

保育所における自己評価(意見・改善策)

保育所名

銚子市第四保育所

<評価> A: 十分理解できている(十分できている) B:理解している(できている)
C:ふつう D:努力が必要

評価項目		評価	意見・改善策
職員 の心 が ま え	1	いつも新鮮な感覚を失わずに職務にあたる	B ・職員一人ひとりが自身の健康管理に十分に気をつけ、笑顔で対応できるように努める。 ・コミュニケーションを大切にすることを心がける。 ・職員の心構えについては、年度に1回所内研修を行い、職員全体で確認することを継続していきたい。
	2	子どもの家庭状況を把握するように努める	
	3	子どもの気持ちを十分に受け止めるよう努める	
	4	保護者とのコミュニケーションを大切にし、信頼関係を築く(話は要領よく)	
	5	子どもの名前、保護者の名前、職員の名前をきちんと呼ぶ	
	6	余裕をもって出勤し、勤務にあたる	
	7	記録は日々整理するよう心がける(記録しながら振り返りを行う)	
	8	事前に職務の準備を行う	
	9	整理整頓を常に心がけ、快適な環境づくりをする	
	10	相手の立場を考えた行動、言葉、考えを意識する	
	11	自身の健康管理はしっかりと行う(健康診断を受診し、必要な受診を行う)	
	12	保育所職員としてプロ意識を持ち、自己研鑽に励む	
	13	常に報告・連絡・相談を心がけ、共通認識を持つ	
	14	社会状況を常に把握する(保育に関するニュース、情報交換、常識)	
保育 につ いて	15	子どもの気持ち、保護者の気持ちになって考える	B ・指導計画は、目標・ねらい・活動等、各年齢に適切な内容で作成されており、振り返りも行っている。 ・各担任は、保護者の方と子どもの様子を伝えあい、連携を取りながら保育することを心がける。 ・ヒヤリハット報告書は、職員間で共有し、要因を特定して対策を行う。
	16	自分に与えられた立場で最善の努力をし、職務の研修、向上に努める	
	17	指導計画は「目標」「ねらい」を達成するために作成し、常に配慮や振り返りを行う	
	18	子どもには公平に接する	
	19	一人ひとりの個性を尊重し、保育者として誠意と愛情をもって保育にあたる	
	20	子どもの目の高さで話しかけるようにする	
	21	名前は呼びすてにしない	
	22	子どもの事故は、速やかにすべて所長総括に報告する	
	23	安全管理に充分注意し事故防止に努める(ヒヤリハットの共有)	
	24	常に注意力をもって予測される子どもの行動をとらえておく	
	25	保護者に十分な状況説明をする	
	26	一人ひとりの病歴、体質、平熱、身体的特徴を把握しておく	
	27	普段と様子が違うときや健康状態が思わしくないときは、保護者にその状況を早めに連絡する	
	28	インフルエンザ、胃腸炎、プール熱等の感染症が流行する時期には必要な情報や注意を周知する。また、所内で感染症が発生した時は、掲示板や配信などで保護者に知らせる	
	29	乱暴な言葉づかいをせず、保育中の私語は慎む	
	30	保育中の不適切とされる言動に気をつける(午睡、おむつ交換、食事援助、言葉かけ)	

保育所における自己評価(意見・改善策)

保育所名

銚子市第四保育所

<評価> A: 十分理解できている(十分できている) B:理解している(できている)
C:ふつう D:努力が必要

評価項目			評価	意見・改善策
サービスについて	31	休暇について	休暇・時間休は特別な場合を除いて、前もって所長総括に届ける	
	32		休暇は、計画的に取得することを心がける	
	33		事故などにあった時は、すみやかに所長に報告する	
	34		海外旅行については、所長に届出る	
	35		病気等により一週間以上休暇を取得する場合は速やかに所長に届ける	
	36	サービスについて	動きやすく清潔感のある服装をする (胸や背中が見えるような服装、サンダルは避ける。踵のある靴を履く)	
	37		髪の毛は清潔にし長い髪は束ねる	
	38		子どもに危険を及ぼす装飾品は身につけない	
	39		給食の配膳の時は、服装衛生面に気をつける	
	40		爪は短く、清潔にする	
	41	言動について	挨拶は明るく積極的にする	
	42		伝達報告は、簡潔かつ速やかにする	
	43		職場を離れるときは、所長に報告する	
	44		きれいな言葉づかいで心地よい会話ができる	
	45	物品使用	備品は大切に使用し、破損した時はすみやかに報告する	
	46		物品の保管場所を把握し、つねに整理整頓をする	
	47		物品は、節約し工夫して使用する	
	48	出張	出張及び研修会に参加した時は、直ちに所長に復命する	
	49		復命書は、すみやかに作成し提出する(5日以内)	
	50	届出	住所、氏名、免許資格等に変更が生じたときは、すみやかに所長に届ける	
	51		本庁に提出して許可を受ける書類については、決められた期限を守る	
	52	義務秘	保育所では様々な個人情報把握できるので、職員は、日頃から守秘義務について認識を高め、十分な自覚が必要である	
	53		職員は、保育所で知り得た情報については、児童福祉施設に従事するものとしての守秘義務が課せられる	
	54	意見要望への対応	保育に関する意見、要望、苦情は職員及び関係機関とすみやかに検討する	
	55		専門職としての自覚を持ち、相手の苦情内容を冷静に聴く	
	56		意見、要望、苦情の内容は全職員に周知し、情報を収集する	
57	問題の原因を分析し、予防対策を確認する			
58	その他	受付から解決、改善までの経過について書面に記録する		
59		貴重品は常に自己管理をする		
60		保育中の私用電話はしないよう、必要な場合はその場を離れることを伝える		
61		給食室には、衛生管理上原則として入らない		
62	非常時	職員は、帰宅後又は休日などに、保育所又はその付近に火災、自然災害等の非常災害があった時は、上司の指揮を受け、直ちに出勤し自ら適切な措置を講ずる		

A

・職員全体的に理解できているので、継続して一人ひとりが意識を持って取り組んでいく。

・公務員としての自覚を持ち、個人情報の取り扱いや守秘義務を厳守する。

・職員間での、報告・連絡・相談を忘れずに実行していく。

保育所における自己評価(意見・改善策)

保育所名

銚子市第四保育所

<評価> A: 十分理解できている(十分できている) B:理解している(できている)
C:ふつう D:努力が必要

評価項目			評価	意見・改善策	
保育中の心がまえ	63	朝の視診	機嫌の良否、外傷、熱、発疹の有無、顔色、顔つき、目の異常等を確認してみる	A	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達の毎日の健康状態をしっかり把握し、職員間で共有することができた。 ・関わり方・接し方については、職員一人ひとりが意識を持って取り組む。 ・子ども達と一緒に遊び、子ども達の気持ちに寄り添えるように心がけて保育を行う。
	64		コドモンを活用し、保護者と連絡を取り合う		
	65		連絡もれのないように、職員間で注意しあう		
	66	検温	検温の方法について理解し適切に行う		
	67	睡眠	午睡チェックの注意点を理解し、定められた午睡チェックをしっかりと行う		
	68	食事	食事の際の注意事項を理解し、適切に行う		
	69		職員は必ず石鹸で手洗い、消毒し清潔に気を付ける		
	70		配膳時、三角巾、エプロンを着用する		
	71		給食の際に、不適切な働きかけ、ことばがけをしない		
	72	排泄	排泄についての注意事項を理解し、適切な対応を行う		
	73		トイレには必ず保育士が付き添い、便の状態、後始末、子どもの様子、トイレの使い方を確認する		
	74		排泄の失敗や交換時に、不適切な状況、言葉がけに注意する		
	75	沐浴	沐浴時の注意事項を把握したうえで行う		
	76	清潔	生活環境を常に清潔な状態に保ち、身の回りの清潔や習慣が身につくように援助する		
	77	遊び	保育士がよき遊び相手になるよう努める		
	78		遊びを楽しめていない子には声をかけ、遊びに誘う		
	79		積極的に戸外遊びを行う		
	80		子どもに背をむけず、目を離さない		
	81		遊びに合った場所の確保をし、運動遊びを行う		
	82		月齢に合った玩具、遊具を揃え、点検をする		
83	保育士は笑顔で向き合い、愛情に満ちた働きかけをする				
84	ビデオ視聴、テレビ視聴は、時間、テレビまでの距離など適切に活用する				
85	散歩	散歩の注意事項を理解し、事前に散歩計画表を提出し安全に行う			
86	所庭	所庭の安全管理を徹底しながら所庭での遊びを計画、実施する			
87	プール	注意事項を把握し、安全管理を徹底しながらプール遊びを行う			

保育所における自己評価(意見・改善策)

保育所名

銚子市第四保育所

<評価> A: 十分理解できている(十分できている) B:理解している(できている)
C:ふつう D:努力が必要

評価項目			評価	意見・改善策	
保育環境整備	88	衛生	消毒の適切な方法を把握し、衛生面に常に気を配る	A	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の施設・遊具点検を継続的に実施し、子ども達が主体的に活動できるように、安心安全な保育環境を整えていく。 ・コロナウイルス感染症が5類となったが、衛生面には引き続き気をつけていく。
	89	情緒	所内の環境に気を配り、適切な環境構成に配慮する		
	90	点検	室内、戸外の安全点検を行いながら、環境整備を行う		
	91		点検により不備があった場合は、改善に努める。また、修繕が必要な箇所についても報告する		
	92	防犯	不審者が侵入した場合に備えて、子どもの安全を確保するための対応策を日頃から心がけ、職員間で話し合っている		
	93		事故防止安全マニュアルの把握に努める		
職員の資質向上	94	個人目標達成のため、自身の職務内容に応じた専門性を高める		B	<ul style="list-style-type: none"> ・各種研修や所内研修に積極的に参加し、学びを深め職員間で共有している。 ・令和6年度より、本格的に保育業務システム「コードモン」の導入となるため、職員全員が操作出来るように努力をする。
	95	役割分担の把握、見直しに取り組むとともに、それぞれの職位や職務内容等に応じて、各職員が必要な知識及び技術を身に付けるよう努める			
	96	必要に応じた外部研修への参加が確保され、参加している			
	97	職員の共通理解や協働性を高め、保育所全体としての保育の質の向上を図っていくために職場内の研修の充実が図られている			
	98	保育業務システムコードモンを積極的に活用する			
	99	地域の保護者に対して、保育所保育の専門性を生かした子育て支援を積極的に行う			
100	第四保育所の保育目標、保育所独自の行事や取り組みを理解している				