

## IV 保育を支える組織的基盤

### IV-1 健康及び安全の実施体制 ①健康の保持および運営 ②安全、衛生管理 ③家庭や保健・医療機関などとの連携

|                   | 視点  | 評価の着眼点  | 評価   |     |     | 関係書類・具体的な取組事例 |  |
|-------------------|---|---|--|-----|-----|---------------|--|
|                   |   |   | 3年度  | 4年度 | 5年度 |               |  |
| IV<br>保育を支える組織的基盤 | 1<br>健康及び安全の実施体制<br>◇子どもが快適で健康に過ごせる環境を整備している。 | 72  | 子どもの健康に関する保健計画を作成し、職員間で共有すると共に子どもの健康の保持・増進に努めている。      | a   | a   | a             | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 保育課程<br><input type="checkbox"/> 入園のご案内<br>各マニュアル<br><input type="checkbox"/> 感染症マニュアル<br><input type="checkbox"/> 衛生管理マニュアル<br><input type="checkbox"/> 食中毒防止・対応マニュアル<br><input type="checkbox"/> 安全管理マニュアル<br><input type="checkbox"/> 個人情報取り扱いマニュアル<br><input type="checkbox"/> アレルギー児対応マニュアル<br><input type="checkbox"/> 誤食防止マニュアル<br><input type="checkbox"/> アレルギー食対応マニュアル<br>の確認、手順の確認<br><input type="checkbox"/> 年間保健計画<br><input type="checkbox"/> 食育年間計画<br><input type="checkbox"/> 防犯計画・避難訓練計画<br><input type="checkbox"/> 健診結果<br><input type="checkbox"/> SIDSのチェック表<br><input type="checkbox"/> アレルギー対応（体質等）個人ファイル<br><input type="checkbox"/> 成長曲線<br><input type="checkbox"/> 健康カード<br><input type="checkbox"/> 登園許可書<br><input type="checkbox"/> 指示書<br><input type="checkbox"/> 意見書<br><input type="checkbox"/> 除去食依頼書<br><input type="checkbox"/> 与薬依頼表<br><input type="checkbox"/> 関係機関一覧表<br>その他<br><br>具体的な取組<br><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
|                   |   | 73  | 子どもの健康管理に関するマニュアルがある。                                  | a   | a   | a             |  |
|                   |   | 74  | 子どもの発育及び発達状態について定期的、継続的にまた、必要に応じて把握している。               | a   | a   | a             |  |
|                   |   | 75  | 子どもの健康に関する情報を職員に周知している。                                | a   | a   | a             |  |
|                   |   | 76  | 全職員に対してSIDSに関する知識が周知され予防のための取組が行われている。                 | a   | a   | a             |  |
|                   |   | 77  | 内科健診、歯科健診、身体測定等を定期的に行い、配慮が必要な結果であれば、医師の指示に従っている。       | a   | a   | a             |  |
|                   |   | ☆   |  |     |     |               |  |
|                   | ◇健康に配慮を要する子どもの対応について個別に必要な配慮を明確にしている。         | 78  | 配慮を要する子どもについては、保護者や医師、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 | a   | a   | a             |  |
|                   |   | 79  | アレルギー（食物、虫等）の発症について、配慮の必要な園児がわかり、対応方法を職員に周知している        | a   | a   | a             |  |
|                   |   | 80  | 配慮を要する子どもの食事の提供方法や誤食防止等について、マニュアル等を作成し、職員間で共有している。     | a   | a   | a             |  |
| 81                |   | 配慮を要する子どもの食事について、専門医による食事の内容に関する指示のもとで除去食を提供している。 | a  | a   | a   |               |  |
| ☆                 |   |   |  |     |     |               |  |

IV 1 保育を支える組織的実施体制

|                                   |   |  |  |   |   |  |  |
|-----------------------------------|---|--|--|---|---|--|--|
| <p>◇「食を営む力」の育成に向け、その基礎を培っている。</p> | 82  | 職員が食育の基本を理解し、食育の計画を策定している。                 | a  | a | a | <p>関係書類</p> <input type="checkbox"/> 食育計画<br><input type="checkbox"/> 植栽計画<br><input type="checkbox"/> その他<br><br><p>具体的な取組</p> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |  |
|                                   | 83  | 食の大切さを知り、食事を楽しめるよう工夫したり働きかけることを職員間で共有している。 | a  | a | b |  |  |
|                                   | 84  | 保護者に、保育園の食育の取組みや食事の重要性を説明している。             | a  | a | c |  |  |
|                                   | ☆   |  |  |   |   |  |  |
|                                   | <p>◇施設内外の安全、衛生管理の維持向上に努めている。</p>                  | 85   | 安全、衛生に関するマニュアルがあり、定期的に評価・見直しを行っている。        | a | a | a  | <p>関係書類</p> <input type="checkbox"/> 安全管理マニュアル<br><input type="checkbox"/> 感染症防止・対応マニュアル<br><input type="checkbox"/> 衛生管理マニュアル<br><input type="checkbox"/> 安全点検票<br>(室内・室外・クラス)<br><input type="checkbox"/> 関係機関一覧<br><input type="checkbox"/> 緊急連絡網<br><input type="checkbox"/> 不審者防止・対応マニュアル<br><input type="checkbox"/> 防災訓練計画表・実施記録<br><input type="checkbox"/> 防犯計画・避難訓練計画・実施記録<br><input type="checkbox"/> 不審者対応訓練記録<br><input type="checkbox"/> 安全点検簿<br><input type="checkbox"/> 事故防止マニュアル<br><input type="checkbox"/> 事故対応マニュアル<br><input type="checkbox"/> 事故報告書・ヒヤリハット表<br><input type="checkbox"/> その他<br><br><p>具体的な取組</p> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
|                                   |   | 86   | 施設内外の設備、用具などの衛生管理と安全管理を行っている。              | a | a | a  |  |
|                                   |   | 87   | 食中毒や感染症に対する予防や発症後の対応方法を職員間で共有し、保護者に周知している。 | a | a | a  |  |
|                                   |   | 88   | 事故や天災が発生した場合、速やかに対応できる体制づくりができています。        | a | a | a  |  |
|                                   |   | 89   | 不審者などの侵入時に対応できる体制を職員間で共有している。              | a | a | a  |  |
|                                   |   | 90   | 安全に関する訓練が定期的に行われ、適切な対応が職員に身についている。         | a | a | a  |  |
|                                   |   | 91   | 緊急な事故や事例については嘱託医と連携を図り、他機関との連絡協力体制ができています。 | a | a | a  |  |
|                                   |   | ☆  |  |   |   |  |  |
|                                   | <p>◇こどもの生活や遊び全般を見据えながら家庭・地域社会・関係機関との連携を図っている。</p> | 92   | 相談内容に応じ、関係機関、団体との連絡体制が確立されている。             | a | a | a  | <p>関係書類</p> <input type="checkbox"/> 健康台帳<br><br><input type="checkbox"/> 健康カード<br><br><input type="checkbox"/> その他<br><br><p>具体的な取組</p> <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  |
| 93                                |   | 嘱託医により定期的に健康診断を行い、その結果を記録し、保育に活用している。      | a  | a | a |  |  |
| 94                                |   | 配慮を要する子どもについて医師等と連携し、その状況に応じて適切な対応を行っている。  | a  | a | a |  |  |
| 95                                |   | 虐待等不適切な養育が行われている可能性がある場合は、速やかに対応している。      | a  | a | a |  |  |
| 96                                |   | 保護者向けに健康便りなどを発行し、家庭への啓発を行っている。             | a  | a | a |  |  |
| ☆                                 |   |  |  |   |   |  |  |

IV-2 職員の資質向上 ①保育計画 ②保育士の自己評価 ③保育所の自己評価 ④研修

|                                | 視点   | 評価の着眼点   | 評価  |     |     | 関係書類・具体的な取組事例  |
|--------------------------------|--|--|-----|-----|-----|--|
|                                |  |  | 3年度 | 4年度 | 5年度 |  |
| IV<br>保育を支える組織的基盤<br>2 職員の資質向上 | ◇保育の計画は、保育指針に基づき、作成している。                                       | 97 保育理念・保育方針に等に基づき、職員全体が共通の認識を持って保育の計画を作成している。               | a   | a   | a   | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 保育課程<br><br><input type="checkbox"/> その他<br><br>具体的な取組<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  |
|                                |  | 98 保育の計画は、0歳から就学前までの一貫したものとなっている。                            | a   | a   | a   |  |
|                                |  | 99 保育の計画は定期的に評価、見直しが行われている。                                  | a   | a   | a   |  |
|                                |  | 100 子どもや家庭の状況や保護者の意向、地域の実態を考慮し保育所に適したものを作成している。              | a   | b   | b   |  |
|                                |  | ☆  |     |     |     |  |
|                                | ◇保育士は自らの保育実践を振り返り評価し専門性の向上や改善に努めている。                           | 101 保育日誌や指導計画、経過記録、毎日の振り返りから、定期的な振り返りまで年間を通して自己評価する機会を設けている。 | a   | a   | a   | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 保育士の自己評価票<br><input type="checkbox"/> 経過記録<br><input type="checkbox"/> 保育日誌<br><input type="checkbox"/> その他<br><br>具体的な取組<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                 |
|                                |  | 102 職員相互の話し合いを通じて、保育実践の振り返りを活かし、明確になった課題を改善している。             | b   | b   | a   |  |
|                                |  | 103 自己評価を活かしてキャリアアップを図るよう育成している。                             | b   | b   | b   |  |
|                                |  | ☆  |     |     |     |  |
|                                | ◇保育所全体の（サービス）保育内容について計画(P)実施(D)評価(C)改善(P)のサイクルを利用し、自己評価を行っている。 | 104 評価の結果を組織の課題として明確にし、改善につなげている。                            | a   | b   | b   | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 保育所の自己評価表<br><br><input type="checkbox"/> 保護者アンケート<br><br><input type="checkbox"/> 公表記録<br><br><input type="checkbox"/> その他<br><br>具体的な取組<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
|                                |  | 105 地域の実情や保育所の実態に即して適切に評価の観点や項目等を設定し、全職員が共通理解を持って取り組んでいる。    | b   | b   | b   |  |
|                                |  | 106 評価基準に基づいて年に1回以上自己評価を行い公表に努める。                            | a   | a   | a   |  |
|                                |  | 107 保育内容について評価結果を公表することで社会的責任を果たすことを職員間で共有している。              | a   | a   | b   |  |
|                                |  | ☆  |     |     |     |  |

|                   |                  |                               |     |  |   |   |   |   |
|-------------------|------------------|-------------------------------|-----|--|---|---|---|---|
| IV<br>保育を支える組織的基盤 | 2 職員の資質向上        | ◇研修に対して基本姿勢が示され、研修体制が整備されている。 | 108 | 研修に対して基本姿勢が示され、個々の職員に対する研修計画を立てている。        | b | b | b | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 職員年間研修計画<br><input type="checkbox"/> 研修手帳<br><input type="checkbox"/> 研修報告書<br><input type="checkbox"/> その他<br>具体的な取組<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                  |
|                   |                  |                               | 109 | 研修を受けた内容や結果を職員全体に周知し、保育業務に反映している。          | c | c | c |   |
|                   |                  |                               | 110 | 職員の研修に関する評価を行い次の研修計画に反映させている。              | c | c | c |   |
|                   |                  |                               | 111 | 園内研修は全職員で共有する仕組みができています。                   | a | a | b |   |
|                   |                  |                               | ☆   |  |   |   |   |   |
|                   | ◇計画的に人材育成を行っている。 |                               | 112 | 各職員に期待される役割、目標、人材育成の方法が明確化され、計画的に行っている。    | b | b | b | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 自己申告書<br><input type="checkbox"/> 面談記録<br><input type="checkbox"/> 人材育成ビジョン<br><input type="checkbox"/> 育成計画<br><input type="checkbox"/> その他<br>具体的な取組<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
|                   |                  |                               | 113 | 主任クラスの職員がスーパーバイザーとしての役割を果たすよう育成するプログラムがある。 | c | b | b |   |
|                   |                  |                               | 114 | 職員連携が確立されており、経験者が指導するOJTの仕組みができています        | b | b | b |   |
|                   |                  |                               | 115 | 非常勤職員に関しても資質向上に向け、研修の機会を設けている              | b | b | b |   |
|                   |                  |                               | 116 | 職員が自らの役割と課題を認識し、やりがいや満足感を持てるように人材育成を行っている。 | b | b | b |   |
|                   |                  |                               | ☆   |  |   |   |   |   |

IV-3 運営・管理、社会的責任 ①法令などの遵守 ②個人情報の取り扱いと苦情解決の責任 ③施設長の責務

|                                       | 視点  | 評価の着眼点  | 評価  |     |     | 関係書類・具体的な取組事例   |
|---------------------------------------|---|---|-----|-----|-----|---|
|                                       |   |   | 3年度 | 4年度 | 5年度 |   |
| IV<br>保育を支える組織的基盤<br>3<br>運営・管理・社会的責任 | ◇保育の実施と運営上の根拠となる法令、基本的な法令などを理解し、遵守している。       | 117 職員が不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理が明文化され職員に周知されている。 | a   | a   | b   | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 地方公務員法 <input type="checkbox"/> 児童福祉法<br><input type="checkbox"/> 社会福祉法 <input type="checkbox"/> 横浜市行動基準<br><input type="checkbox"/> 職員服務規定 <input type="checkbox"/> 市・区政方針<br><input checked="" type="checkbox"/> その他<br>具体的な取組<br><input type="checkbox"/> |
|                                       |   | 118 市や区の方針、園の方針が職員に周知されている。                         | a   | b   | b   |   |
|                                       |   | ☆   |     |     |     |   |
|                                       | ◇苦情解決制度の仕組みが確立され、保護者に周知されると共に機能している。          | 119 利用者からの意見や要望に対し苦情解決制度に基づいて、迅速に対応している。            | a   | a   | a   | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 苦情解決制度要綱<br><input type="checkbox"/> 苦情解決経過記録書<br><input type="checkbox"/> 個人情報保護規定<br><input type="checkbox"/> 個人情報保護マニュアル<br><input type="checkbox"/> その他<br>具体的な取組<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>    |
|                                       |   | 120 苦情を職員間で共有し、保育の改善に活かしている。                        | a   | a   | a   |   |
|                                       |   | 121 苦情解決の仕組みを保護者に説明している。                            | a   | a   | a   |   |
|                                       |   | ☆   |     |     |     |   |
|                                       | ◇個人情報の取り扱いはガイドラインに基づいて実施されている。                | 122 個人情報の取り扱いはガイドラインに基づき、組織的に取り組んでいる。               | a   | a   | a   |   |
|                                       |   | 123 守秘義務の意義や目的を全職員に周知している。                          | a   | a   | a   |   |
|                                       |   | 124 個人情報の扱いについて保護者に周知し、理解を得ている。                     | a   | a   | a   |   |
|                                       |   | ☆   |     |     |     |   |
|                                       | ◇施設長としての役割と責任を理解し、質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮する。 | 125 保育所の役割や社会的責任を適切に果たし、保育所組織の専門性の向上に努めている。         | a   | a   | a   | 関係書類<br><input type="checkbox"/> 人材育成プラン<br><input type="checkbox"/> 研修計画<br><input type="checkbox"/> 保育園運営マニュアル<br><input type="checkbox"/> その他<br>具体的な取組<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>  |
|                                       |   | 126 保育士等・保育所の自己評価等の結果を踏まえ、職員と協力して改善に努めている。          | a   | a   | a   |   |
|                                       |   | 127 保育所の専門性を高め、活性化を図る為、自己研鑽に対する援助や助言をしている。          | a   | a   | b   |   |
|                                       |   | 128 遵守すべき法令などを正しく理解するための取り組みを行っている。                 | a   | a   | b   |   |
| ☆                                     |   |   |     |     |     |   |