

2024 年(令和 6 年)度  
社会福祉法人宝塚すみれ福社会  
伊子志保育園  
自己評価(公表)

● 保育園の自己評価について

保育所保育指針では、「保育所は、保育の質の向上を図るため、保育の計画の展開や、保育士等の自己評価結果を踏まえ、当該保育所の保育内容について自ら自己評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。」ことが明記されています。よって、当法人でも、これに基づき検討し、自己評価を行い、評価の項目、視点、方法、及び結果を公表することとします。

《評価について》

- A・・・かなりできている
- B・・・ほぼできている
- C・・・あまりできていない
- D・・・できていない

## (1) 保育の計画性

### A. 保育理念の理解

園の保育理念、保育方針を理解している	B
保育課程をよく理解している	B

### B. 保育計画作成及び環境構成

保育計画は、子どもの発達、興味関心を考慮し、作成している	B
保育計画に基づいて、子どもが主体的に関われる安全かつ清潔な環境を整備している	B
子どもの発達や生活を見通し、季節の変化に応じた環境構成をしている	B

### C. 評価、反省

自分の保育を振り返り、評価・反省を行い、次の保育にいかせるようにしている	B
--------------------------------------	---

## (2) 保育のあり方、子どもへの対応

### A. 健康と安全への配慮

登園時に視診を行い、体調、ケガの有無を確認する	A
体調の悪い子には個々に応じた対応を行い、マニュアルに沿って対応する	A
毎月、身体測定を行い、家庭に知らせている	A
気候や子どもの活動に合わせて、温度、湿度、換気、服装などに配慮している	A
園内の清掃がなされ、清潔に保たれ、子どもたちが心地よく過ごせるように配慮している	A
保護者と子どもの健康状態を共有し、アレルギー、痙攣などの既往症について理解している	A
乳幼児期は身体的条件や成長歴などの違いにより、一人ひとりの心身の発達に個人差が大きいことを理解している	A

### B. 乳幼児へのかかわり

不適切な対応は行わず子どもの人権を大切にされた対応をしている	A
クラスに関係なくその場にいた保育者が適切な言葉かけや対応をしている。また、情報を共有している	B
配慮を必要とする子どもについては、園の職員全体で共通理解し対応している	B
個々の発達に応じて、基本的な生活習慣の獲得に対する対応を丁寧に行っている	A
教育的ねらいを持ち、遊びの提供、援助を行っている	B

### (3) 保育者としての資質や能力・良識・適正

#### A. 専門家としての能力・良識・適正

保育者として、専門知識や技能を身に着ける努力をしている	B
保育者の人間性が子どもの人格形成に影響を与えることを自覚している	A
研修会には自己課題・向上心を持って参加し参加後は研修報告を速やかに提出している	B
子どもたちの安心・安全に関する危機管理について興味・関心を持っている	B
保育者の人格が子どもの人格形成に影響を与えること自覚している	A

#### B. 良識とマナー

子どもや保護者との対応には公平さを欠かないようにしている	A
園の消耗品や教材は節約して使い、大切に扱っている	A
服装、化粧、髪形、髪色、身だしなみなど、清潔感のあるものを心がけ、安全性にも気を付けている	A

#### C. 義務

教材、教具の管理、園内外の清掃や整理整頓を実行している	B
締め切りのある仕事や提出は期限を守っている	A

#### D. 組織の一員としてのあり方

子どものこと、クラスの出来事、保護者からの苦情など、必要なことはクラス間で共有し、園長、主任にも報告、相談している	A
園内での自分の役割を理解し、確実に行っている	B
社会情勢や季節の変化などを感じる感受性を大切にしている	B

## (4) 保護者への対応・守秘義務

### A. 情報の発信と受信

一人ひとりの子どもについて、家庭状況を理解している	B
園だより、写真掲示などで保育実践の内容や意図、子どもたちの様子をわかりやすく伝える努力をしている	B
個々の様子は、直接保護者と話したり、連絡ノートを活用し伝えるようにしている	A
子育てや保護者の就労を支えるために、気持ちに寄り添いながら接するように努めている	A
保護者からの様々な訴え、要望、意見については、安易に受けたり断ったりせず、園長、主任に報告や相談をしている	A

### B. 守秘義務の順守

園内で知りえた園児、保護者の情報などを他者に話したりしていない	A
職員や、園の批判を軽はずみにしたり、プライバシーについて他へ漏らしていない	A
個人情報に関する書類等の持ち帰りはしていない	A
個人情報に関する書類、電子データのコピーは園長の承認を受けたもののみ、最小限にし、必要がなくなれば、適切に破棄している	A
カメラ、書類などの管理はマニュアルに沿って適切に行っている	A

### C. 対応上のマナー

親しくなったからと、保護者と友達のような話し方をしていない	A
保護者からの依頼や伝言等については、メモを取るなどしてきちんと対応している	A
長期欠席者や、入院の場合は連絡を入れ園児の状況を確認している	A
保護者の国籍、思想、宗教により、また、子どもの性差、障害、個性差によって、区別や差別をしていない	A

### D. クレームへの対応

保護者から意見があった場合、自己判断せず、報告している	A
クレームの内容を分析し、今後の保育に生かすよう心掛けている	A

## (5) 子育て支援について

### A. 入所児童の保護者の育児支援

時間が許す範囲で、降園時に子どもの1日の様子を簡潔に伝えている	A
気になることがあれば、時間を作り、保護者と面談している	B
入園時や面談時に、保育内容や目的をわかりやすく説明している	B
保護者の気持ちに寄り添い、対応している	A

### B. 地域の子育て支援

園庭開放に参加している親子にも声掛けをしている	A
-------------------------	---

### 《園全体の評価》

子ども一人ひとりの発達を考えて保育に臨んでいる。研修や外部講師の指導、外部の研修にも参加することで、保育の質向上に取り組む姿勢は見られる。

保護者対応をする時に、園でのトラブルを伝えることが多く、子どもの成長を話し合う機会が少ない。園だよりなど工夫することで、園の様子の可視化は進めることができている。

子どもたちの安全、安心を第一に考えて保育計画をたてることができている。けがや病気などの対応は迅速に行うことができている。

### 《今後の課題》

- ・自園の保育方針、保育目標を職員が意識して取り組むことができるよう職員間で共有する。
- ・保育の可視化は、様子を伝えるだけにならず、子どもの育ちが伝えられるものを考えていく。
- ・園内研修や外部の研修、公開保育に参加し、自分たちの保育の質を高めていく。
- ・職員も自ら何を学んでいきたいか、自分の課題を出せるようにする。