

令和4年度 閉上わかばこども園 保育教諭自己評価表

評価例 4：できている 3：大体できている 2：あまりできていない 1：できていない

評価項目		評価内容	平均値 (今年度)
保育の計画性	園の理念・幼保連携型認定こども園教育・保育要領	園の基本理念や教育・保育目標を理解している	3.0
		幼保連携型認定こども園教育・保育要領を読み、理解している	2.4
		指導計画は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領、園児の実態に即して作成し、周囲の状況や変化に対応できるものとしている	2.9
	環境構成	指導計画に基づいた安全で安心感、清潔感のある環境を構成する	3.2
		園児が主体的に関わりたくなるような素材や遊具に配慮し、必要な数量を用意する	3.0
		園児の発達を見通し、より豊かな活動が展開できるよう環境を再構築する	2.8
		積極的に屋外に出かけ自然に触れ、季節の変化に応じた環境を構成する	2.8
評価・反省	自己の保育についての評価・反省をさまざまな観点から行う	2.6	
	自分の保育を評価・反省することで、園全体の保育に活かしている	2.2	
保育の在り方、園児への対応	健康・安全	日頃から園内の危険箇所に配慮する	3.1
		毎日の園児の健康視診を大切にしている	3.4
		事故や怪我が発生した場合は迅速に適切な処置を行う	3.4
	幼児理解	園児一人ひとりをよく観察し、幼児の思いを受け止める	3.1
		園児同士のかかわりの姿から、個々の成長発達をふまえ、見通しをもって理解する	2.9
	指導	園児の思いや考えに共感し、受け入れる	3.1
規範意識・道徳性を培ううえで、モデルとなるよう心がける		3.1	
園児の年齢・発達に応じた指導や援助をする		3.1	
保育教諭としての資質・能力	姿勢能力義務組織	園児の教育・保育について園内での意見交換を密にし、共通理解している	2.9
		職務上の情報等の秘密を守秘する	3.8
		保育教諭としての自覚をもち、社会人の常識をわきまえ、行動する	3.4
		園内の協調性を大切にし、チームとしての自覚をもつ	3.3
		意見交換を行い、相互理解を深めたくうえで園内の問題の共有化に努める	2.9
		当番や役割義務など、課せられた仕事は確実に実行する	3.2
		当番や決められた役割以外でも、状況に応じて他の職員の援助を行う	2.8
		当番や決められた役割以外でも、自分で仕事を見つけ、行動している	2.7
		私語を最小限にし、仕事に向き合っている	2.9
困っていることや悩んでいること、分からないこと等があった際には園長や主任、リーダー等に相談し、解決させている	3.2		
保護者への対応	対話・交流 クレーム対応	保護者に園児の様子を的確に伝える	3.3
		保護者からの相談や要望をよく聞くように心がける	3.0
		保護者との対応には公正さを信条とし、勤務時間外でも誇りと自覚をもった言動・行動を心がける	3.3
		電話での対応は、わかりやすく真摯な対応に努める	3.0
		保護者からの話を確実に園長などに報告・連絡・相談をする	3.2
地域のかかわりや社会と	地域・自然・人のかかわり	地域の自然や施設、行事等について理解し、積極的に利用する	2.3
		地域の方々とあいさつや会話を交わし、親睦に心がける	3.1
	幼保小の連携	地域の保育園や小学校に関心をもち、できる限り交流を図る	2.1
	子育て支援	子育て支援の役割や内容を理解する	2.3
研修と研究	研修・研究への意欲・態度	研修会や研究会には自己課題をもって積極的に参加するよう努める	2.4
		自分の保育について自己課題をもって取り組む	3.0
		自分の保育の在り方について振り返り、自己解決に努めるとともに、悩んだときは他の保育教諭や主幹、園長に相談する	3.1
	今日的課題に関する研修・研究	アレルギー、成長の遅れ、問題のある園児について理解する	2.6
		社会情勢について関心をもち	2.6

## 令和4年度 保育教諭自己評価表からの総評

### 1, 保育の計画性

ほとんどの保育教諭が園の基本理念や教育・保育目標を理解し、保育計画を立て実践していました。しかし、理解の深さでいうと浅いと感じている保育教諭が多かったので、研修などを通して学ぶ時間を設けるようにしていきたいと思います。また、自分の評価や反省を園全体の保育に活かしていけるよう、話し合いの場を大事にしながら、より良い保育を目指します。

### 2, 保育の在り方、園児への対応

園児一人ひとりを理解しようと観察したり、思いを受け止めようと関わったり、成長過程を大切にしながら保育をしてきました。今後も安全面や健康面にもしっかり気を配り、保育をすすめていきます。

### 3, 保育教諭としての資質・能力

課せられた仕事に責任を持ちしっかり行おうとする姿勢がありました。また、保育教諭としての自覚をもち、守秘義務を守るとともに社会人としての常識をわきまえ行動することができていました。

その一方で、必要などころに自ら協力体制をとるということがなかなかできなかったと感じている職員がいたため、今後は、よりチームワークを大切にしながら、状況に合わせ行動できるようにしていきたいと思います。

### 4, 保護者への対応

保護者の方に園児の様子を伝えるために、声をかけたり、連絡帳に書いたり、電話をかけたり、お迎えやバス、預かり保育に合わせて行っていました。また、相談や要望にも耳を傾け、職員で話し合ったり、共有できたりしました。

保護者の皆さんにより信頼して園児を預けてもらえるよう、これからも丁寧な関わりを大切にしていきます。

### 5, 地域の自然や社会とのかかわり

コロナ禍ということもあり、残念なことに地域との関わりは積極的に持てませんでした。今後は、閑上地区の施設を見たり、小学校、保育所との関わりを増やしたりしていきたいと思います。

### 6, 研修と研究

コロナ禍の中、感染者の状況把握や濃厚接触者対応、消毒の業務に追われた毎日で、研修や研究に参加できませんでした。コロナが終息したので、今後は積極的に研修会に参加し、様々な知識を学び、現場に活かしていけるように内容も共有していきます。

令和4年度  
自己点検・自己評価表

(幼保連携型認定こども園)

施設名	閑上わかばこども園
評価した者の氏名	園長 佐々木 一十郎
評価年月日	令和5年3月31日

# 自己点検・自己評価項目

評価

①できてくる  
②できていない  
③該当なし

## I 職員処遇

<p>1 職員 1 施設長 (管理者)</p>	<p>1. 施設長の出勤・勤務状況は適切になされているか。</p>	<p>① 2 3</p>
<p>2 職員</p>	<p>1. 職員の配置状況は、最低基準を充たしているか。 2. 資格を要する職種に無資格職員を配置していないか。</p>	<p>① 2 3 ① 2 3</p>
<p>3 人事管理</p>	<p>1. 労働者名簿は整備されているか。 2. 履歴書、資格証明書等で職員の保有資格を確認しているか。 3. 出勤簿、超過勤務命令簿、出張命令簿、有給休暇管理簿等により職員の出退勤等の労務管理を行っているか。 4. 非常勤職員との労働条件通知書（雇用契約書）は整備されているか。 また、<u>必要事項</u>*は記載されているか。 ※：労働基準法施行規則第5条、パートタイム・有期雇用労働法施行規則第2条に定める項目 5. 派遣職員の労働者派遣契約書、労働者派遣通知書が整備されているか。 6. 通算5年を超えて繰り返し雇用している労働者から申し出があった場合、無期労働契約への転換を行っているか。</p>	<p>① 2 3 ① 2 3 ① 2 3 ① 2 3 1 2 ③ 1 2 ③</p>
<p>4 就業規則</p>	<p>1. 就業規則は、労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等）及び退職に関する事項（解雇の事由を含む）を規定しているか。 2. 非常勤職員に適用する就業規則は、作成されているか。 3. 就業規則は、労働基準法など関係法令、労働協約に反していないか。 4. 管理監督の地位にある者の定めは明確か。 また、職名により規定されているか。 5. 定年の定めは、60歳以上となっているか。 6. 解雇制限、解雇予告の規定は適切か。 7. 年次有給休暇は、適正に規定されているか。 8. 産前産後休暇の期間は適正か。有給無給を明示しているか。 9. 育児時間は規定されているか。有給無給を明示しているか。 10. 職員が正当な理由なく、業務上知り得た園児又はその家族の秘密を漏らさない旨の規定はあるか。</p>	<p>① 2 3 ① 2 3 ① 2 3 ① 2 3 ① 2 3 ① 2 3 ① 2 3 ① 2 3 ① 2 3</p>

自己点検・自己評価項目		評価		
		① できている	② できていない	③ 該当なし
5 育児休業 規程 介護休業 規程	1. 育児、介護休業規程は、最新の改正が反映されているか。	1	②	3
	2. 育児休業について、子が1歳（一定の場合には2歳）に達するまで取得できる旨規定されているか。	①	2	3
	3. 育児休業の回数は原則1回であるが、子の誕生日から8週間以内にした最初の育児休業を除く旨規定しているか。	①	2	3
	4. 介護休業について、介護を要する家族1名につき、3回を上限として、通算して93日までの期間で申し出た期間取得できる旨規定されているか。	①	2	3
	5. 育児休業期間中、社会保険料本人負担分の負担が必要である旨規定していないか。 また、本人の申し出がないと免除できない規定になっていないか。	①	2	3
	6. 年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業した期間は、出勤したものとみなしているか。	①	2	3
	7. 育児・介護を行う労働者について、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者や家族を介護する者から請求があれば、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月につき24時間、1年について150時間を超える時間外労働をさせてはならない旨規定しているか。	①	2	3
	8. 育児・介護を行う労働者について、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者や家族を介護する者から申し出があれば、午後10時から午前5時までの間、勤務させてはならない旨規定しているか。 (他に養育、介護する者がいない場合のみ)	①	2	3
	9. 育児・介護休業を請求しない者について、勤務時間の短縮等の措置をとる旨規定しているか。また、介護休業とは別に利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能になっているか。	①	2	3
	10. 所定外労働の免除について規定されているか。	①	2	3
	11. 子の看護休暇について規定されているか。また、1日未満の単位で取得できるようになっているか。	①	2	3
	12. 介護休暇について規定されているか。また、1日未満の単位で取得できるようになっているか。	①	2	3
6 旅費規程	1. 旅費規程は、整備されているか。	①	2	3

自己点検・自己評価項目		評価		
		① できている	② できていない	③ 該当なし
7 給与規程	1. 給与規程は、賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払いの時期、昇給に関する事項が規定されているか。	1	②	3
	2. 給与、諸手当の金額等について明確に規定されているか。 また、規定に基づき適正に支給、決定等が行われているか。	①	2	3
	3. 管理職手当が支給されている職員に、特殊業務手当や超過勤務手当等の手当が支給されていないか。(深夜労働は除く)	①	2	3
	4. 時間単価、日割単価の計算式は明確か。	①	2	3
	5. 割増賃金の基礎となる賃金は、本俸+常時支給される手当となっているか。 (※扶養手当、通勤手当、住宅手当は計算のベースに算入不要。 ただし、一律に定額で支給されている場合は算入必須。)	①	2	3
	6. 36協定は、締結されているか。また、締結時期は適正か。	①	2	3
	7. 変形労働時間制を採用している場合、所定の手続きを行っているか。(1年単位の変形労働時間制の場合は、労働基準監督署への届出が必要。)	①	2	3
8 職員の健康管理	1. 職員採用後、直ちに健康診断を実施しているか。 または、3か月以内に受診した健康診断書を徴取しているか。	①	2	3
	2. 年1回以上(深夜勤務従事者は半年に1回以上)定期健康診断を実施しているか。	①	2	3
	3. 労働者が10人以上50人未満の事業場にあつては「衛生推進者」を選任し、従業員に掲示等により周知しているか。	1	②	3
9 非常災害対策	1. 防火管理者の選任及び届出(変更届)はされているか。	①	2	3
	2. 消防計画の作成及び届出はされているか。 また、増築・改築等があった場合、それに伴い、当初の消防計画を変更し、変更届がなされているか。	①	2	3
	3. 非常災害時(不審者の侵入を含む)の場合の避難経路や避難場所及び連絡先(自治体、家族、職員等)・連絡方法をあらかじめ定め、職員に通知しているか。 また、非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有するとともに、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識が共有されているか。	①	2	3
	4. 避難設備、消防設備について、総合点検、報告は年1回行われているか。 (機器点検は6か月に1回行われているか。 また、点検の結果、不備な箇所は改善されているか。	①	2	3
	5. 消防署の立入検査等による指摘事項が改善されているか。	①	2	3
<b>II. 利用者支援</b>				
1 基本方針・組織則 (1)園 則	1. 施設管理や基本方針等を定めた園則が整備されているか。	①	2	3
	2. 園則及び運営規程に整備すべき内容はすべて含まれているか。	①	2	3
	3. 園則及び運営規程が実態と乖離していないか。	①	2	3
	4. 職員、保護者に規程が周知されているか。	1	②	3

自己点検・自己評価項目		評価		
		① できて いる	② できて いない	③ 該当 なし
2 施設設備	1. 設備運営基準に定める設備※を有しているか。 ※「職員室」「乳児室又はほふく室」「保育室又は遊戯室」「保健室」「調理室」「便所」「飲料水用設備」「手洗用設備及び足洗用設備」	①	2	3
	2. 建物の構造や部屋の用途に変更がないか。変更がある場合、市へ所定の手続きを行っているか。	①	2	3
	3. 建物の内外に危険箇所はないか。	①	2	3
	4. 学校安全計画（児童への安全指導、職員研修等）を策定しているか。	①	2	3
	5. 毎学期1回以上、施設や設備の異常の有無について点検しているか。	①	2	3
	6. 設備について日常的な点検を行い、環境の安全を図っているか。	①	2	3
	7. 非常口・非常階段・消火器等は、緊急時に速やかに利用できるか。	①	2	3
	8. 保育室等の清掃・衛生管理・保温・換気・採光及び照明は、適切になされているか。	①	2	3
	9. 保育室等、園舎、園庭の基準面積を満たしているか。 （定員を弾力化している場合も満たしているか。）	①	2	3
	10. 必要な園具、教具を備えているか。	①	2	3
	11. 乳児室又はほふく室には、常時、保育教諭が配置されているか。	①	2	3
3 教育・保育の状況 (1)入所園児	1. 認可定員が遵守されているか。	①	2	3
	2. 学級の園児数は、35人以下となっているか。	①	2	3
	3. 1号園児として入園する園児の選考は、公正に行われているか。	①	2	3
(2)教育及び保育の計画	1. 教育及び保育の内容に関する全体的な計画を作成しているか。	①	2	3
	2. 毎学年の教育週数は、計画において39週以上となっているか。	①	2	3
(3)指導計画	1. 園児の発達に即して園児一人ひとりが乳幼児期にふさわしい生活を展開し、必要な体験を得られるよう指導計画を作成しているか。	①	2	3
	2. 3歳未満児・障がい児の指導計画は、個別的な計画を立てるなどの配慮をしているか。	①	2	3
	3. 園児の実態及び園児を取り巻く状況の変化などに即して指導の過程についての評価を適切に行い、常に指導計画の改善を図っているか。	①	2	3
(4)食育計画	1. 食育計画を作成し、教育及び保育の全体的な計画及び指導計画に位置付けているか。	①	2	3
(5)指導要録	1. 指導要録は適切に作成しているか。	①	2	3
	2. 園児が進学、転園した場合に、指導要録の抄本又は写しを進学先、転園先の校長等に送付しているか。	①	2	3
	3. 指導要録は適切に保存しているか。	①	2	3
(6)虐待防止	1. 虐待等の状況が見受けられないか確認し、不適切な養育の兆候が見られる場合、市町村等の関係機関と連携しているか。 また、発見あるいは疑われる場合には、通告しているか。	①	2	3
	2. 施設において、(職員が園児に対して) 身体的、心理的、性的虐待及び放任放置等の行為が行われていないか。	①	2	3

自己点検・自己評価項目		評価		
		①できていない	②できていない	③該当なし
	また、施設として虐待等の不適切な保育の防止に取り組んでいるか。 3. 個人情報適切に取り扱っているか。	①	2	3
(7) 健康管理	1. 学校医による定期健康診断が実施されているか。	①	2	3
	2. 健診結果は適正に整備されているか。	①	2	3
	3. 健康診断の結果を保護者に伝えているか。また結果に基づく疾病の予防処置、治療の指示等、必要な措置をとっているか。	①	2	3
	4. 健康診断項目は適切に実施されているか。	①	2	3
	5. 感染症又は食中毒が発生、若しくは発生が疑われるときは、速やかに市に報告するとともに、必要な措置を講じているか。	①	2	3
	6. 学校保健計画を作成しているか。	①	2	3
	7. 医薬品等の管理が適切に行われているか。	①	2	3
	8. 嘱託医との嘱託契約書が整備されているか。	①	2	3
(8) 保護者との連携	1. 保護者との連携は適正に行われているか。	①	2	3
	2. 保護者に対する子育て支援に努めているか。	①	2	3
(9) 開園時間等	1. 適正に教育・保育時間、開園時間を設定しているか。	①	2	3
	2. 開園日は、日曜日及び国民の祝休日、年末年始(12/29～1/3)を除いた日となっているか。	①	2	3
(10) 通園方法	1. 通園バスを運行する場合、園児の乗車時間は1時間以内か。	1	②	3
	2. 通園バスを運行する場合、安全対策はとられているか。	①	2	3
(11) 地域との連携	1. 子育て支援事業を1事業以上実施しているか。	①	2	3
	2. 子育て支援事業に専任する主幹保育教諭を配置しているか。	①	2	3
4 情報提供等	1. 保護者や地域住民に対して、施設の運営や教育及び保育等に関する情報の提供を行っているか。	①	2	3
5 教育保育等及び運営状況の評価	1. 教育及び保育並びに子育て支援事業について、適切な項目を設定し、自己評価を行っているか。	①	2	3
	2. 自己評価の結果を公表しているか。	1	②	3
6 避難・消防等訓練	1. 非常災害に備え、適正に訓練を実施しているか。 (避難及び消火の訓練を月1回以上実施しているか。)	①	2	3
	2. 浸水想定区域や土砂災害警戒区域内に施設が所在する場合、避難確保計画の作成及び避難訓練を実施しているか。	①	2	3
	3. 災害発生時の連絡体制や園児の引き渡し方法を決めているか。	①	2	3
	4. 非常災害対策計画を策定しているか。	①	2	3
	5. 不審者等の侵入防止等、不測の事態に備えた対応をしているか。	①	2	3
	6. 緊急時の連絡体制を整えているか。(職員・保護者・関係機関等)	①	2	3



自己点検・自己評価項目		評価		
		① できている	② できていない	③ 該当なし
7 事故発生の防止及び発生時の対応	1. SIDS（乳幼児突然死症候群）の防止に努めるなど、事故防止対策を講じているか。	①	2	3
	2. その他の事故防止に努める等、事故防止対策を講じているか。 （プール活動や水遊びにかかる事故防止対策、遊具の安全点検等）	①	2	3
	3. 事故発生を防止するため、職員の共通理解や体制作りを図る等の措置を講じているか。	①	2	3
	4. 事故等が発生した場合の補償を円滑に行うことができるよう、適切な保険又は共済制度に加入しているか。	①	2	3
	5. 設備の安全点検、園児に対する安全指導、職員の研修その他安全に関する事項を定めた安全計画を作成しているか。	①	2	3
8 苦情解決	1. 苦情解決システムがあるか。責任者を選任しているか。	①	2	3
<b>Ⅲ. 食事提供</b>				
1 運営形態	1. 調理の業務委託が行われている場合、契約内容等が遵守されているか。	①	2	3
	2. 必要な栄養量が確保されているか。	①	2	3
	3. あらかじめ作成された献立に従って食材を調達し、調理を行っているか。	①	2	3
2 食事内容	1. 利用者に必要な種類の献立（アレルギー対応食・離乳食等）があるか。	①	2	3
	2. 献立は、年間を通じて変化を持たせているか。	①	2	3
	3. 嗜好調査、残食調査、検食等を適切に実施し、その結果等を献立に反映させているか。	①	2	3
3 給食経費に係る書類	1. 給食経費に係る書類（発注書・納品書・請求書・在庫食品受払簿等）は、整備されているか。	①	2	3
4 その他	1. 検食が、利用者の食事提供前に実施され、検食簿が整備されているか。	①	2	3
	2. 食事場所や食器類の材質・種類に配慮するなど、食事環境の配慮はなされているか。	①	2	3
	3. アレルギーの対応について、施設内で園児の状況を把握し、適切に対応しているか。	①	2	3
5 衛生管理	1. 食品及び食器、その他の設備、飲用水について、「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」に準じた衛生的な管理が、行われているか。	①	2	3
	2. 調理室の衛生管理について、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいて実施・記録しているか。	①	2	3
	3. 保存食を適切に保管しているか。 （※原材料、及び、調理済み食品を、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、-20度以下で2週間以上保存）	①	2	3
	4. 調理従事者（調乳担当を含む）等の検便は、毎月1回以上、実施されているか。また、検査項目に腸管出血性大腸菌（O26、O111、O157）を加えているか。	①	2	3
	5. 調理従事者の雇入れや、配置換えの際には、調理作業に従事する前に検便を実施し、その結果を確認した後に調理作業に従事させているか。	①	2	3