしおりに掲示で周知し、保護者が直接意見を申し立てることができるようにしています。外部の相談窓口として、横浜市福祉調整委員会の窓口を紹介しています。希望者は園長と面談が行えることを園便りに載せ、保護者に周知しています。連絡帳や送迎時の会話、懇談会、個人面談、意見箱など、保護者が意見や要望を述べることができるような方法を複数用意しています。保護者からの相談にはいつでも対応し、保護者が落ち着いて話ができるよう多目的室「赤い部屋」を用いています。</p>	

	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。	a
【評価の理由・コメント】  苦情解決規程および保護者からの相談についてのマニュアルがあり、定期的に見直しています。朝夕の送迎時には、職員は保護者と挨拶を交わしてコミュニケーションを取り、保護者が意見を言いやすいような雰囲気を作り出すようにしています。保育士は、エピソードを交えて子どもの様子を伝え、保護者の声を引き出し、相談にのっています。保護者から相談を受けた保育士は、必ず園長、主任に報告し、対応について話し合い、必要に応じて個人面談を設置するなどしています。内容によっては、担任だけでなく園長、主任、看護師、栄養士が対応することもあります。検討に時間がかかる場合には、途中経過を速やかに保護者に伝えていきます。	
(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。	b
【評価の理由・コメント】  安全衛生基準マニュアルを整備し、職員に周知しています。リスクマネジメントの責任者は園長で、園長、主任、副主任、看護師、専門リーダーで構成するリスクマネジメント委員会が中心となって安全対策を講じています。大きなけがは本部の看護師が集計分析し、法人の定例会で対策を検討し、小さなけがやヒヤリハットは看護師が集計・分析しています。事故やけが、ヒヤリハットは記録していますが、ヒヤリハットの記載が少ないように見受けられます。園内研修で、安全管理や事故事例検証などを行い、ヒヤリハットの記載を奨励するなど職員の危機意識を高めるための取り組みもはじめています。今後の成果が期待されます。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】  感染症対応マニュアルを整備し、年度始めの職員会議で周知しています。マニュアルは法人の看護師会で定期的に見直しています。感染症対策の責任者は園長で、看護師が中心となり、リスクマネジメント委員も関わり、対策を講じています。看護師による嘔吐処理の研修を全職員対象に実施しています。感染症に関する情報は保健だよりや掲示で保護者に提供しています。園のしおりに感染症の登園基準を掲載し、入園時に保護者に説明しています。新型コロナウイルス感染症蔓延防止としては、朝の検温、手洗い、消毒の徹底、幼児の給食時のパーテーションの設置などの対策を徹底しています。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】  防災計画、自衛消防組織図で、災害時の対応体制を定めるとともに、災害時の対応や保育を継続するための対策を記載したBCP（事業継続計画）を整備しています。毎月火災や地震を想定した避難訓練を実施していて、大規模地震を想定した第1次避難場所への訓練や保護者の引き取り訓練も行っています。保護者に対してはメール配信と災害時伝言ダイヤルで連絡する体制を整え、テスト配信をしています。食料や備品を備蓄し、リストで管理しています。アレルギー児用の非常食や災害時持出し用のエピペン（アナフィラキシー補助治療剤）も用意しています。園が入居する協生館とは災害時の協定を交わし、年2回の合同避難訓練には子どもも一緒に参加しています。災害時には、帰宅困難者等の受け入れに協力することになっています。	

## 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。	a
【評価の理由・コメント】  「ベネッセ保育の考え方」に標準的な実施方法を記載し、非常勤職員を含む全職員に配付しています。入職時に本部が作成した動画を見てもらい、園長が説明しています。法人の階層別研修でも周知・確認しています。また、「保育の具体的な内容」に園の保育の場面ごとの考え方を記載し、園内研修で確認しています。マニュアルには、子どもの尊重やプライバシーへの配慮事項が具体的に明記されています。保育士は、日々の振り返りや会議等の中で、保育が標準的な実施方法に基づいて実施されているかを確認しています。保育の場面では、一人ひとりの子どもの状況に応じて柔軟に対応していて、保育実践は画一的なものとはなっていません。	

	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。	a
【評価の理由・コメント】  法人作成のマニュアル類は、専門部会などで話し合い定期的に見直しています。園のマニュアル「保育の具体的な内容」は職員会議等で出た意見をまとめて、年度末の職員会議で再度確認し、見直しています。業務の手順書等は、現場から声があった場合に、都度会議等で検討し、必要に応じて見直しています。クラスでの話し合いを基にリスクマネジメント委員会で検討し、安全チェックリストを見直したなどの事例があります。非常勤職員の気づきはリーダーや主任が吸い上げ、備品の見直しや環境整備などに生かしています。	
(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で、全体的な計画に基づき、年間指導計画、月案、週案を作成しています。乳児および特別な配慮を要する子どもには個別指導計画も策定しています。年間指導計画は年度末の振り返りを基にクラスミーティングで計画案を作成し、職員会議で話し合い作成しています。幼児は、2つの異年齢の縦割りクラスで活動していて、クラスごとの異年齢の指導計画と年齢別の指導計画を作成しています。月案は、クラスミーティングで話し合って作成し、園長・主任が確認し、月案会議で共有しています。子どもの状況に応じて、横浜市総合リハビリテーションセンターや法人が契約する専門機関等のアドバイスを参考にしています。	
	評価 (a・b・c)
【43】 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
【評価の理由・コメント】  クラスミーティングで振り返りをして、保育実践が保育理念や方針、子どもの姿に沿っているかを確認して指導計画の評価・見直しをし、職員会議で確認し、共有しています。指導計画の見直しにあたってはCSアンケートで把握した保護者の意見も参考にしています。保育士は子どもの姿や声を保育WEBを用いて整理し、計画が子どもの姿に沿っていない時には、クラスミーティングで話し合い、修正しています。幼児クラスは子どもたちが話し合っ自分たちの思いを保育WEBを用いて可視化する取り組みもしています。計画を修正した場合には、職員会議で周知しています。	
(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。	a
【評価の理由・コメント】  指導計画や日誌、子どもの記録などは、定められたフォーマットに記載されていて、定型化されています。記録の書き方は、クラスリーダーが中心となり、子どもの姿に即した記録となるようにOJTの中で指導しています。児童票や健康記録、面談記録などの子どもの記録や、指導計画、会議録等は事務室に置かれていて、必要な職員はいつでも確認することができます。クラスミーティング、月案会議、リーダー会議、非常勤ミーティング等職員が顔を合わせて意見交換する場を多く設定し、密に情報共有しています。ドキュメンテーションや指導計画はパソコン上の共有フォルダーで確認することもできます。	
	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。	a
【評価の理由・コメント】  個人情報管理の責任者は園長で、個人情報の範囲、使用目的、保管、廃棄、漏洩時の対応などを定めた個人情報保護に関する規程を整備しています。毎年、非常勤職員を含む全職員対象に個人情報に関する研修を行い、署名を得ています。実習生やボランティアの学生にも周知し、同意書を得ています。 個人情報に関わる書類は、事務室の施錠できる書庫で適切に管理しています。保護者には、園のしおりに記載して入園時に説明し、個人情報の使用目的別に確認して同意書を得、それに従い対応しています。大学の研究で子どものデータを用いる際には、懇談会等で説明して保護者の意思を確認し、同意書を得た子どものみが参加しています。	

# 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)
A-1-(1)-① 【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。	a
【評価の理由・コメント】  全体的な計画は、保育理念や保育方針に基づき、保育所保育指針や児童福祉法等を踏まえ、子どもの最善の利益を第一義として作成されています。計画には、子どもの発達過程を踏まえた年齢ごとのねらいと保育内容、食育、子育て支援、環境構成、異年齢保育等、園の保育の全体像を示すものとなっています。全体的な計画は、クラスリーダー会議で、子どもや保護者の状況、地域の実態等を考慮して作成し、全職員が参加する全体会議で周知しています。年度末にはクラスで年度の振り返りをし、全体会議で検討して見直しをしています。見直しにあたっては、栄養士や看護師の意見や非常勤職員の気づきも反映しています。	
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)
A-1-(2)-① 【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。	a
【評価の理由・コメント】  保育室に温湿度計、エアコン、加湿器付空気清浄機を設置し、温・湿度の管理を適切に行っています。掃除マニュアルや清掃チェックリストを用いて保育室やトイレの清掃をしていて、清潔に保たれています。コロナ禍のため、こまめな消毒・換気を徹底しています。室内は、木や布など自然物を多く取り入れ、天蓋をつけて子どもが安心し、外の天気を感じられるようにしています。保育室には子どもの年齢や発達にあわせた遊びのコーナーが設置されていて、ソファが置かれた絵本コーナーや棚の下の入り込めるスペースなど、子どもが安心してくつろげる場所も確保されています。 保育士は、保育環境についての園内研修で学習を重ね、子どもの発達段階に合わせて保育室の環境設定を見直しています。1歳児以上はランチルームで食事をし、0歳児は食事のスペースが設けられていて、機能別の空間が確保されています。園庭には、季節の草花や果樹が多く植えられ、築山や小道などもあり、子どもが自然に近い環境を楽しむことができます。	
	評価 (a・b・c)
A-1-(2)-② 【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。	a
【評価の理由・コメント】  クラスミーティングで保育Webを使って子ども一人ひとりの発達や生活、遊びを記入して可視化し、強みや課題を担任間で共有して目標を設定し、個々に合わせた働きかけをしています。保育士は、子どもの言葉や表情、反応などから子どもの気持ちを把握し、個々に合わせた言葉かけをして子どもが自分の気持ちを言葉で表出できるようにしています。子どもの甘えや、やりたくないという気持ちも受け止め、子どもとの信頼関係を築いています。幼児は、朝の会で自分の思いを伝え合ったり、その日の活動を話し合っ決めてたりしています。 年度始めの全体研修で、子どもの人権や子どもとの関わり方について再確認し、指示をするのではなく自分から気づけるような言葉かけをするようにしています。観察時にも、保育室と園庭のどちらで遊びたいかを自分で選択するように乳児に働きかけたり、人の話を聞くことがなぜ大切かについて子ども同士で話し合っ考える機会を作るなどの場面をみることができました。	
	評価 (a・b・c)
A-1-(2)-③ 【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。	a
【評価の理由・コメント】  保育室は、子どもの生活の動線を考えて食事、着替え、睡眠などの機能別の空間に分かれていて、毎日の繰り返しの中で子どもが生活の流れを理解し、生活習慣が身に付くように環境構成されています。保育室にその日の予定を掲示するとともに朝の会（サークルタイム）で子どもと一緒に確認し、見通しを持って生活できるようにしています。服の着脱などは、子どものやりたいという気持ちを大切に見守り、やりやすいように並べたり、やり方のヒントを出したり、できない所を手伝ったりと個々に合わせた支援をしています。 幼児は、自分の棚を定期的に整理して、自分の物を管理する習慣付けをしています。離乳食やトイレトレーニングは、月齢ではなく、個々の子どもの発達状況や、意欲などをみながら、保護者と相談し、無理なく進めるようにしています。乳児は、食事や午睡を小グループに分けて行っていますが、家庭の生活リズムや子どもの状況、登園時間、保護者の要望などを考慮しながら、グループ分けや順番を決めています。午前や夕方に眠くなる子どもは少し横になる時間を作るなど、個々の子どもの状況にあわせて柔軟に対応しています。	

	評価 (a・b・c)
<p>A-1-(2)-④ 【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>	a
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>保育室には、子どもの目線に合わせておもちゃや教材が並べられ、絵本やブロックままごとなどのコーナーが設けられていて、子どもが好きな遊びを選び、落ち着いて遊ぶことができます。保育士は、子どもの遊ぶ様子を見守り、子どもの興味や関心に合わせた絵本や図鑑を用意するなど、子どもが主体的に遊びを広げられるように環境構成を工夫しています。自由遊びで作った作品を掲示したり、朝の会で自分の発見を発表するなどし、子どもの興味や得意なことを伸ばせるような機会を作っています。観察時にも、湿度への興味から、風邪予防と湿度の関係についてクラスで話し合ったり、SDGsの新聞記事を読んだ子どもの声を受けて野菜くずを使ったベジブロス（野菜の果汁）作りをするなど、子どものやりたい気持ちを広げている様子を確認することができました。</p> <p>雨でなければ毎日、園庭や近隣の公園や大学のキャンパスに散歩に出かけ、身体を思いっきり動かしたり、季節の自然に触れたりしています。大学生からの呼びかけでオリンピックのイギリス代表へのビデオメッセージ作りに参加するなど、大学のキャンパス内という園の立地を生かした交流もしています。</p>	
	評価 (a・b・c)
<p>A-1-(2)-⑤ 【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>	a
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>0・1・2歳児は、育児担当制となっていて、食事や睡眠などの生活場면을特定の保育士が担当することで、子どもとの愛着関係を築けるようにしています。保育士は、子どもに優しく話しかけ、子どもの言葉や表情、喃語に答えていて、子どもたちも安心して保育士に甘えています。</p> <p>保育室には、子どもが手先を使って遊べるような手作りおもちゃが多く用意され、段差のあるスペースや、ゴロゴロくつろげるスペースなどが設定されています。月齢差の大きなクラスですが、子どもの発達状況にあわせて環境設定を見直し、それぞれの子どもが発達段階に合った活動ができるようにしています。散歩で落ち葉を見に行く前に、保育室の床に落ち葉を貼って子どもの興味を引き出すなど工夫しています。連絡帳（成長の記録）や送迎時の会話で保護者と密に情報共有するとともに、毎月、園での姿を写真に撮って一人ずつの成長記録（ポートフォリオ）としてまとめて掲示し、保護者が子どもの成長を理解できるようにしています。年度末には一冊にまとめて保護者に渡しています。また、離乳食の説明や靴の選び方の情報を掲示し、保護者に情報提供しています。</p>	
	評価 (a・b・c)
<p>A-1-(2)-⑥ 【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>	a
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>クラスミーティングで一人ひとりの子どもの姿について話し合い、統一した対応ができるようにしています。</p> <p>保育室には、ごっこ遊びや机上遊び、絵本などのコーナーが設けられていて、子どもが好きな遊びを選んで一人であるいは友だちと一緒に遊べるようになっています。園庭は乳児と幼児に分かれていて、乳児園庭には、築山や草に囲まれた小道、滑り台、砂場などが設置されていて、子どもが自然に近い環境の中で探索活動を楽しむことができます。でこぼこがあったり、砂場の縁を丸太にして乗り越えるようにするなど、子どもが遊びながら筋力や体幹を鍛えられるように環境設定しています。園庭で異年齢で遊ぶ機会も多くあり、観察時にも、1歳児の脚の間を0歳児がくぐって遊んだり、1歳児が幼児と窓越しに交流する姿を見ることができました。保育士は、子どものやりたいという気持ちを大切に見守り、必要に応じて、おもちゃの数を調整したり、個別に関わるなどしています。子ども同士のもめ事の際には、保育士は様子を見守り、手が出そうな場合には間に入って双方の気持ちを受け止め、代弁しています。</p>	
	評価 (a・b・c)
<p>A-1-(2)-⑦ 【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>	a
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>3・4・5歳児は異年齢でのクラス編成となっていて、日常的に異年齢で生活する中で、年上の子どもが年下の子どもをリードして面倒を見、年下の子どもは年上の子どもを見て刺激を受け、真似をするなどし、お互いに育ち合っています。観察時にも子ども同士で寝かせつけをしたり、年下の子どものもめ事を年上の子どもが仲裁したりする姿を見ることができました。</p> <p>行事などは、子どもたちで話し合って内容を決めて企画をして準備するなど、主体的に取り組んでいます。ままごとコーナーにお金がないという子どもの声をうけて、世界のお金を調べ、プレイデーに世界の旗を作って入場行進するなど、子どもたちは興味を遊びや行事に展開させ、のびのびと活動しています。活動を通して友だちと協力する大切さやそれぞれの気持ちに折り合いをつけること、やり遂げたときの達成感などを学んでいます。保護者に対しては、写真付きのドキュメンテーションで子どもの遊びがどのように展開しているかを伝えています。</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>園はバリアフリー構造となっていて、障がい児用のトイレもあります。障がいがある子どもには、クラスで話し合っただけで障がいの特性を配慮した個別指導計画を作成し、個別の記録もつけています。加配の保育士を配置し、必要に応じて個別対応したり、他の子どもたちとの仲立ちをするなどし、一緒に活動できるように支援しています。</p> <p>保護者とは朝夕の会話で密に情報交換するとともに、随時面談を設定し、計画の目標や子どもの家庭での様子を共有しています。また、子どもが通所する民間の児童発達支援事業所と定期的に面談を行って指導計画を共有し、連携して支援しています。横浜市リハビリテーションセンターによる巡回指導には、担当職員も同席してアドバイスを指導を受けています。また、障がいに関する外部研修にも参加し、職員間で共有しています。保護者には、入園時に障がい児保育についての園の考え方を伝えています。</p>	
	評価 (a・b・c)
【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの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>指導計画に長時間保育への配慮を記載し、年齢に応じた環境整備をしています。長時間保育になる子どもの気持ちを尊重し、安心して過ごせるように配慮しています。0歳児が延長時間にいる時には、会議で子どもの様子について情報共有するとともに、0歳児クラスの担任か担当非常勤職員が延長保育に入るようにし、子どもの不安が解消するようにしています。子どもが少なくなる18時30分を過ぎると2歳児クラスで合同で過ごします。子どもが希望すればクラスから好きなおもちゃを持ってきて遊びの続きをすることもできます。保護者の希望により夕おやつ、夕食を提供しています。職員間で、引継ぎ簿と口頭で申し送りをして、保護者への連絡もれがないようにしています。内容によっては担任が直接保護者に連絡しています。</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>全体的な計画に「小学校との交流」を記載するとともに、指導計画に就学に向けた具体的な取り組みを記載し、それに基づき保育をしています。コロナ禍のため、小学生や近隣保育園の年長児と交流する機会はありませんが、小学校から届いた学校紹介の手紙を掲示したり、兄弟関係の卒園生から学校について聞く機会を作るなどしています。また、散歩で小学校の校庭を見学したり、通学路を探検するなどし、子どもが就学への期待が持てるようにしています。1月より午睡を徐々に減らしていき、年長児活動の時間を作り、楽しい遊びの中で漢字ドリルや算数ドリルに触れたり、同年齢での遊びを楽しんだりしています。また、給食当番がお茶を運んだり、ハンカチを使ったり、上履きを履いたりする練習をするなどしています。</p> <p>保護者には、懇談会で就学に向けての話をしています。保育士は、幼保小連携事業の研修に参加しています。就学にあたっては、保育所児童保育要録を作成し、小学校に送付しています。必要に応じて口頭でも伝達しています。</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>マニュアル「安全衛生基準」があり、それに基づき看護師が中心となって子どもの健康管理をしています。マニュアルを事務室に設置するとともに、年1回全職員が参加する研修で読み合わせをし、確認しています。登園時には、保育士が子どもの観察をし、保護者に口頭で確認しています。看護師は朝・夕全クラスをラウンドして子どもの健康状態を確認しています。保育中の子どもの怪我や体調悪化は、看護師が確認対応しています。経過は「怪我・病気に関する記録」に記録し、保護者に説明しています。入園時に子どもの既往症や予防注射の状況等を児童票に保護者に記載してもらい、入園後は看護師が「けんこうのきろく」に記載されたことをチェックし転記しています。入園のしおりに子どもの健康管理について記載するとともに、毎月、保健だよりを発行し、保護者に情報提供しています。SIDS(乳幼児突然死症候群)対策として0・1歳児は5分、2歳児は10分おきにチェックし、記録しています。1歳6か月までは午睡チェックセンサーを用いています。保護者には、入園説明会で説明しています。</p>	

	評価 (a・b・c)
【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。	a
【評価の理由・コメント】	
<p>年2回の健康診断（0歳児は毎月）と歯科健診、年1回の尿検査（幼児）、毎月の身体計測を実施し、結果を児童票の健康記録および歯科健診表に記載しています。保護者に対しては「けんこうのきろく」を用いて伝え、サインをもらっています。看護師がカウプ指数を計算して、一人ひとりの発達状況をチェックし、必要に応じて保護者の相談に応じています。コロナ禍以前は歯科健診時に歯科衛生士によるブラッシング指導を行っていましたが、今年度は子どもたちに仕上げ磨きの大切さや虫歯の話をしてもらっています。健康診断の結果を受けて、身体の作りについての図鑑を保育室に置いたり、体幹を鍛える運動を保育に取り入れるなどしています。また、保健計画に基づき、子どもへの手洗い指導や咳エチケット、感染症予防などの健康教育をしています。</p>	
	評価 (a・b・c)
【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。	a
【評価の理由・コメント】	
<p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に園としてのアレルギー児対応マニュアルを作成しています。全てのアレルギーがある子どもの状況を情報共有するとともに、変更等があった場合にも全職員で周知しています。アレルギーがある子どもに対しては、医師が記載した「保育所におけるアレルギー疾患等生活管理指導表」と保護者が記載した依頼書を提出してもらい、保護者・看護師・栄養士・担任で面談し、確認しています。保護者には毎月献立表をチェックしてもらい、サインをもらっています。また、緊急個別対応表を提出してもらい、緊急時の対応方法や連絡先について保護者と共有しています。喫食までのやり取りを、年に1度全体会議で実演し、全職員で共有しています。除去食の提供にあたっては、「アレルギー出食チェック表」を用いて職員間でトリプルチェックしています。アレルギーのある子どもの色を決めてトレイとファイル、お代わりの皿、食札等の色を統一し、座席も固定し、誤食を防いでいます。保護者に対しては、入園のしおりに園の方針を記載し、入園時に説明しています。</p>	
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】	
<p>園では「楽しく食べる意欲」が「生きる意欲」につながるのとことから、「楽しく食べる」ことを大切にしています。自分の居場所で安心して食べられるように、食事の場所は固定しています。子どもに合わせて足下に踏み台を置いたり、背中に背当てを入れたりし、姿勢よく食事ができるようにしています。保育士は、子どもに「おいしいね」「上手」「もぐもぐ」などの声かけをし、食べやすいようにスプーンにのせたり、手を添えたりしてしています。子どもが苦手な食材は一口でも食べてみるように声かけしますが、食べることを強制することはありません。幼児は自分で申告して食べる量を調整してもらっています。物を大切にもらう気持ちが育つように食器は陶磁器を使い、年齢や発達にあわせて複数の種類を用意しています。食育計画を作成し、野菜を栽培して食べるなどの食育活動を積極的に行っています。味噌造りをしてクラスで食べ比べをしたり、アイスクリームやポップコーンを作ってお店屋さんごっこを楽しむなど楽しい取り組みがたくさんあります。保護者には毎月献立表と給食だよりを配付したり、ドキュメンテーションで食育の様子を伝えたりしています。</p>	
	評価 (a・b・c)
【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。	a
【評価の理由・コメント】	
<p>献立は本部の栄養士が作成したものを基本にし、園の行事などの際には独自のものを取り入れています。旬の野菜を豊富に用いた、和食中心の素材の味をいかしたものとなっています。行事食は、子どもの日にはこいのぼりランチ、七夕にはスイカのフルーツポンチなど見た目も楽しめるものとなるよう工夫しています。幼児の目の前でサンマを丸ごと焼くなどの取り組みもしています。食材は地域の商店から仕入れ、主食は胚芽米（離乳食後期までは白米）を用いています。給食日誌に残食を記録するとともに、毎日担任が子どもの喫食状況を専用の用紙に記載しています。給食会議でも子どもの喫食状況について話し合い、次回の献立作成に反映しています。調理職員は、子どもの食事の様子を見て回ったり、クラスでの食育活動に参加して子どもの声を聞くなどしています。衛生マニュアルに基づき、給食室の衛生管理をしています。野菜くずを用いて堆肥を作り、野菜を育てる畑の土作りに用いています。</p>	

## 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
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>全園児連絡帳を用いて、乳児は毎日、幼児は必要に応じて保護者と情報交換しています。送迎時には、保育士が、その日の子どもの様子を伝えています。毎月、園便り、クラス便り、給食便り、保健便りを発行していて、園便りには、写真を多く用い、保護者に園での子どもの様子が伝わるようにしています。1・2歳児のクラス便りには、個別の子どもの様子と翌月のねらいを記載し、0歳児は毎月、一人ひとりの子どもの写真付きの成長記録（ポートフォリオ）を作成しています。また、その日の活動の様子を写真付きのドキュメンテーションを用いて伝えています。年2回懇談会を実施していて、動画や写真なども用いて保護者に分かりやすく園の取り組みを伝えています。保育参観を実施し、園での子どもの様子を見る機会を作っています。また、保護者参加行事も実施していて、コロナ禍でもプレイデイは幼児のみとし、学年ごとに時間をずらし保護者2名に人数制限するなど、工夫しています。</p>	
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
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>朝夕の送迎時には、職員はそれぞれの立場で保護者とコミュニケーションをとって、子どもの様子をエピソードを交えて伝え、保護者の言葉を引き出し、相談にのっています。連絡帳でも相談に応じています。保護者から相談を受けた保育士は、園長、主任に報告し、対応について話し合っています。必要に応じて面談を設定し、相談内容によっては、園長や主任、看護師、栄養士などが対応することもあります。年1回、保育参観後に個人面談を実施し、保護者と情報交換しています。面談内容は、記録して個人記録にファイルし、職員間で共有しています。全体会議でも報告しています。</p>	
	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
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>虐待の定義や見分け方、対応方法などを記載した、虐待対応マニュアルがあります。朝の受け入れ時には、保育士は子どもや保護者の様子を観察して、全身の様子を確認し、傷などがあつた時には必ず保護者に口頭で確認しています。気になる点があつた時には、必ず園長、主任に報告し、対応について検討しています。職員は、保護者と子どもの様子を見守り、必要に応じて声をかけて相談にのるなどし、保護者の子育ての悩みが軽減するように支援しています。虐待を発見した場合や虐待が疑われる場合には、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と連携する体制ができています。ケースがあつた時などに関係する職員には説明しているものの、全職員を対象に虐待の研修を毎年していないので、今後実施していく予定です。</p>	

## 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
<p>【評価の理由・コメント】</p> <p>指導計画、日誌には反省・自己評価の欄があり、保育士が自己の保育を振り返られるように定型化されています。日誌には、自己評価の欄の他に子どもの姿を記載する欄も設けられていて、保育内容が子どもの姿と合っているかを日々振り返られる様になっています。幼児は、ドキュメンテーションを日誌として用いて、裏面に反省・自己評価を記載しています。クラスでの毎日の振り返りや週1回のクラスミーティングとリーダー会議、月1回の月案会議と連絡会と子どもの様子についての話し合いの機会を多く持ち、振り返りを行っています。年度末にはクラスで振り返りをして全体会議で共有し、翌年度の計画に反映しています。年度末には保護者アンケートを実施し、園としての自己評価をまとめ保護者にフィードバックしています。</p>	