

### 第三者評価結果

事業所名：あざみ野ひだまり保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織  
1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の保育理念、保育方針をホームページや資料などで紹介しています。ホームページは園長が職員に確認して作成しています。理念や基本方針を分かりやすくして、子どもへの対応の統一を図っています。職員会議で理念などを説明し、理念にもとづく言葉遣いや基本的な生活習慣を確認しています。職員への周知を会議や研修会で説明しています。保育理念や保育方針、園の保育目標を示した資料、入園のしおりを保護者に説明しています。保護者参加の運営委員会で理念や基本方針の周知状況を確認しています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人と事業環境を把握・分析して小規模保育事業に取り組んでいます。法人と協力して園を取り巻く経営環境を把握し、園としての運営規定を作り運営を行っています。地域のニーズを把握して園児を受け入れ、乳児保育への期待に応えています。園長や職員が法人代表との面談を行い、園を取り巻く環境と経営の状況を確認しています。</p>	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園が置かれている小規模保育の現状や保育環境、職員体制など、園が抱えている問題点を分析・把握しています。法人代表と職員との年2回の面談で、園の状況や課題について伝えています。あざみ野ひだまり保育園の経営課題や改善への取組については法人代表と園長で取り組んでおり、職員にも伝えています。</p>	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期ビジョンを「子どもの最善の利益を追求する」と明確にして保育に取り組んでいます。中長期の経営課題を明らかにして取り組んでいますが、計画書として具体的な施策を文書化していません。保育事業では数値目標を設けることはふさわしくないと考えて、目標の数値化をしていません。</p>	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園で対処すべき課題を個々に把握して、その都度具体的に改善しています。課題は内容や重要性がケースごとに変わるので、年に1回の事業計画では課題に対応できないと考え、事業計画を文書化していません。</p>	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	c
<コメント> 園で対処すべき課題を把握して、職員が話し合いにより改善を実施しています。事業計画の策定手順、見直し時期等を決めていません。年に一度の計画で固定化するのではなく、逐次に変わる課題に対応しています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	c
<コメント> 園が取り組んでいる計画の内容と改善状況を保護者が参加する運営委員会で伝えています。事業計画を分かりやすい文書にしての説明や掲示は行っていません。	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b	
<コメント> 保育の質の向上に向けて園全体で取り組み、職員への調査でもこの取組が評価されています。園の自己評価には職員も加わり、保育の質を職員で共有しています。年度末には、第三者委員、保護者代表も交えた運営会議の前にアンケートを実施し保育の質を確認しています。小規模組織で、全員が打ち合わせなどに係るため検討チームなどはありません。法人として園ごとに順次に第三者評価を受審しています。保護者アンケートでは、保育の質にかかわる「子どもの心身の発達に役立っている」「子どもの気持ちを大切にしている」では100%が「はい」と回答しています。		
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b	
<コメント> 課題が明確になった際には職員で話し合い、課題や対策を共有しています。少人数のため職員間で日々の保育の申し送りを行い、その中で課題や改善の確認を行っています。月1回の職員会議や給食会議の他に必要に応じて話し合いの機会を持って取り組んでいます。随時に改善策やその実施状況を確認していますが、計画的な改善計画策定とその見直しは行っていません。		

## II 組織の運営管理

### 1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b	
<コメント> 園長は自ら「保育理念」「保育方針」を作成し、「園の保育方針」を明確にしています。「各職務の主な役割」を作成して、園長の役割・責任を明らかにし、職員に示しています。組織図で園長と共に職員毎の役割や分担を明確にしています。職務内容や役割について誤りを指摘し合い、職員全員で共有して対応しています。園長不在時の対応を明記していませんが、業務については「運営規定」で定め、組織図に担当を決めて対応しています。		
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b	
<コメント> 園長は法令等を理解して、行政や関係機関、取引事業者などと適正な関係を持っています。事務担当と園長により出納関係のチェックも行っています。園長は、法令遵守に関する研修には参加していませんが、幅広く情報を集め、職員会議などで不適切な事例をもとに話し合っています。園長は、職員に対し遵守すべき法令等について資料を配布して話しています。		

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、リーダーシップを発揮して保育の質の向上に取り組み、職員への調査からは評価を得ています。園の「運営規定」に保育の質の向上を運営方針として明記しています。保育の質について、職員に会議や日常の保育の中で提案を投げかけられる環境に配慮しています。園長は自ら保育に入り、保育の質について確認して、職員が行う保育を指導しています。事業運営方針に保育の質を明記し、職員や各種方面からの意見を大切に、分析し、改善につなげています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> 園では、事務職員を配置して業務を分担することで業務効率の向上に取り組み、園長が保育に集中できるようにしています。人事、労務、財務等については、法人代表に随時相談して分析・改善を行っています。事務担当も配置して、職員には働きやすく円滑に保育を実施できる環境に配慮しています。職員が少ないので業務の改善などは担当を決めずに全員ですぐに取り組んでいます。	

## 2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<コメント> 法人代表と人員体制の基本や人材確保の方針を決めています。必要な人材を考え、計画的にその維持に取り組んでいます。人員不足の際は派遣職員の採用や系列園からのヘルプを得て人員体制を確保しています。現状維持、人材確保のため、職員の意向を聞き人材の定着につながるようにしています。専門職を含め次の人材確保に向けて、常に人材募集の採用活動を行っています。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 「待遇・業務マニュアル」に法人の運営方針や園の保育方針を示し、職員に期待することを明記しています。法人の「就業規定」で人事基準を定め、園での職員面談などによって職員の要望を聞き、対応しています。面談によって把握した職員の意見や評価等にもとづき、人事管理を実施しています。日常的に保育について話し合うことにより、職員は園長と一緒に将来を考えることが出来るようになってきました。職員に等級を設けて人事管理に取り組んでいますが、キャリアパスを示す制度には至っていません。	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<コメント> 事務職員のサポートをもとに園長は職員の意見を聞いて職場改善に取り組んでいます。事務職員により就業状況を把握し、資料を作り職員に伝えています。職員の意向や休暇取得、時間外労働を把握しており、職員が無理なく就業できる環境を整えています。保育室とは別の場所に部屋を確保して、職員の休憩や研修に役立てています。園長は保育カリキュラムや担当業務の進捗を把握して、勤務時間内に業務ができるように配慮しています。職員の状況を把握しコミュニケーションを取り、職員シフトに反映して、職員が働きやすいように取り組んでいます。健康管理も含めて職員の相談に応じており、職員からの評価につながっています。	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	c
<コメント> 園は「待遇・業務マニュアル」に期待する職員像を明確にして説明しています。職員と目標内容や目標水準について話し合っていますが、園長面談を定期的実施できるように進めています。目標管理の仕組みができていないので、日々の保育の中で確認し相談を通じて職員一人ひとりの育成に取り組んでいます。	

<p>【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>期待する職員像を明記して研修計画を作成しています。職員の「外部研修計画表」を作成して、非常勤職員を含め個人別に研修内容・受講日を決めています。「園内研修計画」は年度ごとに毎月のテーマを決めて実施しています。保育目標の実現に向けて研修を計画していますが、計画の見直しは行っていません。研修を通じて保育目標「自分で考えて行動する」の共通認識を職員が持ち、見守る保育となっています。全職員に研修を実施しており、職員は研修実施の状況を評価しています。</p>	
<p>【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は研修内容に合わせて、職員の研修参加に取り組み、保育の質の向上につなげています。非常勤職員も園内研修に加え外部研修の受講に配慮しています。事務職員がいるので、園長がOJTで指導できています。多くの職員が受講出来るように、休憩室を整え、WEB研修の機会を作り、余裕のある午後の受講などの配慮を行っています。非常勤の職員も就業時間内に受講できるようになっています。</p>	
<p>(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。</p>	
<p>【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。</p>	c
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>0、1、2歳児の小規模保育園のため、教育実習の依頼が無く、研修を実施していません。実習生などの保育の専門職の研修の依頼が無く、実施の際には受け入れ体制を整備するようにしています。</p>	

### 3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	第三者評価結果
<p>【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>ホームページで、保育園の理念、基本方針や具体的な保育の活動内容を公開しています。法人として系列保育園の第三者評価の受審を計画的に進めています。重要事項説明書に、苦情・要望等の窓口（受付担当者、解決責任者）や外部の第三者委員を明記して公表しています。苦情等は記録し、必要に応じて改善・対応の状況について公表しています。保護者に配る園だよりなど、理念や園の活動を説明した印刷物は地域へ向けては配布していません。</p>	
<p>【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>行政への申請・報告など、園における事務、経理、取引は事務職員が園長と相談して行い、職員等に周知しています。事務処理ルールや職員の権限・責任を明確にして、職員に周知しています。年に1回定期的に、事務、経理、取引等について、法人による内部監査を実施しています。園を含めた法人全体の事業、財務について、外部による支援等を受けています。</p>	

### 4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	第三者評価結果
<p>【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>行政や地域からの依頼で地域との関わりがありますが、その基本的な考え方などは文書化していません。毎年イベントを企画し実行していましたが、コロナ渦で最近では実施できていません。地域の花屋へ買い物に行き、図書館などの公共施設を利用しています。散歩では地域の方とあいさつを交わしています。公園で地域の親子と一緒に遊び、子育て中の保護者の相談に応じています。</p>	

<p>【24】 Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	c
<p>&lt;コメント&gt; ボランティア等への基本姿勢の明示や体制などは整備されていません。同じビルにある空手道場の方から防犯の協力を得ています。0歳から2歳までの小規模保育園のため地域の学校教育への基本姿勢や協力は行っていません。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【25】 Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 警察、消防、区役所などの関係機関・団体の連絡先を明示しています。療育センター、児童相談所などに相談・連携して、子どもや保護者の状況に対応しています。対応について職員会議等で説明し、職員間で情報の共有化を図っています。関係機関と定期的な連絡会等は行っていませんが、問題の解決に向けて専門機関と保護者とをつなげるようにしています。家庭での虐待等が疑われる子どもへの対応について、行政や児童相談所などと連携を図っています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【26】 Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 行政と連携し、地域の福祉ニーズや課題等の把握に努めています。地域ニーズを把握する定期的な会議はありませんが、看板設置などを行い保育園の存在を知らせて地域の状況把握に努めています。地域で課題となっている待機児童問題解決として、小規模保育により応えています。卒園した保護者からの相談にも応じていますが、地域住民に保育の相談に応じるなど積極的な活動は行っていません。</p>	
<p>【27】 Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 地域からの要望に応じて、イベントに参加するようにしています。地域の求めに応じて「どにちひろば」やサロン活動を紹介しています。園内に設置したAEDを告知して、周辺の方の緊急時にも対応できるようにしています。保育のノウハウを生かしての地域や必要な人への支援などの公益的な活動は今後の課題となっています。</p>	

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
<p>【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 子ども個々の成長の過程を大切に、課題やプロセスが一律にならない様に工夫しています。家庭環境を把握して保育に反映させ、個別の対応に関しても出来る限り全職員の共有に取り組んでいます。運営規定で方針を明示していますが、倫理要綱などの規定を設けていません。成長過程における子ども同士のドラブルにも、保育士が丁寧に寄り添い、子どもたちに分かるように対応しています。</p>	
<p>【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 書類・連絡帳などが他の保護者や訪問者の目に入らない工夫を行っています。散歩用の帽子には名前の記名場所が表から分からない工夫をするなどの配慮をしています。書面にて個人情報にまつわる扱いについての注意喚起を行い、データの無断転用やSNSなどへの掲載注意を呼びかけています。個人情報の取り扱いについて、マニュアルの更新を重ねています。</p>	

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b
<コメント> 見学者に対して、パンフレットを用いて写真なども紹介しながら園の様子を分かりやすく説明し、年齢別の過ごし方など、細かく話しています。実施している障がい児保育・病後児保育に関する説明がパンフレットには無く、情報提供が期待されます。園では動画なども取り入れた情報提供も検討しています。	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
<コメント> 保育開始の変更前・変更後を表記したお手紙の配布とともに、口頭で説明をしています。特に配慮が必要な保護者への説明方法はルール化されておらず、今後の運用にあたって、様々なケースを想定し全職員が適切に対応できるようにマニュアル作りが必要となっています。	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント> 卒園・転園時には入園先の保育所等に経過記録の申し送りを行っています。変更時にはできるだけ受け入れ先の施設に訪問し、口頭でも説明しています。発達記録を子ども一人ひとり1冊のアルバムにまとめ卒園時に渡しています。園として専用窓口を作っていませんが、卒園児が気軽に遊びに来たり、保護者が相談しやすいように配慮しています。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<コメント> 年2回の保育参加・個人面談・保育参加アンケートなどで意見や要望の把握に努めています。保護者全員に参加をお願いしている運営委員会でヒアリングを行い、定期的に利用者満足に対する調査を実施しています。職員の自己評価も実施しています。全体的な計画や年間・月間指導計画を個人別に展開して、子どもが心地よく過ごしているかなどの利用者満足の分析・検討を行っています。	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の仕組み「株式会社センター苦情解決規程」があり、保護者などに周知されています。保護者から問題提起があれば、すぐに対応し伝達ノート及び口頭での伝達を用いて、職員間で共有しています。苦情記入カードを備えて、意見箱を設置しています。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<コメント> 保護者の相談などは、その日の状況に合わせて、話しやすい環境を作り、個別対応しています。保護者が相談したり意見を述べたりする際に、保護者が複数の方法や相手を自由に選べるなどを分かりやすく示していません。相談や意見を述べやすいように、問題点を再確認することが求められます。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<コメント> 保護者の相談や意見は職員間で常に共有し、必要に応じて法人とも相談の上で設備などの見直しを行っています。アンケートを実施していますが、保護者の意見を積極的に把握するための課題があります。相談や意見に対するマニュアルが十分とは言えません。第三者委員を決めていますので、活用の仕方などを明記していくことが期待されます。	

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
<コメント> 事故発生後すぐに話し合いの場を持ち、改善策・発生防止に努めています。ヒヤリハットの記入、周知・対策をその都度行っています。今後はリスクマネジメントの一環とし、リスクマネジャーの選任や定期的な研修を行い、訓練の徹底など具体的な改善策が期待されます。避難経路においては、不安要素の洗い出しと実際に災害が起きた際を想定し、避難梯子の体験などが課題です。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 感染症発生時は、疑いも含めて玄関に掲示し保護者に対して情報提供しています。毎冬初めには、嘔吐処理の実技確認を行い、起こった場合は会議を通じて動きの振り返りもしています。子どもたちへの感染予防の一環として、手洗いの仕方を統一し、家庭との共有を図っています。今後は、手洗い動画などを検討しています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<コメント> 意識向上のために、毎月の防災訓練を担当制とし、全体指示や記録の記入などの確認をしています。早番のみ・遅番のみなど職員の勤務体制もバラツキがあるため、全ての職員に安否確認の方法を周知することが課題です。いつ災害が来るか、実際に起こりうるケースを細かく想定し、自治体や消防署をはじめとした地元との連携を密に行うことが期待されます。	

## 2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<コメント> 「あざみ野ひだまり保育園 保育マニュアル」を作成して、朝の受け入れなど保育の流れに沿って職員の保育手順や配慮事項を明確にしています。個人情報保護規定、接遇・業務マニュアルがあり、保育マニュアルに権利擁護も記載しています。一人ひとりの子どもの保育計画を策定し、乳児によって異なる成長に応じた保育を行っています。園長が保育に入り、職員による保育の実施状況を確認しており、会議で話し合っています。	
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<コメント> 実施方法の見直しなどの時期や手順を決めていませんが、保護者からの意見・要望を検討して見直しに反映しています。見直しにより保育活動に新しい内容を導入する際は、職員間で情報共有し、指導計画に反映して実施しています。	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	b
<コメント> 保育担当職員と調理担当職員も参加して子どもの保育課題を確認しています。計画の作成や見直しは調理員も参加して職員が行い、必要に応じて関係者に相談しています。園以外の関係者にも相談しています。保護者からの児童票や生活調査票、送迎者登録などをもとに面談を行っています。全体的な計画のもとに年間指導計画などを作成し、個人別の計画に展開しています。週案は作らず、個人別の月案の中で詳しく計画しています。支援困難ケースについては個人記録や振り返り、対策・課題検討の話し合いを繰り返して情報共有しながら対応しています。	

<p>【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画の見直し・評価に関する手順等の仕組みを決めて行っていますが、手順書としては整備されていません。計画は3ヶ月ごとに評価して、職員の情報共有の下に見直しています。指導計画を緊急に変更する手順はあらかじめ決めてはいませんが、小規模時業のため園長対応しています。見直し・評価した結果は職員が情報共有して、次の指導計画の作成に生かしています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 入園時の児童票を初めてとして、個人別に子どもの発達状況を記録しています。園の月間指導計画を個人別月案として、保育のねらい、配慮事項、前月の姿、今月の配慮を記録しています。言語や運動、人とかかわりなどに分類された50項目について、子どもができた時期（例えば1年9ヶ月目）や状況を記録して子どもの成長を見守っています。毎月開催の職員会議で現状把握と翌月に向けての課題・対応を話し合い、共通理解を行っています。日誌や個人記録の様式も、必要に応じて変更して、保育を多方面から把握・記録・保管して職員が共有できるようにしています。</p>	
<p>【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 「個人情報保護規定」や「運営規定」などに明記し、子どもの記録管理を行っています。重要事項説明書に守秘義務および個人情報の取り扱いに関する事項を記載して、保護者に説明して同意の証をもらっています。写真配布についても説明を行い、保護者から写真無償配布に関する同意書に署名をもらっています。個人情報への対策と対応を「機密情報順守ルール」に定め、職員に対して個人情報保護の園内研修を9月に実施しています。</p>	