

# 幼稚園 保育園 評價の簡易基準及び評價の手引

採点法、表示法をどうすればよいか

愛知学藝大学教授  
同 附属幼稚園園長

鈴 木 信 政

まえがき

保育を絶えず向上進歩させて行くためには、反省改善の資料として科学的な基準の上に立つ評価が行われなければならない。園長及び職員が自己の行っている保育活動を信頼すべき基準に照らして自己反省をし、より良い保育活動を営み得るために園の全保育活動に互つて評価の基準をつくことは極めて緊要なことである。小・中・高校における学校評価の研究が着々進んでいる今日、我が保育界においても、一日も速かに評価計画を立てて保育の営みを向上進歩させるように工夫しなければならぬかと思ふ。

## 一、学校評価の動向

米国では一九一〇年前後から学校調査 School Survey が行われはじめて学校管理・助言指導・学習指導等の全領域に互つて査察し、学校教育の改善発展を遂げたのである。然しこの学校調査も年を追うにつれて、形式的面のみ注目し遂に学校運営を画一的にしてしまい、そして教育計画の内容実質的面を見落すという悪い弊害を伴うようになった。その改善策として最近では学校評価運動 School Evaluations Movement が起つた。

戦後日本でも、単に学校管理といふ領域だけでなく広く一般に学校教育の

全体に互つて評価する運動が起つてきた。元来評価が価値判定の作用である限り、一定の基準に照らして判断せねばならないことは固よりのことである。それでどうしても形式的にその基準を充たそうと努める傾向は強いわけである。評価得点にのみ関心をもたずまた他に対して優位を保持しようなどとあせらず、あくまで地方の実情に即しつゝ、学校活動の外形のみでなくて内面的実態が客観的に評価され、学校毎に総合的な進歩改善を促がんとする所に現代米国の学校評価の傾向を認めるのである。

H. L. Caswell: City School Surveys, Contribution to Education

No. 385, 1925.

L. E. Raths: Basis for Comprehensive Evaluation, California, 1938.

Clifford Woody: Nature of Evaluation, 1942.

## 二、評價の計画

### 評價の機能と目標

評価は園が自ら或は外部の援助を得て自園を改善するための活動であつて園の成績を点数や評語で表現することによつて園の格付けや園長職員の勤務成績を評定して、監督上の資料にするためのものであつてはならぬ。監督官庁側も施設側もともに良き反省資料を獲るためのものであつて、その機能と目標は次の如くに要約することができらう。

(一) 園の保育活動の全分野に互つてその努力の目標を具体的に示す。

(二) 個々の園に対してその保育計画

や保育活動を整理させるとともに、優れた点や改善を要する点を明らかにすることを得させて、改善しようとする意欲を振起させる。

(三) 個々の園に改善する方法を正しく示唆する。

(四) 教育委員会又は監督官庁が管下の園の保育活動の実態を明らかにすると共にその改善の方策を決定するに適切な指針を与える。

### 評価計画の構成

評価計画を立てる場合には、凡そ次の四項目について考究する必要がある。

#### 一、基礎資料

園には夫々の特質がある。適切な評価を行うためには、その園の園児数や教職員の実状及び地域社会の実態をよく見究める必要がある。

(1) 在園児及卒業生に関する事項

(イ) 保育年別・男女別園児数と組数

(ロ) 在園児知能検査成績分布表  
(ハ) 入学先学校別卒業生数(最近三年)

(ニ) 在園児及卒業生に関する事項につき特記すべき事項又は全般的特徴

(2) 地域社会に関する事項

(イ) 地域社会の略図とその特徴

(ロ) 地域社会及び在園児父兄の職業別人口とそれに表われた特徴

(ハ) 保育に関係ある地域社会所在の各種機関の概況

(3) 教職員並に園經費に関する事項

(イ) 資格別・性別・年令別・勤務年数別・教職員数

(ロ) 教職員平均俸給月額

(ハ) 通勤別教職員数

(ニ) 経費年額とその園児一人当り金額並に費目別内訳

(ホ) P・T・A及び後援会等の園需要費補助年額とその園児一人当り金額

(ヘ) P・T・A会費その他項目別園児一人当り納入月額

(4) 保育方針及び特質に関する事項

(イ) 保育方針

(ロ) 特質

## 二、評価基準とその手引

園の実態を正しく評価するためには一定の基準に従つて客観的な評価を行ねばならない。(別表参照)

### (一) 評価基準

保育活動の全分野を(イ)保育課程(ロ)保育(ハ)生活補導(ニ)教職員(ホ)施設(ヘ)管理の六分野に分けて之れを大項目とし、その各々を数個の中項目に分け、中項目は更に数個の小項目に分れる構成とし、小項目は保育のあるべき相を詳細に分析し、具体的な条件や行動の形を「何々は何々であるか」という質問の形で表現する。

### (二) 手 引

小項目を評価するに当つて、用意すべき資料、評価の方法及び着眼点を具体的に示して評価の手引とした。

### 三、採点とその表示法

評価の結果は明確且つ具体的に示され、改善進歩に役立つものでなければ

別 表 (1)

大 項 目 1. 保 育 課 程			
中項目	小 項 目	方 法	着 眼 点
1. 保 育 計 画 の 立 案	1. 保育課程が各経営領域について作られているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>園長・主任・職員と面接した資料を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年次の全体計画が立てられている</li> <li>各経営領域に回つて作られている</li> <li>年間計画及び学期・月・週計画が立てられている</li> <li>保育内容相互間の連絡関連が考えられている</li> </ul>
	2. 適切な組織と手続きで作られているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門委員名簿を見る</li> <li>地域の人々の意見、調査、園児の能力調査表を見る</li> <li>記録によつて専門家の意見を調べる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門委員会で作られ全体の検討と承認がなされている</li> <li>地域の人々の意見が入れられる機会が与えられている</li> <li>社会と園児の必要が満たされ専門家の助言を取り入れるようになっている</li> </ul>
	3. 必要な調査はよくなされているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査の記録を見る</li> <li>説明をきく</li> <li>整理の状況を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園児の能力と必要についてよく調べられている</li> <li>地域の実態が調査され資料がよく生かされている</li> </ul>
	4. 保育内容について同地方の小学校との関連が考えられているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料があれば見る</li> <li>係の職員と面接する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育園、幼稚園、小学校相互の関連がよく考えられている</li> </ul>

2、内容とその改善	1. 園の現状にあつているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料を見る</li> <li>係職員の説明を聞く</li> <li>園児に聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園児の必要がよく考慮されている</li> <li>園児の発達に即している</li> <li>園及び附近の人的、物的要素が十分に活用されるようになっている</li> </ul>
	2. 園児の個人差及び性別について考えられているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育計画を見る</li> <li>係職員の説明を聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人差に応じた保育ができるようになっている</li> <li>性別についての考慮が払われている</li> </ul>
	3. 保育要領と教材は適切に利用されているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>説明を聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育要領は園の実状に即して正しく利用されている</li> <li>教材は園児の必要に即して正しく利用されている</li> </ul>
	4. 保育課程はつねに評価し改善されているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>記録を見る</li> <li>説明を聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育課程改善のため組織が作られている</li> <li>実施前に検討する機会をもっている</li> <li>実施後の反省がなされている</li> <li>保育課程の改善が行われている</li> </ul>

大 項 目 2. 保 育			
中項目	小 項 目	方 法	備 考 点
1、保育計画の立案	1. 保育の計画と準備がよくなされているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育計画表を見る</li> <li>保育案を見る</li> <li>職員と面接</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各単元の設定の理由目標、内容(単元の配列、分量、相互間の関連)資料、園児の活動の例、評価等について適切に計画されている</li> </ul>
	2. 視聴覚用具その他の資料の準備は適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>用意されている資料を見る</li> <li>保育案を見る</li> <li>保育の実際を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用し得べきものが十分に準備されている</li> <li>保育内容の特質に応じて準備されている</li> </ul>
	3. 園児の関心と能力が考慮されている	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員と面接</li> <li>保育案及び保育の実際を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育内容の難易の程度は適切である</li> <li>能力の個人差が考慮されている</li> </ul>
	4. 保育内容についての研究は適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>同上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育内容の配列及び重点についての考慮は適切である</li> </ul>
2、保育	1. 保育の形態は適当であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育案を見る</li> <li>保育の実際を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の一方的な保育にならず園児の自発的活動による準備と作成とがなされている</li> <li>保育の形態は保育目標に沿っている</li> </ul>
	2. 園児の意欲や興味を惹きおこさせるような環境がで	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育の実際を見る</li> <li>保育室を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>意欲や興味を惹きおこすような気分がかもされている</li> <li>机、資料用具、備品等の配置が適当である</li> </ul>

の方法	きているか		<ul style="list-style-type: none"> <li>・壁画，その他のスペースが適当に利用されている</li> </ul>
	3. 園児への心遣いが適切になされている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の実際を見る</li> <li>・園児に聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・愛情のある態度や言葉遣いをもつて保育している</li> <li>・凡ての園児に自己発表の機会を与えるように保育している</li> <li>・課題の内容，分量，割当等が適当に考慮されている</li> <li>・組全体を把握して秩序が乱れないように保育している</li> <li>・園児の身体的条件が考慮されている</li> </ul>
3、子供の活動	1. 園児の態度は自主的協動的で目標に合致しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の実際を見る</li> <li>・園児に聞いて見る</li> <li>・園児の作品を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園児は保育目標を理解している</li> <li>・園児は積極的に活動している</li> <li>・保育者と園児が一体となっている</li> <li>・凡ての園児がその活動に参加している</li> <li>・園児の活動は協動的である</li> </ul>
	2. 園児の活動準備は適当であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の実際を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園児の活動についての計画準備は適当になされている</li> </ul>
4、保育の評価とその利用	1. 評価の計画は適当であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員と面接</li> <li>・計画表を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の目標に適應している</li> <li>・評価のいろいろの方法がとられている</li> <li>・適時実施するように計画されている</li> </ul>
	・評価は適切に行われているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員と面接</li> <li>・実施表を見る</li> <li>・園児に聞いて見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画に基づいて確実に実行している</li> <li>・園児の自己評価や相互評価が適切に行われている</li> <li>・実施の結果が適当に記録整理されている</li> </ul>
	3. 評価の結果が十分に利用されているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員と面接</li> <li>・園児に聞いて見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価の結果が保育計画や実際に利用されている</li> <li>・評価の結果が園児の自己反省に役立っている</li> </ul>

大 項 目 3. 生 活 補 導			
中項目	小 項 目	方 法	着 眼 点
1、組織	1. 生活補導の組織が確立されているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長と面接</li> <li>・園務分掌表を見る</li> <li>・一般職員に聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活補導委員会が置かれている</li> <li>・組担任の補導上の任務が明確にされている</li> <li>・一般職員と組担任がよく連絡協力している</li> <li>・P.T.A. に補導委員会が作られ担任とよく連絡している</li> </ul>
	2. 補導計画の作成と実施が	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係職員と面接</li> <li>・補導計画表を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の保育目標にもとずいて計画が立てられている</li> </ul>

と 運 営	よく行われているか	見る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補導計画の内容がかたよらず必要とする広い範囲に亘っている</li> <li>・年間、学期別、月別等一貫した補導計画がある</li> <li>・予定通り確実に実施されている</li> </ul>
	3. 生活補導に必要な調査や技術の研究がなされているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係職員と面接</li> <li>・指導要録を見る</li> <li>・会議記録を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活補導研究会が定期的に行われている</li> <li>・指導要録がよく記入されている</li> <li>・園児に関する諸調査がよく行われている</li> <li>・各種のテストがよく行われている</li> <li>・生活補導に関する専門書がよく整えられている</li> </ul>
	4. 特殊園児の取扱には特別な考慮が払われているか	・係職員と面接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遅進児に対する補修保育が行われている</li> <li>・特異の才能を有するものの指導がなされている</li> <li>・不良化防止の対策及び指導がなされている</li> </ul>
	5. 外部との連絡が行われているか	・園長と面接	<ul style="list-style-type: none"> <li>・父兄との連絡がよくなされている</li> <li>・地域社会及び補導機関と密接に連絡がなされている</li> </ul>
	1. 園保健委員会はよく運営されているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長、園医、保健婦、養護職員と面接</li> <li>・記録を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会の組織は適切である</li> <li>・委員会は定期的に行われ出席は良好である</li> <li>・計画的、多角的に適切に活動をしている</li> </ul>
2、保 健 指 導	2. 園保健計画の作成と実施がよく行われているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同上</li> <li>・計画表、実施記録簿を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健指導のための年次計画ができています</li> <li>・身体検査の実施及びその結果の活用が適切である</li> <li>・健康相談、予防接種、駆虫等積極的に疾病予防対策が実施されている</li> <li>・身体虚弱者の保健的考慮が払われている</li> </ul>
	3. 園児のために健康な環境を作っているか	・園内を巡視する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健室又は衛生室の管理がよく行われている</li> <li>・照明、換気、坐席等保育室の環境に考慮が払われている</li> <li>・園地の美化、緑化等環境の美化がはかられている</li> </ul>
	4. 健康的な園生活が営まれているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健婦・養護職員と面接</li> <li>・園内を巡視する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険物、危険な場所に対する指導がよくなされている</li> <li>・避難訓練がよくしてある</li> <li>・下水、足洗場、塵処理、便所等其の他清潔がよく保たれている</li> <li>・休憩時、保育時の姿勢が適当である</li> </ul>

# 大 項 目 4. 職 員

中項目	小 項 目	方 法	着 眼 点
1、 組  織	1. 職員の員数は妥当であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長と面接</li> <li>・職員名簿を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の定員数は適当である</li> <li>・職員の充足状況は良好である</li> <li>・事務員の定員とその充足状況は良好である</li> <li>・傭人の定員とその充足状況は良好である</li> <li>・園医、歯科医、養護教諭保健婦の充足状況は良好である</li> </ul>
	2. 職員の構成は適当であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長と面接</li> <li>・職員名簿を見る</li> <li>・履歴書を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・免許状、取得状況は当該職務に十分な程度となっている</li> <li>・性別の構成が適当に考慮されている</li> <li>・年令別の構成が適当である</li> <li>・職員の健康状況は良好である</li> </ul>
	3. 職員の職務の分担は適当であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長、主任と面接</li> <li>・事務分掌表、保育時間担当表を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受持保育時間と事務分担との均衡が考慮されている</li> <li>・適材が適所に配置されている</li> </ul>
2、 勤 務 状 況	1. 勤務条件は適当であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長主任と面接</li> <li>・服務規則を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の勤務時間が適当に定められている</li> <li>・日直、宿直規定が適当に定められている</li> </ul>
	2. 職員の服務状況は良好であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長と面接</li> <li>・職員、園児に聞く</li> <li>・出勤簿、月末勤務状況報告書を見る</li> <li>・届書、報告書を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・真に已むを得ない場合の外、欠勤、遅刻、早退がない</li> <li>・届出が正確に行われている</li> <li>・職員は自分に与えられた責任を十分果たしている</li> <li>・職員は園児に親しみ園児の必要を積極的に充たしている</li> </ul>
	3. 職員の協力はよく行われているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長、主任と面接</li> <li>・職員に聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員殊に幹部職員は園長によく協力している</li> <li>・職員は相互によく協力し各種の研究協議会が活潑に開かれている</li> <li>・職員間に派閥がない</li> <li>・教員と事務員とがよく協力している</li> </ul>
3、 現 職	1. 現職教育はよく行われているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に聞く</li> <li>・計画表及び実施記録簿を見る</li> <li>・事務分掌表を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門委員が設けられ専門委員会が定時又は必要に応じて開かれている</li> <li>・計画には職員の総意がもられている</li> <li>・内容が偏することなく必要とする広い範囲に亘っている</li> <li>・実施の方法が各種の方法を生かして適切である</li> <li>・計画通り実施されている</li> <li>・必要な図書がよく整えられている</li> </ul>
	2. 職員個人と	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の原理や方法に深い関心を持ち</li> </ul>

教 育	しての研修が よく行われて いるか	・出張命令簿を 見る	絶えず研究している ・保育内容や職務を絶えず研究してい る ・園児の指導法について絶えず研究し ている ・園長がよく理解してその推進につと めている
--------	-------------------------	---------------	--

大 項 目 5. 施 設			
中項目	小 項 目	方 法	着 眼 点
1、 園 地	1. 園地の位置 及び環境は適 当であるか	・通園区域の地 図を見る ・職員に聞く ・園地を視察す る	・園地は園児の通園に便利な位置であ る ・園地の附近及び主要通路に保育上 支障がある施設がない ・園地の附近に危険な場所がない ・園地の改善美化の努力がなされてい る
	2. 園地の面積 形状及び施設 は園の必要に 適合している か	・園長と面接 ・職員に聞く ・園舎の配置図 を見る ・現場を視察す る	・園舎敷地の面積は適当である ・園舎敷地の形状は園舎の適切な配置 に支障を及ぼさない ・屋外運動場は必要な面積を有してい る ・屋外運動場には必要な体育施設が設 けられている
	3. 園地は園児 の保健及び安 全に適当であ るか	・水質検査を開 く ・園地を視察す る	・園地は日当たりがよい ・園地の排水は良好である ・良質の飲料水が得られる ・十分な消防用水が得られる ・避難、救護活動に支障を及ぼさない ・事故防止の考慮が払われている
2、 園 舎	1. 園舎全体と しての規模及 びその計画要 領はその園に 対して適当で あるか	・園舎配置図を 見る ・園舎を視察す る	・園舎の配置は適当である ・園児一人当たり床面積に照らして適当 である
	・保育室及び 遊戯室の室数 は適当である か	・園長と面接 ・現場を視察す る ・園舎配置図を 見る	・保育室の室数は組数、園児数に照ら して適当である ・遊戯室は適当に設けられている
	3. 保育室及び 遊戯室の大き さ及び位置は 適当であるか	・同 上	・保育室及び遊戯室の面積は収容人員 に照らして適当である ・保育室及び遊戯室の位置は適当であ る
	4. 管理上必要 な室は適当に 設けられてい るか	・同 上	・園長室、事務室、職員室、応接室、 保健室等が適当に設けられている ・宿直室、小使室、倉庫等が適当に設 けられている



			・調理室の施設が適当である
	5. 園舎は保健及び安全上適当であるか	・現場を視察する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各室の通風、採光、保温、反響防止の施設が適当である</li> <li>・便所の位置及び数が適当である</li> <li>・防火、耐震、耐風上も安全である</li> <li>・廊下、昇降口、非常口の設備が適当である</li> </ul>
3、設備とその利用状況	1. 保育室及び遊戯室の設備は適当に設けられているか	・現場を視察する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室の備品は適切に備えつけられている</li> <li>・遊戯室の備品は適切に備えつけられている</li> </ul>
	2. 保育用具及び特別保育活動の設備はその園の保育計画にに応じて適当に備えられているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係職員に聞く</li> <li>・現場を視察する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育に必要な用具は適当に備えられている</li> <li>・特別保育活動の設備は適当に備えられている</li> </ul>
	3. 管理上必要な諸室の設備は適当に設けられているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係職員に聞く</li> <li>・現場を視察する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長室、事務室、職員室、応接室、保健室、自転車置場等の設備は適当である</li> <li>・急救設備、避難、救護設備、防火消火の設備は適当である</li> <li>・園内の掃除及び清潔保持のための設備は適当である</li> </ul>
	4. 保育に用いられる諸室の利用状況は適当であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園舎配置図を見る</li> <li>・職員に聴く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間的利用状況は適当である</li> <li>・室の床面積からみた利用状況は適当である</li> </ul>

## 大 項 目 6. 管 理

中項目	小 項 目	方 法	着 眼 点
1、管理組織	1. 管理組織は民主的な方針に基づいて作られているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長及び主任と面接</li> <li>・職員に聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務分掌の決定は全職員の会議にはかつている</li> <li>・事務分掌組織には各人の素質経歴趣味が十分いかされている</li> <li>・事務分掌組織について絶えざる反省と検討がなされている</li> </ul>
	2. 各部門は十分に活動し得るようになっているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務分掌表を見る</li> <li>・職員に聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部門に活動の中心となる職員がいる</li> <li>・各部門の仕事と責任の範囲がはつきりしている</li> <li>・各部門は絶えず緊密な連絡協調がとられている</li> </ul>
	1. 保育計画は民主的な方法に基づいて作られているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長及び主任と面接</li> <li>・保育計画表を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育計画の立案に全職員が参加している</li> <li>・保育計画には園児、父兄、地域社会の要望が十分とり入れられている</li> </ul>

2、 管 理 運 営		<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録、資料があれば見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育計画の改善には絶えず研究と努力がなされている</li> </ul>
	2. 園長及び主任は保育に対して適切な指導と助言を与えているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長及び主任と面接</li> <li>・書類、帳簿類の検閲状況を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長及び主任は当面の重要目標を把握しあらゆる機会を通じその徹底をはかっている</li> <li>・職員、勤務状況、健康状態によく留意し必要な指導と助言を与えている</li> <li>・日常の書類、帳簿類を検閲し適当な指示を与えている</li> <li>・園児の出欠・健康等については絶えず留意し必要な指導と助言を与えている</li> </ul>
	2. 日常の管理は正しく能率的に行われているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係職員と面接</li> <li>・関係書類を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・諸規則、通達、公報等がよく徹底する措置がとられている</li> <li>・行事予定は全職員、父兄、園児に十分徹底している</li> <li>・園児及び職員の諸届は正しく行われている</li> <li>・長期欠席の園児に対する処置はよく行われている</li> <li>・園長及び職員不在時も管理事務が支障なく行われている</li> </ul>
3、 事 務 の 機 能	1. 事務の機能は十分発揮されているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係職員と面接</li> <li>・書類整理簿を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の処理が正確迅速に処理されよく記録されている</li> <li>・事務員と教員とがよく協力している</li> </ul>
	2. 経理は適切に行われているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係職員と面接</li> <li>・関係書類を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支の決算が明確にされている</li> <li>・備品、消耗品は計画的に購入され正確に受け払いがされている</li> </ul>
	3. 必要な記録表帳簿類はよく整理保存されているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法別に定められた諸帳簿はよく整理保管されている</li> <li>・園長及び係職員の検閲が正しく行われている</li> <li>・変災時に対する記録表簿等の重要書類の取扱い方が明確になっている</li> </ul>
	4. 施設備品の管理はよく行われているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係職員と面接</li> <li>・現場を視察する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整理整頓がよく行われている</li> <li>・定期的検査がよく行われている</li> <li>・備品の充実計画が一貫した保育計画にとり入れられている</li> </ul>
4、 地 域 社 会 と	1. R.T.A.は民主的に組織運営されているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長と面接</li> <li>・会則を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会則は会員の総意によつて作られている</li> <li>・役員は民主的な方法で選ばれている</li> <li>・予算編成は会員の総意を十分考慮している</li> <li>・定期的会合を計画し絶えず改善に努力している</li> </ul>
	2. 関係諸機関並に団体との関係は密接円滑であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係職員と面接</li> <li>・記録を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園児の園外生活指導について関係機関と連絡をとっている</li> <li>・進学についてはその地区の小学校と密接な連絡をとっている</li> <li>・地域社会の諸行事に積極的に参加協力している</li> </ul>

の 関 係	3. 園は地域社会の中心として活動しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係職員と面接</li> <li>・記録を見る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園が家庭教育或は成人教育のために利用されるよう開放されている</li> <li>・施設、運動場等を地域社会に開放している</li> <li>・職員は地域社会の指導者として活動している</li> </ul>
	4. 園に関する情報宣伝が父兄地域社会に対し十分用意されているか	・同 上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園訪問、保育参観ができるように計画されている</li> <li>・園行事が地域社会人によく知られている</li> </ul>

別表(2) 中項目の配点表

大項目	中項目	配点
1. 保育課程	1. 保育計画の立案	10
	2. 内容とその改善	10
2. 保 育	1. 保育計画の立案	4
	2. 保育の方法	6
	3. 子供の活動	6
	4. 保育の評価とその利用	4
3. 生活補導	1. 組織と運営	10
	2. 保健指導	10
4. 職 員	1. 組 織	4
	2. 勤務状況	8
	3. 現職教育	8
5. 施 設	1. 園 地	4
	2. 園 舎	6
	3. 施設とその利用状況	10
6. 管 理	1. 管理組織	4
	2. 管理運営	6
	3. 事務の機能	5
	4. 地域社会との関係	5

ばならない。

(1) 採点法

(イ)各小項目毎に着眼点の成績によって五段階に採点する。

- ・最優秀……………五
- ・優秀……………四
- ・普通……………三
- ・要努力……………二
- ・要検討……………一

(ロ)右によつて各評価委員が評価した評点の平均点(小数第二位以下切捨)をその小項目の評点とする。

(ハ)小項目の評定の平均(小数第二位以下切捨)を中項目の評点とする。

(ニ)大項目の評点が一〇〇点満点となるように、中項目にその軽重を考慮して配点する。(2)中項目の配点参照)

(ホ) 各中項目の評点とその配点との積の和を大項目の評点とする。

(ヘ) 大項目の評点を綜合した評点はつけない。

(2) 中項目の配点

土地の情况やその園の事情に基づいて中項目に軽重をつけねばならないかと思われる。各大項目の評点が一〇〇点満点となるように、中項目にウェイトをつけながら、配点合計二〇点を配点するのである。従つて評価委員会の評価方針によつて適当に配点されるであらうし、また自己評価する場合には日頃重点を置いて努力した中項目に重く配点すればよいわけである。参考までに一応中項目の配点表を掲げておく。

(3) 表示法

さて小項目及び中項目の評点を大項目に記載して評価の結果を表示するには別表(3)のような方法をとる。具体的に例示するために、便宜上、大項目2、保育をとり仮想評点をつけて表示してみることにする。

別 表 (3)

例 大 項 目 2. 保 育 採 点 表

中 項 目	小 項 目						計	除数	中項目の評点	配点	積
	1	2	3	4	5	6					
1.保育計画の立案	4	3	4	4			15	4	3.7	4	14.8
2.保育の方法	2	2	3				7	3	2.3	6	13.8
3.子供の活動	3	3					6	2	3.0	6	18.0
4.保育の評価とその利用	4	4	3				11	3	3.6	4	14.4
大項目評点										61.0	

大 項 目 2. 保 育 評 価 図 表

中 項 目	要検討	要 努 力	普 通	優 秀	最優秀
	1	2	3	4	5
1.保育計画の立案					
2.保育の方法					
3.子供の活動					
4.保育の評価とその利用					

大項目別評価図表

大項目	要検討				要努力		普通		優秀		最優秀	
	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
1.保育課程												
2.保育												
3.生活補導												
4.職員												
5.施設												
6.管理												

#### 四、実施の方法

評価を効果的且つ能率的に実施し得るようには評価方法をよく研究して置かねばならない。実施方法としては自己評価と評価委員会の評価の二つが考えられる。後者は相当大掛りで人員、時間、経費等の点からみて、手軽く実施することは無理であるのに対し、前者は部内職員の協力によつて手軽く実施し得るし、また反省改善の機会も多くもち得るから、評価の建前からいつても自己評価の方こそ望ましいものと思う。次に両者の大要について述べてみよう。

##### (1) 自己評価

(イ) 園では先ず全職員で評価基準とその手引の内容をよく研究し、評価の意義を理解し、実施の手順や方法の打合せをする。

(ロ) 全職員が若干の係に分かれて自己評価に必要な仕事の分担をする。

(ハ) 自己評価は出来るだけ入念に徹底

的に行う。

(ニ) 各係の評価終了後、全員協議会を開き、各係の報告に基づいて自園の保育活動の全分野に亘つてその長所短所及び改善の方法等につき検討を加える。

##### (2) 評価委員による評価

(イ) 評価は広い保育上の経験と熟練した評価眼があつてこそ始めて正しい評価が出来るものであるから、評価委員の構成はよく吟味されることが望ましいものである。

(ロ) 評価委員は評価の内容及び手順方法を十分に研究し、評価が適正に行われるように事前の打合せをする。

##### (ハ) 日程例

午前		
8.30—9.30	予備会談の質問	園長へ参観
9.30—12.00	保育室参観	
.....		
午後		
1.00—2.00	巡視、面接	
2.00—3.00	資料調査	
3.00—4.00	評価委員会	
4.00—4.30	報告会	

次に大項目の採りあげかたによつて次の二通りの評価法が考えられることになる。

(1) 総合評価——大項目全部について総合的に評価する方法

(2) 部分評価——乃至二、三の大項目に、ついで重点的に評価する方法

関心度の多い大項目、関心度の少ない大項目、重点的に力を入れている大項目余力を入れない大項目等夫々園の事情で異なつていゝと思うがこれ等を調査して之を参考として実施項目を定めることも時にはあつてよいと考へる。従つて二者何れの方法によるかはその時適宜勘案して実施することが望ましい。

最後に評価実施の際どんなことを注意したらいいかについて大要を述べてみよう。

(イ) 園には夫々の特質がある。適切な評価を行うためにはその特質、特に地域社会の実態をよく見究めて置かねばならない。

(ロ) 教育は社会機能の一つであるから、

評価に當つては教育的機関や非教育的環境からの影響を考慮に入れることを忘れてはならない。

(ハ) 園を正しく評価するには一定の基準に従つて客観的な評価眼をもつて行われなければならない。

(ニ) 評価の結果は評価された園に十分理解され納得されるように明確に且つ具體的に示されて、その園の改善進歩に役立つものでなければならぬ。

## あとがき

文部省刊行の学校評価の基準と手引を参考にして、粗雑ながらも幼稚園・保育園用の簡易なものをまとめてみました。時間的余裕もないので、荒削りなものです。前書で御ことわりしましたような事情で唯々保育の改善進歩へのオリエンテーションとして役目を果たしたい一念からです。大項目保育、生活指導等の内容や全体に亘つての表現の仕方など、もつともつと研究していかなければならぬでしょう。私もテスト

をやりながら改訂して行くつもりです先生方の御叱正をうることができれば大変仕合せと存じます。

## 第五回 保育學會

### 開催豫告

一、日時 昭和二十七年五月二十五日(日)

午前九時—午後四時

一、会場

名古屋 名古屋保育専門学園講堂  
名古屋市中昭和区白金町三ノ十一  
(市電東郊通り三丁目下車)

二、研究發表

一人二三分以内、質疑応答三分、計一五分以上、約十六名の予定

発表希望者は三月十五日迄に題目・職氏名を明記の上左記へ申込まれない

名古屋市東大幸町一

愛知學芸大学内

鈴木信政宛

二、シンポジウム  
幼稚園と保育所を  
どう考えるか

東京都港区麻布盛岡町一

愛育研究所内

日本保育學會