

自己評価記入シート（保育所版）

平成29年度

社会福祉法人美和保育園

美和保育園 自己評価

【A、B、C評価の目安と考え方】

A『十分できている』状態→「b評価項目が75%以上、かつa評価項目が50%以上できている状態」

B『ある程度できているが、不十分』な状態→「b評価項目が50%以上できている状態」若しくは「a及びb評価項目のうち50%以上できている状態」（但しAを除く）

C『できていない』若しくは『ほとんどできていない』状態→AB以外

- 提供するサービス種別に該当しない場合

【凡 例】

-  … b 評価項目
-  … a 評価項目
-  … 特記項目 … 状況を確認し、コメントに反映させるのみの項目

特徴ある取り組みや未実施の場合の理由等については「私たちの実践していること」に記載してあります。
項目から特に特徴的でない場合や実施済みのものについては特に記載はありません。

自己評価記入シート（保育所版）

1
I-1-(1)-① 保育所の使命・役割を反映した保育所（法人）の理念や保育理念、基本方針を策定し、職員、保護者等に十分な理解を促すための取組を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	保育所（法人）の理念、保育理念、基本方針が文書（事業計画等の事業所内文書や広報誌、パンフレット等）に記載されている。			○	経営案 園生活のしおり 掲示板他
<input checked="" type="checkbox"/>	保育所（法人）の理念及び保育理念から、保育所が実施する福祉サービスの内容を踏まえた保育所の使命や目指す方向、考え方を読み取ることが出来る。			○	経営案
<input checked="" type="checkbox"/>	基本方針は保育所（法人）の理念、保育理念との整合性が確保されている。		○	○	園生活のしおり 経営案
<input checked="" type="checkbox"/>	理念や基本方針を会議や研修会において説明している。		○	○	毎年度開始前に全職員会議で経営案を配付し確認している。
<input checked="" type="checkbox"/>	基本方針は、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。		○	○	経営案等の基本方針のほか、具体的な行動の在り方について文書で配付されている。
<input checked="" type="checkbox"/>	理念や基本方針をわかりやすく説明した資料を作成する等、より理解しやすいような工夫を行っている。			○	同上
<input checked="" type="checkbox"/>	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。		○	○	入園時に園生活のしおりを配付し、園長から説明を行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	理念や基本方針の周知を目的とした実践テーマを設定して会議等で討議の上で実行している。			○	
<input checked="" type="checkbox"/>	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。		○		
<input checked="" type="checkbox"/>	地域へ向けて、理念や基本方針、保育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。		○		市役所等にパンフレットを配布している。

自己評価記入シート（保育所版）

2
I-2-(1)-① 理念や基本方針に沿った事業計画を策定し、職員、利用者等に周知している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	事業計画が、理念や基本方針に基づいて策定されている。		○	○	事業計画書・理事会議事録・職員会議録・役割分担図・組織規程・職務分担表・各種会議録・園だより・掲示物・懇談会資料	
<input checked="" type="checkbox"/>	事業計画には、各年度における事業内容が具体的に示されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	計画が一部の職員だけでなく、組織的に策定され、職員に周知されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	事業計画が単なる「行事計画」になっていない。			○		
<input checked="" type="checkbox"/>	事業計画は、数値化が可能なものについては、数値目標を設定することによって実施状況の評価を行えるかどうかについて配慮がなされている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	事業計画を保護者等へ分かりやすく説明している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	事業計画の職員等への周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。			○		自己評価の際の面談で確認

自己評価記入シート（保育所版）

3

Ⅱ-1-(1)-① 事業経営（運営）を取り巻く環境を把握するための取組を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握するための方法をもっている。		○	○	各種白書・基本調査票・行政等のニーズ調査、人口動態調査記録・関係書籍、雑誌、新聞等	
<input checked="" type="checkbox"/>	在園児の分析を行い、園の利用状況や通園エリア等の把握を行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの数や世帯構成等について、保育所が位置する地域での特徴・変化等を把握している。		○	○		
<input type="checkbox"/>	把握された情報やデータを基に、園の現状分析を行い、目標を策定している。					目標の設定には至っていない

自己評価記入シート（保育所版）

4
II-1-(1)-② 経営（運営）状況を分析して課題を発見するとともに、改善に向けた取組を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	定期的に収支の進捗状況について把握している。		○	○	会議録・基本調査票・分析資料 職務分担表/権限分掌表	
<input checked="" type="checkbox"/>	決算書類等を職員に積極的に開示する等、経営状況を職員に周知しており、業務改善等について、職員からの意見を求めたり、話し合う場を設け、職員にコスト意識を持たせているとともに、課題発見に努めている。		○	○		クラス費の設定など、職員自身がコスト意識を育てるようにしている
<input checked="" type="checkbox"/>	管理者は、経営や業務の効率化や改善の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。		○	○		職員会で定期的に検討している
<input checked="" type="checkbox"/>	発見した課題に基づき、事業の必要性を十分考慮した上で、改善に向けた取組を行っている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

5
Ⅱ-2-(1)-① 職員の就業状況や意向を把握し、必要があれば改善するように努めている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータ、疾病状況を定期的にチェックしている。			○	就業規則・シフト表・休暇申請状況・福利厚生規程	
<input checked="" type="checkbox"/>	職員の意向を定期的に把握している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	把握した職員の意向や就業状況チェックの結果を、分析・検討している。		○			
<input checked="" type="checkbox"/>	分析した結果に基づき、職員の業務軽減などの改善策を講じている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	職員の福利厚生の取組を行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	改善策については、人材や人員体制に関する具体的なプランに反映し実行している。		○			
<input checked="" type="checkbox"/>	希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーや専門家と連携している。			○		カウンセラーの設置はしていない。産業医を委嘱しているので、必要な職員は相談できるようにしている。

【講評】

自己評価記入シート（保育所版）

6

Ⅱ-2-(2)-① 研修に対しての基本姿勢が示され、個別職員に対しての教育・研修計画を策定し、実施している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	組織が目指す保育サービスを実施するために、基本方針の中に、組織が職員に求める基本姿勢や意識を明示している。			○	マニュアル・研修参加予定表・人事規程・人事考課表・人事考課規程・個人別研修計画・目標管理シート	
<input checked="" type="checkbox"/>	個別の職員の知識、技術水準、技能の必要性などを把握している。			○		個別目標の設定をしている
<input checked="" type="checkbox"/>	職員一人ひとりについて、基本姿勢に沿った教育・研修計画が策定されている。		○	○		個別の研修目標を設定している
<input checked="" type="checkbox"/>	策定された教育・研修計画に基づき、実際に計画に従った教育・研修が実施されている。		○			

自己評価記入シート（保育所版）

7
II-2-(2)-② 職員研修の評価を行い、次の研修計画に反映させている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	研修を終了した職員は、報告レポートを作成している。			○	研修参加予定表・ 人事考課表・個人 別研修計画・目標 管理シート	
<input checked="" type="checkbox"/>	報告レポートや当該職員の研修後の業務等によって、研修成果に関する評価を行っている。		○			
<input checked="" type="checkbox"/>	評価された結果を次の研修計画に反映している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	評価された結果に基づいて、研修内容やカリキュラムの見直しを行っている。		○			

自己評価記入シート（保育所版）

8
 II-2-(2)-③ 研修を受けた内容や結果を職員全体に周知させ、保育業務に反映している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	研修を終了した職員が、研修内容を発表する機会を設けるなど、研修内容を全職員に周知している。		○	○	研修報告書・会議録 指導計画・行事計画	職員会議で実施
<input checked="" type="checkbox"/>	職員が受けた研修内容を保育業務に反映している。		○	△		

自己評価記入シート（保育所版）

9
II-2-(3)-① 実習生の受入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	実習生受入れに関する意義・方針を明文化している。		○	○	実習生受入マニュアル・オリエンテーション資料・実習生受入記録・実習日課（プログラム）	人材育成マニュアル
<input checked="" type="checkbox"/>	実習生受入れに関する意義・方針を会議等で職員に説明している。		○	○		職員会議記録
<input checked="" type="checkbox"/>	実習生の受入れについて、受入れについての連絡窓口、事前説明、オリエンテーションの実施方法等の項目がマニュアルに記載されている。			○		実習担当者を設置
<input checked="" type="checkbox"/>	受入れにあたっては、保育士養成校との覚書を取り交わす等によって、実習における責任体制を明確にしている。			○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育士養成校側と、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実習効果をあげる工夫を行っている。		○	○		教員との打ち合わせ、反省会の実施
<input checked="" type="checkbox"/>	実習指導者に対する研修を実施している。			○		あま市の研修会に参加

自己評価記入シート（保育所版）

10
II-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症、食中毒発生時等）に対応できるマニュアルがあり、組織として体制を整備し機能している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	感染症に関するマニュアルの整備、職員研修等は、嘱託医、看護職または地域の保健所等の専門機関、専門職員による指導、指示等を受けて実施している。		○	○	職務分担表（安全・衛生管理に関する役割分掌がわかるもの） 掲示物・入園のしおり・園だより・職員会議録・懇談会資料・マニュアル・各種チェックリスト/点検表・会議録・研修記録・連携機関連絡一覧表・ヒヤリハット報告書・各種訓練記録 保健日誌・連絡帳	
<input checked="" type="checkbox"/>	リスクの種類別に、対応マニュアル等を作成し、会議や研修等により職員に周知している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	リスクの種類別に、担当者等を中心にして、安全確保に関する検討会を開催し、必要に応じたマニュアルの見直しを行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	検討会には、現場の職員が参加している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	リスクの種類別に、子どもの安全確保に関する担当者を設置するなど、命令系統・役割分担等が明示されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアルに基づく職員に対する研修が行われている。			○		
<input checked="" type="checkbox"/>	緊急時の発生状況を保護者や全職員（非常勤職員を含む。）に通知する手段を明確化し、職員に周知している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	感染症発生の際には、当該感染症に関する早期発見や早期対応の実際、予防対策をあわせて通知している。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

11
II-2-(1)-② 地震、津波、風水害、火災等の災害時に対する利用者の安全確保のための取組を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類の必要な対策を講じている。	○	○	○	職務分担表（安全に関する役割分掌がわかるもの） 掲示物・施設利用のしおり・施設だより・職員会議録・点検表・会議録・各種訓練記録・緊急連絡体制表・災害対応マニュアル	
<input checked="" type="checkbox"/>	災害時に対応できるマニュアルがあり、対応体制が決められている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアル等についての研修が行われ、関係職員に周知活動が行われている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアル等は定期的に点検が行われ、必要に応じて見直しが行われている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者及び職員の安否確認の方法が決められ、全職員に周知されている。		○	○		
<input type="checkbox"/>	食料や備品類など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。		○	△		備蓄リストが一部欠けている
<input checked="" type="checkbox"/>	地元の消防署、警察、自治会などと連携するなど工夫して訓練を実施している。		○			地元のコミュニティ及び自治防災等との連携をしている

自己評価記入シート（保育所版）

12
II-3-(1)-③ 園児の安全確保のためのリスクを把握し、安全確保に向けた具体的な取組を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	園内で起きた事故や、事故等につながりそうな事例を収集し、所定の書式に記録するとともに、職員の参画のもとでその原因分析を行い、再発防止や未然防止のための課題発見や施策を行っている。		○	○	掲示物・入園のしおり・園だより・職員会議録・懇談会資料・マニュアル・各種チェックリスト/点検表・会議録・研修記録・連携機関連絡一覧表・ヒヤリハット報告書・各種訓練記録・行事計画・指導計画・保育日誌	事故報告書、ヒヤリハット等を職員会議で検討している
<input checked="" type="checkbox"/>	事故防止のためのチェックリスト等があり活用している。			○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもたちに対する安全教育を実施している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	会議・研修等により、事故防止に関する検討や職員に対する意識啓発の取組を行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	社会で起きた大小の事故の例をもとに、マニュアルに加筆し、日常の実践にそれを反映している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	事故防止策等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。			○		事故が起こった場合は、当該クラスの職員への研修を実施するとともに広く全職員にその内容を公表・周知している

自己評価記入シート（保育所版）

13
II-3-(1)-④ 虐待の対応時のマニュアルを作成し、関係機関等に通告を行う体制が整っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	児童虐待を発見した場合の対応等についてマニュアルを整備するとともに、職員に対する周知の取組を行っている。			○	マニュアル・会議録・研修記録・ケース記録、経過観察記録・行政や関係機関との連携/連絡の記録・行政や関係機関等の連絡先一覧	
<input checked="" type="checkbox"/>	嘱託医、地域の児童相談所、福祉事務所、児童委員、保健所や市町村の保健センターなど、虐待対応に向けて連携を図るべき関係機関が特定され、連絡や協力が可能な状態にある。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	職員に対して虐待が疑われる子どもの特徴をはじめ、虐待に関する理解を促すための取組を行っている。		○	○		研修の実施

自己評価記入シート（保育所版）

14
II-3-(1)-⑤ 調理場、水廻り、調乳室、調乳設備等の衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	衛生管理マニュアルを作成し職員に周知、研修を行うとともに、必要に応じた見直しを行っている。		○	○	職務分担表・権限分掌表・職員会議録・資料・マニュアル・各種チェックリスト/点検表・会議録・研修記録	
<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアルに基づいて衛生管理が適切に実施されており、そのための確認・点検する仕組みが確立されている。		○	○		施設上の問題は順次改修等を検討している
<input checked="" type="checkbox"/>	衛生管理について、担当者等を中心とした検討や職員に対する意識啓発の取組を行っている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

15
 II-3-(1)-⑥ 不審者の侵入時等に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	不審者の侵入時における対応マニュアルが整備されている。			○	マニュアル・連携 機関連絡一覧表・ 各種チェックリス ト、点検表・事故 報告書、ヒヤリ ハット報告書・会 議録・研修記録・ 各種訓練記録	
<input checked="" type="checkbox"/>	警察等との連携のもとでマニュアルに基づく職員に対する研修が行われている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	マニュアルは必要に応じて見直しが行われている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

16
 II-3-(1)-⑦ 日々の保育の中で健康管理についてはマニュアルがあり、それに基づき一人ひとりの健康状態に応じて実施している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	既往症や予防接種の状況について常に保護者から情報を得られるように努めている。		○	○	マニュアル・保健日誌・連絡帳・児童票・申し送り書類	健康調査票
<input checked="" type="checkbox"/>	子ども一人ひとりの健康状態に関する情報が関係職員に周知されている。		○	○		健康調査票・個人記録
<input checked="" type="checkbox"/>	体調のすぐれない子どもについては、その日の過ごし方について柔軟に対応している。		○	○		保健室の活用等
<input checked="" type="checkbox"/>	必要に応じて、保育所での子どもの健康状態を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの体調悪化・けが等については保護者に伝えている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	健康管理に関するマニュアルがある。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

17
II-4-(1)-① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	活用できる社会資源や地域の情報を収集し、保護者等に提供している。		○	○	地域だより・ホームページ・施設開放事業告知書類・掲示物・業務日誌・地域開放記録・アンケート・分析書類・会議録各種配付書類・掲示等（保護者向け地域情報）	
<input checked="" type="checkbox"/>	地域の人々に向けた、保育所や子どもへの理解を得るための日常的なコミュニケーションを心掛けている。		○			
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが地域の行事や活動に参加したり、地域の社会資源を利用したりする等の機会を設けている。			○		消防訓練や防火訓練に地域の方に参加していただくこととともに、食育活動での地域の方の指導、市の施設の利用など子どもが地域の社会資源の利用する機会を設けている
<input checked="" type="checkbox"/>	中高生などの保育体験を受入れるに当たり、受入れの意義や方針を明示し、職員に周知を図るとともに、マニュアル作成、担当者の設置等の体制整備を行っている。		○	○		人材育成マニュアル

自己評価記入シート（保育所版）

18
II-4-(1)-② 地域住民の育児支援のために施設の利用や情報提供をしている。

評価

B

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	園外向けの掲示板やポスター等で、園の様子や行事などについて、地域の人に見てもらえるようにしている。			○	地域だより・ホームページ・施設開放事業告知書類・掲示物・業務日誌・地域開放事業の記録(※)・アンケート・分析書類・会議録	
<input checked="" type="checkbox"/>	園の運営状況等についての情報を求めに応じて公開できるようにしている。		○	○	※電話・ファックス・来園による子育て相談窓口、障がい児やその家族等に対する相談支援事業、子育て支援サークル、地域の保健所や保健センター等と連携した支援事業等	
<input type="checkbox"/>	子育てに関する情報や、保育所の子育て支援の事業に関する情報を地域に提供するために、ホームページ、パンフレットや要覧、情報誌など誰もが容易に入手できる形態の広報媒体があり、パンフレット等については園児の保護者以外であっても入手が可能な状態となっている。		○	○		保護者以外の方が簡単に入手できる方策ができていない
<input checked="" type="checkbox"/>	関係機関・団体との連携に基づき、具体的な子育て支援の要望の把握に努めている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育所としての機能や専門性を、地域に還元している。		○	○		ひよこ広場による子育て支援

自己評価記入シート（保育所版）

19
II-4-(1)-③ 関係機関等との連携が適切に行われている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	虐待対応も含め、子どもの保育の様々な場面に対応できるよう、連携を図るべき当該地域の関係機関・団体が特定され、連絡や協力が可能な状態にある。		○	○	連携機関連絡一覧表・会議録・対応記録・ケース経過記録	
<input checked="" type="checkbox"/>	職員会議で説明する等職員間で情報の共有化が図られている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	地域の関係機関・団体とのネットワーク内で共通の問題に対して、解決に向け、協働して具体的な取組を行っている。		○			
<input type="checkbox"/>	医療機関、児童相談所、民生委員・児童委員や自治会等の地域団体等関係機関・団体と連絡会等を行っている。					連絡会は行っていないが、市や地域の会議に園長が参加し、互いに情報交換が行えるような体制をとっている。

自己評価記入シート（保育所版）

20
II-4-(1)-④ ボランティア受入れに関する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	ボランティア受入れに関する意義・方針を明文化するとともに、会議等で職員に説明している。		○	○	ボランティア受入マニュアル・ボランティア受入記録・会議録	
<input checked="" type="checkbox"/>	ボランティア受入れに関する担当者が設置されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	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、事前説明等に関して、手順等が定められている。			○		人材育成マニュアル
<input checked="" type="checkbox"/>	ボランティアに対して必要な研修を行っている。			○		人材育成マニュアル

自己評価記入シート（保育所版）

21
Ⅲ-1-(1)-① 利用者へのプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備し、その実際を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者のプライバシー保護について、規程、マニュアル等の整備や、施設・設備面での工夫等、組織として具体的に取り組んでいる。		○	○	個人情報保護規程・個人情報使用承諾書・マニュアル・研修記録	規程・ポリシーの作成、園生活のしおりで周知
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者のプライバシー保護に関する基本的知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意識、利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している。		○	○		規程・ポリシーの作成、園生活のしおりで周知
<input checked="" type="checkbox"/>	規程・マニュアル等に基づいたサービスが実施されている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

22

Ⅲ-1-(1)-② 利用希望者の保育所選択においては、必要な情報を提供している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	組織を紹介したホームページを作成したり、理念や、保育サービスを紹介した資料を、公共施設等多数の人が手にすることができる場所に置いたりするなど、選択に資するための情報提供を行っている。		○	○	各種広報媒体（パンフレット・ホームページ・掲示物等）・見学者／問い合わせ対応のマニュアル	
<input checked="" type="checkbox"/>	利用希望者の見学、体験利用等の希望に対し、柔軟に対応している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育所を紹介する資料等は、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とするよう工夫している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	サービスの選択においては、強制的・画一的にならないような取組をしている。		○	○		仏教保育を実施しているが、宗教的な強制はしないように配慮している

自己評価記入シート（保育所版）

23
Ⅲ-1-(1)-③ 保育サービス開始の同意を得るにあたり、サービスの内容や家庭との連携、保健や健康管理等について、保護者等にわかりやすく説明を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	利用の説明にあたっては、保育サービスや料金等が具体的に記載された説明資料等を作成して、保護者に説明している。		○	○	入園時説明用文書（入園のしおり・マニュアル等） 同意確認用書面 入園時面接記録 入園説明会のレジュメ（次第）、議事録等（説明会の質疑応答によって同意確認に代えていると認められる場合）	園生活のしおり
<input checked="" type="checkbox"/>	利用開始にあたっては、保育サービスや料金等について保護者等の同意を得ている。		○	○		同意書
<input checked="" type="checkbox"/>	資料の作成や説明にあたっては、保護者が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育サービスの選択については、強制的・画一的にならないようにしている。		○			

自己評価記入シート（保育所版）

24
Ⅲ-1-(1)-④ 入園時に、子どもの生育歴、既往症、発達状況、家庭状況や課題を把握するために、子どもと保護者との面接等を行い、保育に活かしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	入園時に、子どもの生育歴、既往症、発達状況、家庭状況等を把握するため、子どもと保護者との面接等を行っている。		○	○	面談記録・生活状況調査票・児童票・検診関係書類・指導計画（個別配慮）・会議録	児童家庭状況調査票、健康調査票
<input checked="" type="checkbox"/>	利用開始後も入園の際に把握した状況等を確認するため、子どもと保護者との面接等を行っている。		○	○		面接の実施
<input checked="" type="checkbox"/>	面接等の結果を記録している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	把握した結果に基づき、子ども一人ひとりに必要な配慮や課題が明示され、保育に活かしている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	把握の方法等について見直しの時期と手順を定めている。		○	○		毎年5～6月に個人懇談を実施して、保護者からの情報提供により検討している。

自己評価記入シート（保育所版）

25

Ⅲ-1-(1)-⑤ 家庭への移行等にあたりその後の保育の継続性に配慮した対応を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	保育が終了した後も、組織として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。		○	○	利用終了後の相談等に関する保護者向け文書/転園・退園時の引継ぎ・申送り等の記録、規程・マニュアル/相談記録	主任保育士が担当者であるが、明示した文書ではない。
<input checked="" type="checkbox"/>	保育終了時に、保護者に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行っている。		○	△		

自己評価記入シート（保育所版）

26

Ⅲ-2-(2)-① 利用者からの意見・要望等に対して、受入れの環境が整い、迅速に対応している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者が、複数の相談方法や相談相手の中から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。			○	アンケート・懇談会記録・面談記録・意見箱・アンケート分析書類・会議録・苦情解決制度・苦情解決経過記録書類（園の仕組みに応じ、次項目（苦情解決）と一体的に評価する場合）	
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者等に、その文書を配布したり、わかりやすい場所に掲示するなどしている。		○			
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者の意向に関する調査を定期的に行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	意見や提案を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討について規定している。			○		苦情解決の取り組みに準じて実施
<input checked="" type="checkbox"/>	相談や意見を述べやすいように、職員の対応方法の工夫や日常的な言葉かけなどの配慮を行っている。		○			
<input type="checkbox"/>	対応方法や仕組みに沿った取組がなされており、意見や提案のあった保護者には、検討に時間がかかる場合も状況を速やかに報告している。		○	○		一部対応が遅れた事例有り。
<input checked="" type="checkbox"/>	必要に応じ、対応方法や仕組みの見直しを行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	意見等を保育の改善に反映している。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

27
Ⅲ-2-(2)-② 苦情解決の仕組みが確立され保護者等に周知する取組が行われているとともに、苦情解決の仕組みが機能している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	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、意見箱の設置）を整備している。	○	○	○	職務分担表/権限分掌表・職員会議録・資料・苦情解決に関する規程またはマニュアル・掲示・入園のしおり・園だより・苦情解決経過記録書類・会議録	
<input checked="" type="checkbox"/>	苦情解決の仕組みを説明した資料を保護者等に配布、説明しているとともに、わかりやすく説明した掲示物を掲示している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	苦情への検討内容や対応策を、苦情を申し出た保護者等に必ず説明している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	苦情を申し出た保護者等に配慮した上で、苦情内容及び解決結果等を公開している。	△	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	苦情を保育の改善に反映している。	○	○	△		

自己評価記入シート（保育所版）

28
Ⅲ-3-(1)-① 保育所全体のサービス内容について自己評価等の体制を整備し、評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	定例の会議を含め、年間を通じて職員から提案を募集するか、又は定期的に（年に複数回）意見を聞くための場を設け、保育の質の向上や改善のための取組を行っている。		○	○	自己評価/第三者評価関係書類（基準、評価結果等）・アンケート・アンケート分析書類・会議録・職務分担表	
<input checked="" type="checkbox"/>	定められた評価基準に基づいて、年に1回以上自己評価等を行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	職員の参画により評価結果の分析を行っている。			○		
<input type="checkbox"/>	分析した結果やそれに基づく課題が文書化されている。		○			課題に基づき次年度の計画等を作成するが、課題自体の明文化はされていない。
<input checked="" type="checkbox"/>	職員間で課題の共有化が図られている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

29

Ⅲ-3-(1)-② 自己評価等により明確になった課題に対する改善策・計画を立て実施している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	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。		○	○	会議録・改善計画	主任会・職員会で検討している
<input checked="" type="checkbox"/>	改善策や改善計画の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて計画の見直しを行っている。		○	○		行事の見直し等

自己評価記入シート（保育所版）

30
Ⅲ-3-(2)-① 利用者に関する記録の管理体制が確立している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	守秘義務の遵守を職員に周知している。		○	○	文書管理規程・情報公開規程・組織規程・職務分担表・個人情報保護規程・個人情報使用承諾書・マニュアル・研修記録・会議録	
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者の記録の保管、保存、廃棄に関する規程が定められている。			○		
<input checked="" type="checkbox"/>	個人情報の利用目的の明示や、保護者等から情報の開示を求められた場合に関する規程を定めている。			○		
<input checked="" type="checkbox"/>	記録の管理について個人情報保護と情報開示の観点から、職員に対し、教育や研修が行われている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者に関する記録の管理が適切に行われている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

31
Ⅲ-3-(2)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容を適切に記録されている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。		○	○	連絡帳・面談記録・児童票 ・会議録・記録方法に関する手引書等	
<input checked="" type="checkbox"/>	記録にばらつきが生じないための工夫を行っている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

32
A-1-(1)-① 保育所保育指針に基づき、保育課程、年間保育指導計画及び月間指導計画を作成し、整合性を図っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	保育課程及び指導計画が、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成されている。		○	○	倫理規程・個人情報保護規程・指導計画・会議録・保育日誌・業務日誌・児童票・面談記録・連絡帳・保育計画	
<input checked="" type="checkbox"/>	年間および月間指導計画に基づいて保育が実施される仕組みが構築されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育課程と指導計画において、整合性が図られている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの成長状況や特性を把握し、それに基づく配慮事項や成長に合わせた保育内容を立案する際、関係職員の合議等を行って指導計画を策定している。		○	○		年間指導計画などは担任保育者から意見を出してもらい、見直しを行っている。

自己評価記入シート（保育所版）

33

A-1-(1)-② 月に1回以上指導計画の評価を行い、その結果を次の指導計画に活かしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	指導計画の立案や見直しの時期、計画策定の会議における職員参加、保護者の意向把握と同意を得るための手順など、組織的な仕組みを定めて実施している。		○	○	倫理規程・個人情報保護規程・保育日誌・業務日誌・児童票・生活状況調査票・検診関係書類・連絡帳・会議録・相談記録・指導計画・申送り/回覧ノート・指導計画・指導計画・会議録・面談記録	保護者の意向はアンケートや保護者の会などで把握に努めている。
<input checked="" type="checkbox"/>	評価は、定例の会議・ミーティングを含め、関係職員（組やグループを担当する職員と施設長・主任等）の意見を聞くための仕組みを設けて行われている。		○			
<input checked="" type="checkbox"/>	評価の記録については、職員間で共有する機会を設けている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	月に1回以上、指導計画の実践状況について評価を行っていることが記録（指導計画・会議録・日誌等）に残されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	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。		○	○		主任会・職員会
<input checked="" type="checkbox"/>	評価の結果が指導計画に活かされている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	記録する職員で記録内容にばらつきが生じないように工夫をしている。			○		

自己評価記入シート（保育所版）

34
A-1-(1)-③ 1・2歳児の保育において養護と教育が一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。

評価
A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	心身の状態が把握され、日常の状態の観察を行うなど、保健的な配慮をしている。		○	○	指導計画・マニュアル・保育日誌・連絡帳・研修記録・職員会議録	
<input checked="" type="checkbox"/>	子ども一人ひとりの育ちに応じて、基本的な生活習慣を身につけられるような配慮がされている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	基本的な習慣について、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重して関わっている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	探索活動が十分に行えるような環境が整備され、子どもが安心して遊びを中心とした自発的な活動ができるよう保育者が関わっている。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが自我の育ちを受け止めるとともに、子ども同士のもめごと等に対して保育者が適切な関わりをしている。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	様々な年齢の子どもや、保育士以外の大人との関わりがある。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	「自分で」と言ったり、「いや」と拒否したりするなど、自己主張が強くなるが、自我が順調に育っている証拠であり、保育士等は子どもの気持ちをしっかりと受け止めている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの状態や育ちについて保護者に伝えるとともに、保護者の相談に応じる等、家庭と連携した取り組みや配慮がなされている。		○	○		連絡帳

自己評価記入シート（保育所版）

35

A-1-(1)-④ 3歳以上児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子ども一人ひとりの育ちに応じて、基本的生活習慣の定着が図られている。		○	○	指導計画・マニュアル・保育日誌・連絡帳・研修記録・職員会議録
<input checked="" type="checkbox"/>	3歳児の保育に関して、集団の中で安定しながら、遊びを中心として興味、関心のある活動に取り組めるような環境が整えられ、保育者が適切に関わっている。		○	○	
<input checked="" type="checkbox"/>	4歳児の保育に関して、集団の中で自分の力を発揮しながら、友だちとともに楽しみながら遊びや活動に取り組めるような環境が整えられ、保育者が適切に関わっている。		○	○	
<input checked="" type="checkbox"/>	5歳児の保育に関して、集団の中で一人ひとりの個性が活かされ、友だちと協力して一つのことをやり遂げるといった遊びや活動に取り組めるような環境が整えられ、保育者が適切に関わっている。		○	○	
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等について、保護者や地域・就学先の小学校等に伝える工夫や配慮がなされている。		○		

自己評価記入シート（保育所版）

36
A-1-(1)-⑤ 小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮されている。

評価
A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項が記載され、それに基づいた保育が行われている。		○	○	・関係機関との会議録	
<input checked="" type="checkbox"/>	子ども同士で問題を解決し、協力して何かを作り上げるような活動がされている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	何かに挑戦したり、知的好奇心を伸ばすような活動がされている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	小学校のことについて知ったり、小学生と交流したりすることで、子どもが小学校以降の生活について見通しを持てるようにする機会が設けられている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育者が小学校教員と意見を交換したり、合同で研修したりする場が設けられている。		○	○		あま市の連絡会
<input checked="" type="checkbox"/>	保育者等が小学校以降の子どもの生活について見通しを持てるような場が設けられている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育所児童保育要録の作成にあたって、保護者との信頼関係を基盤に、施設長の責任のもとに関係する職員が参画している。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

37

A-1-(1)-⑥ 定期的に個別計画の評価を行い、その結果が次の個別計画に活かされている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること	
<input checked="" type="checkbox"/>	0～2歳児については、定期的（月に1回以上）に個別計画の実施状況の評価を行っていることが記録（指導計画・会議録・日誌・児童票等）に残されている。		○	○	倫理規程・個人情報保護規程・保育日誌・業務日誌・児童票・生活状況調査票・検診関係書類・連絡帳・会議録・相談記録・指導計画・申送り/回覧ノート・指導計画・面談記録	月1回以上個別記録にて実施	
<input checked="" type="checkbox"/>	3～5歳児については、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化などに応じて定期的に（四半期に1回以上）評価を行っていることが記録（指導計画・会議録・日誌・児童票等）に残されている。		○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	評価は、定例会議・ミーティングを含め、関係職員（組やグループを担当する職員と施設長・主任等）の意見を聞くための仕組みを設けて行われている。		○				
<input checked="" type="checkbox"/>	評価の記録については、職員間で共有する機会を設けている。		○	○			記録等を供覧できるようにしてある
<input checked="" type="checkbox"/>	評価の結果が指導計画・個人別計画に活かされている。		○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	記録する職員で記録内容にばらつきが生じないように工夫をしている。			○			管理職による確認・指導

自己評価記入シート（保育所版）

38
 A-1-(2)-① 内科検診、歯科検診、身体計測等（以下、「健康診断等」という。）の結果を保護者に知らせ、重要部分については保護者に説明し、同意を得るとともに、結果について保育での配慮がされている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	健康診断等の結果が関係職員に周知されている。		○	○	健診記録・連絡帳、健診結果通知（保護者への伝達媒体）・会議録、回覧・申し送り書類など（職員間の伝達媒体）・指導計画（健康診断等の結果の反映状況）	
<input checked="" type="checkbox"/>	家庭保育に有効に反映されるよう、健康診断等結果を保護者に伝達するとともに、重要部分については説明し、同意を得ている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	健康診断等の結果について、囑託医からの助言・指導等を受け、保育での配慮に反映させている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

39
 A-1-(2)-② アレルギー疾患等を持ち配慮を要する子どもや家庭への対応について、医師や関係機関、管理者からの助言・指導を受け保育内容や保育方法に配慮している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	配慮を要する子どもについては、医師や関係機関と連携を図り、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。	○	○	○	児童票・生活状況調査票・専門医の意見書/診断書・連絡帳・除去食対応（給食個別対応）申請書・給食日誌・保育日誌・マニュアル等・指導計画・会議録・個別保育日誌（または個別記録）・関係機関との会議録（または連携記録）	指導計画
<input checked="" type="checkbox"/>	配慮を要する子どもについては、保育内容や保育方法において個別に必要な配慮を明確にしている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	アレルギー疾患をもつ子どもについて食事に関する配慮を要する場合、専門医による食事の内容に関する指示の下で除去食や代替食を提供している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	配慮を要する子どもへの食事の提供方法や誤食・誤配膳防止等について、マニュアル等を作成し、それに基づいて実施している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	配慮を要する子どもについて、支援の内容や子どもの反応、成長を個別に記録し、以降の支援に活かしている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

40

A-1-(3)-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	保育士等が、記録や職員間の話し合い等を通じて自らの保育実践をふり返ることにより、自己評価に取り組んでいる。		○	○	・保育所の自己評価関係書類・会議録・職務分担表	指導計画・会議記録
<input checked="" type="checkbox"/>	自己評価にあたって、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ちや意欲、取り組む課程に配慮している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育士が自己評価により、自らの保育実践をふり返り、改善や専門性の向上に努めている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育士の自己評価を「自己評価ガイドライン」等に基づいて、定期的に行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育士等の自己評価が互いの学び合いや意識の向上につながっている。		○	○		自己評価の結果から園内研修等でその内容を活かしている。

自己評価記入シート（保育所版）

4 1
A-1-(3)-② 子どもが健康で快適に過ごせるように、戸外遊びをはじめ園全体において整理整頓、清潔、清掃、採光、換気、照明、室温等への配慮をしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	園庭では幼児の運動ができる場所を確保している。	○	○		マニュアル・各種点検表、チェックリスト・会議録・指導計画・保育日誌	
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの生活や活動に必要な明るさに配慮している。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	必要に応じて換気や通風を行っている	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	各部屋に温湿度計などがあり、温度・湿度に配慮している。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	設備の管理や清掃等が十分に行われ、保育所の屋内・外とも清潔に保たれている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	手洗い場、トイレは、子どもが利用しやすいよう整備され、安全への工夫がされている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	寝具の消毒や乾燥を定期的に行っている。		○	○		2週間に1回家庭に持ち帰り（夏季は週1回）園では日光消毒
<input checked="" type="checkbox"/>	屋外の砂場や遊具の衛生面に配慮し、その取組を記録している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの安全確保のための施設整備、遊具の定期的点検を実施している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの目覚めやSIDS防止に対応するため、午睡中も保育者が身近にいる。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの状況に応じて、落ち着いて過ごせる場所の設定や配慮を行っている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	自然物を取り入れて季節を感じられる工夫や、落ち着いて過ごせるよう色づかいに配慮した保育環境づくりの工夫をしている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	音楽や保育者の声が子どもの生活や活動に与える影響を考慮して、具体的に配慮している。	○	○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

42
A-1-(4)-① 食事を教育の一環として捉え、給食時のみならず保育内容に「食育」の工夫をしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	食育に関する計画を策定し、保育内容に反映して実施している。		○	○	指導計画・給食（食育）年間計画・献立表・行事食メニュー・離乳食計画表・給食会議録・保育日誌・給食日誌・残菜調査記録・連絡帳・配付用レシピ・園だより・展示サンプル	
<input checked="" type="checkbox"/>	食育の計画について実践状況等の評価を行い、その結果を次計画に活かしている。		○	○		
<input type="checkbox"/>	子どもが配膳や後片づけなどに参加できるように配慮している。					アレルギー対応のため、実施していない
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが食べ物に関心をもつように工夫している。	○	○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

43
A-1-(4)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが主体的に偏食を直せるよう工夫をしている。	○	○	○	指導計画・給食（食育）年間計画・献立表・行事食メニュー・離乳食計画表・給食会議録・保育日誌・給食日誌・残菜調査記録・連絡帳・配付用レシピ・園だより・展示サンプル	無理に食べさせることがないように、声をかけたり自分で作った食材を食べるなどのくふうをしている。
<input checked="" type="checkbox"/>	年齢や発達状況などの個人差や食欲に応じて、量を加減できるように工夫している。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが落ち着いて食事を楽しめるように、食事をするための雰囲気づくり等に配慮している。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	時には戸外で食べる等、様々な食事のスタイルの工夫がある。					行事等の場合に、戸外ではないが別の部屋や飾りつけ等の工夫をしている。

自己評価記入シート（保育所版）

44

A-1-(4)-③ 子どもの食事の状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの食べる量や好き嫌いなどを把握している。		○	○	指導計画・給食（食育）年間計画・献立表・行事食メニュー・離乳食計画表・給食会議録・保育日誌・給食日誌・残菜調査記録・連絡帳・配付用レシピ・園だより・展示サンプル	
<input checked="" type="checkbox"/>	食事やおやつは、素材から手作りしたものを提供するよう に努めている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの食事の状況を把握するため、調理担当者は食事の 様子を見る機会を設けている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	食事は、季節感のある献立や食材を利用し、献立にあった 食器の材質や形などに配慮している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	食事の残食調査を記録してその原因把握や分析を行い、献 立作成や調理の方法の改善に努めている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子ども一人ひとりの発育状況や体調を考慮した工夫がなさ れている。	○	○	○		離乳食の実施、体調が悪い時の形状の工夫

自己評価記入シート（保育所版）

45

A-1-(4)-④ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	発育期にある子どもの食事の重要性を保護者に伝えている。		○	○	指導計画・給食（食育）年間計画・献立表・行事食メニュー・離乳食計画表・給食会議録・保育日誌・給食日誌・残菜調査記録・連絡帳・配付用レシピ・園だより・展示サンプル・発注伝票、実施記録	
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者に保育所で子どもの食事に配慮していること（栄養、味付け等）を知らせる取組を行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者に園で提供する食事に対する関心を促すための取組を行っている。	○	○	○		サンプル表示、給食だより
<input checked="" type="checkbox"/>	食材や食器の素材の安全性に留意し、保護者にも伝えている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	家庭での食事形態や食事内容を考慮し、献立の作成に反映して給食を提供している。			○		アンケートの実施

自己評価記入シート（保育所版）

46

A-1-(4)-⑤ 子どもが主体的に活動できる環境構成（遊具、絵本、教材）を確保している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが自由に遊べる時間が確保されている。	○	○	○	指導計画・ディレ プログラム・保育日 誌	講師を招聘し園内研修を実施 学会等でも発表している
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが自由に素材や用具などを自分で取り出して遊べるように工夫されている。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	好きな遊びができる環境が整えられている。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	保育者は、子どもが自発性を発揮できるような働きかけについて、職員の共通理解のもとで実践している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの発達段階に即した玩具や遊具などが検討され、用意されている。	○	○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

47
A-1-(4)-⑥ 身近な自然や社会資源と関わる取組を行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが身近に植物に接する機会をつくっている。		○	○	指導計画・行事計画・保育日誌・業務日誌・散歩マップ	野菜の栽培
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが社会体験できる機会をつくっている。		○	○		園外保育の実施
<input checked="" type="checkbox"/>	季節や時期、子どもの興味を考慮して、伝統的な行事などを日常保育の中に取り入れている。		○	○		年間予定
<input checked="" type="checkbox"/>	庭や散歩で拾ってきた葉や木の実など、季節感のある素材を保育活動に利用している。	○	○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

48

A-1-(4)-⑦ 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもには、わかりやすい温かな言葉づかいでおだやかに話すよう、職員の共通理解のもとで実践している。	○	○	○	指導計画・会議録・児童票・保育日誌・マニュアル	
<input checked="" type="checkbox"/>	登所時等に泣く子どもに対しては、子どもの状況に応じて、子どもが安心して落ち着くように接している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	指導計画などに必要に応じて一人ひとりの子どもを受容するための援助や配慮などが書かれている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	気になる場面については、子どもの内面性の理解や保育上の意図、危険性などに留意して援助を行い、記録している。		○	○		個別記録・個別指導計画

自己評価記入シート（保育所版）

49

A-1-(4)-⑧ 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	排泄での失敗時などには、その都度やさしく対応し、子どもの心を傷つけないよう配慮している。		○	○	保育計画・指導計画・会議録・児童票・保育日誌・マニュアル	
<input checked="" type="checkbox"/>	衣服の脱ぎ着に際して、子どもの主体的な気持ちを尊重する関わりを実践している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	休息時には、安心して心地よい眠りにつけるように配慮している。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	排泄は、個人差があることを十分に配慮し、その一人ひとりの子どもについて傾向や特徴を把握している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが自分で着脱しやすいように、衣類の整理の仕方や着方の援助について工夫している。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	午睡、休息は子どもの年齢や発達を考慮し、日々の子どもの状況に応じて対応している。	○	○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

50
 A-1-(4)-⑨ 子どもが年齢や発達状況に合わせて、歌やリズム、絵や文字、さまざまな表現活動が自由に体験できるように配慮している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが自由に歌やリズムなどを楽しむ機会や場所を提供している。	○	○	○	保育計画・指導計画・保育日誌・マニュアル	
<input checked="" type="checkbox"/>	さまざまな素材を子どもたちが自分で使える環境が整えられている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	絵本の読みきかせや紙芝居などを取り入れている。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの作品が保育に活かされ、大切に扱われている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	身体を使ったさまざまな表現遊びが取り入れられている。		○	○		手遊び、わらべ歌遊び
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの興味・関心に応じ、さまざまな楽器を楽しむ機会や場所を提供している。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

5 1
A-1-(4)-⑩ 遊びや生活を通して人間関係が育つようにしている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子ども同士の関係をよりよくするような適切な言葉かけについて検討し、職員の共通理解のもとで実践している。	○	○	○	保育計画・指導計画・保育日誌・マニュアル	
<input checked="" type="checkbox"/>	異年齢の子どもの交流が行われている。		○	○		希望保育期間や作品展の活動
<input checked="" type="checkbox"/>	社会的ルールを身につけていくように配慮している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが園において役割を果たし、他人の役に立っていることを実感し、喜びを感じられるような取組が行われている。	○	○	○		当番活動
<input checked="" type="checkbox"/>	子ども同士のトラブルは、安全を担保した上で、子どもの年齢や発達に相応した主体的な解決が図れるように援助している。	○	○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

52
A-1-(4)-① 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの人権を尊重した職員の子どもへの言葉遣いや接し方などについて、職員間での共通理解を図るための研修などを行っている。		○	○	保育計画・指導計画・マニュアル・会議録・研修記録・行事予定表、プログラム	全職員会議の際に実施
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが、他の子どもの気持ちや発言を受け入れられるよう、日常保育の中で配慮や指導を行っている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの人権や文化の違い、互いに尊重する心について、保護者にも理解してもらうような取組を行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの人権への配慮や、生活習慣、文化、考え方などの違いを関係職員間で共通理解し、互いを尊重する心を育てるための具体的な取組を計画し、実践している。	○	○	○		あま市の人権保育委員会の計画による
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの権利擁護に関する研修等に職員が参加している。		○	○		あま市の研修会に参加
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもが、自分の意見や思いなどを保育者などの大人にはっきり伝えることができるよう配慮している。	○	○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

53

A-1-(4)-⑫ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの態度や服装、遊び方などについて、子どもの自由な選択や意思を尊重し、職員の性差への先入観による固定的な対応を強制していない。	○	○	○	保育計画・指導計画・マニュアル・会議録・研修記録・行事予定表、プログラム・出席簿	あま市人権保育マニュアル
<input checked="" type="checkbox"/>	職業や家事、育児や介護等について、子どもの自由な選択や意思を尊重し、職員の性差への先入観による固定的な対応を強制していない。	○	○	○		あま市人権保育マニュアル
<input checked="" type="checkbox"/>	性差に対する考え方や保育上の配慮について、職員間の認識共有や実践の標準化を図るための取組を行っている。	○	○	○		あま市人権保育マニュアル

自己評価記入シート（保育所版）

54

A-1-(4)-⑬ 乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	授乳は、子どもが欲しがるときに、子どもを安心させる保育者の関わりや落ち着いた環境に配慮して、ゆったりと飲ませている。	○	○		指導計画・マニュアル・保育日誌・連絡帳・離乳食に関する計画、記録・研修記録・職員会議録・デイリープログラム・乳児の睡眠時の確認表	
<input checked="" type="checkbox"/>	離乳食については、家庭と連携をとりながら、一人ひとりの子どもの状況に配慮して行っている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	おむつ交換時は、衛生面に配慮しながら、子どもを安心させる保育者の関わりや落ち着いた環境に配慮して行っている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	一人ひとりの生活リズムに合わせて睡眠をとることができるように配慮されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	外気浴や戸外遊びを行う機会を設けている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	喃語（乳児のまだ言葉にならない声）には、ゆったりとやさしく応えている。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	寝返りのできない乳児を寝かせる場合には仰向けに寝かせている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの状況等に応じて、たて抱き、腹這いなど、子どもの姿勢を変えている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育室は明るく衛生的で、温かな雰囲気があり、なおかつ安全性に配慮しながら、子どもが安心して人やものとも関われる環境が整備されている。	○				
<input checked="" type="checkbox"/>	心身の状態が把握され、日常の状態を観察を行うなど、保健的な配慮をしている。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	個別の指導計画を作成するとともに、一人ひとりの子どもに応じた記録や評価を行っている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育士は衛生面に配慮をしながら、子ども一人ひとりの状態に応じて丁寧な関わりをしている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	全職員にSIDSに関する知識が周知されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	乳児とのコミュニケーションを高めるための遊びを行っている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保育者との信頼関係を醸成するために、継続的な関わりを保つなどの配慮を行っている。	○	○			

自己評価記入シート（保育所版）

55

A-1-(4)-⑭ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもがくつろぐことができる環境や、個人個人で遊ぶことができる遊具・玩具などがある。	○	○		指導計画・マニュアル・献立表・保育日誌・連絡帳・申送り/回覧文書	
<input checked="" type="checkbox"/>	長時間保育を受ける子どもに夕食や軽食が提供されている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者との連携を密にして、子どもの生活リズムに配慮している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	一人ひとりの子どもの要求に応じて、情緒の安定を図る関わりを行っている。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	異年齢の子ども同士で遊べるように配慮されている。	○	○			
<input checked="" type="checkbox"/>	子どもの状況について、職員間の引き継ぎを適切に行っている。		○	○		引継ぎノート
<input type="checkbox"/>	献立表にその日の夕食や軽食の内容が記載されている。		○	○		記載されていない

自己評価記入シート（保育所版）

56

A-1-(4)-⑮ 障がい児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	障がい児の特性に合わせた園での生活についての配慮に関する計画が立てられている。		○	○	指導計画・マニュアル・児童票・連絡帳・会議録・研修記録・各種機関との連携の記録・懇談会記録	
<input checked="" type="checkbox"/>	障がい児保育にふさわしい環境の検討やそれに基づく配慮を工夫している。	○	○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	障がい児保育について保育所全体で定期的に話しあう機会を設けている。		○	○		職員会議・保育検討会
<input checked="" type="checkbox"/>	継続的な配慮がなされるよう、支援の内容や子どもの状況の推移に関する記録が行われるとともに、それをふまえた計画策定がなされている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	障がい児の対応やケアについては、必要に応じて医療機関や専門機関に相談し、助言を受けている。		○	○		療育担当者会議等
<input checked="" type="checkbox"/>	障がい児保育に携わる者は、障がい児保育に関する研修を受けている。			○		
<input type="checkbox"/>	障がい児保育に関する正しい認識が醸成されるよう、園の保護者に適切な情報を伝えて啓発している。					具体的な情報提供の取り組みはしていない
<input checked="" type="checkbox"/>	障がいのない子どもの障がい児への関わりに対して関係職員間で検討し、具体的な配慮を実践している。	○	○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

57

A-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と、日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	送迎の際の対話や連絡帳への記載などの日常的な情報交換を行っており、記録等によってそのことが確認できる。	○	○	○	アンケート・懇談会記録・面談記録・意見箱・連絡帳・児童票・行事予定表	
<input checked="" type="checkbox"/>	子育て相談に応じたり、個別面談の機会を設ける等、積極的に保護者に対する子育て支援を行っている。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	子育て相談や個別面談の内容が記録され、必要に応じて各種計画や配慮事項に反映されている。			○		

自己評価記入シート（保育所版）

58
A-2-(1)-② 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	懇談会等の話し合いの場を設けている。		○	○	懇談会記録・行事に関する予定表や各種記録・指導計画・連絡帳	
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者の保育参加等、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。		○	○		

自己評価記入シート（保育所版）

59
A-2-(2)-① 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。

評価

A

評価の着眼点		観察	聴取	書類	確認書類の例	私たちの実践していること
<input checked="" type="checkbox"/>	一時保育の受け入れ方法を検討し、それに合わせて受け入れ場所などを工夫している。	○	○	○	指導計画・保育日誌・一時保育利用者との連絡・アセスメントの記録（開始時の面談記録、状況調査表、連絡帳など）	
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者との連携により、一人ひとりの子どもの日々の状態を把握している。		○	○		
<input checked="" type="checkbox"/>	必要なケースについて、保護者からの相談に応じている。		○	○		毎月おたよりの中で相談に応じることを周知
<input checked="" type="checkbox"/>	保護者とのコミュニケーションを十分にとり、記録している。		○	○		保護者との懇談は個別記録に記載している
<input checked="" type="checkbox"/>	一時保育の子どもと通常保育の子どもとの交流に配慮している。	○	○	○		園庭での遊びの際に交流したり、一緒に過ごす時間を設定している。
<input checked="" type="checkbox"/>	一時保育のための担当者が決められている。		○			