

第三者評価結果

事業所名：こころベイビー

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。	b
<コメント> 保育園のパンフレットには保育の理念が大きく明記され、目標もわかりやすく記載されています。保育園の入口には保育理念・目標が掲げられており、ホームページもリニューアルされています。一人ひとりの子どもを大切に心身ともに穏やかな育成のため、全職員で確認をしあいました。今後、さらに、理念・目標の内容理解を深め、保育に取り込んでいく予定です。	

2 経営状況の把握

（1） 経営環境の変化等に対応している。	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
<コメント> 園長は、姉妹園の園長とともに、社会福祉事業と地域の取り巻く現状と課題を把握したり、問題点を共有し、日々の運営に関わることを心がけています。保育所が位置する地域での動き、保育のニーズなど姉妹園や、地域の保育園等との連携、法人からの情報を得、事業所全体で取り組む姿勢ができています。	
【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
<コメント> 法人が収集・分析した事業所運営に影響のある重要な情報や課題は、法人保育担当者と会議の中で定期的に園長に示され、課題の明確化・解決に向けて取り組んでいます。運営に必要性のある内容に関しては職員会議などで報告し、全職員に周知していく必要があると園長は考えています。周知の継続が望まれます。	

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。	a
<コメント> 中・長期計画は2021年から2026年までの5年計画として策定され、計画は定期的に（1年に1回）見直しがされています。中・長期計画は、職員に対し、保育者としての質の向上について定期的に見直し、職員会議、園内研修、キャリアアップ研修等に積極的に参加し、実践を積み重ね、専門性を育てる必要性が書かれています。現在、年度末に行う保育所自己評価の結果を踏まえ、中・長期計画の見直しが必要か否かの議論が行われています。	
【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。	a
<コメント> 中・長期計画の内容を念頭に本年度の事業計画が作成されています。事業計画策定は姉妹園とともに策定しています。単年度の事業計画は年度の終了時に実施状況についての評価を行っています。中・長期計画を反映して、計画が保育の中で生かしていけるように、今年度は環境の整備に力を注いでいます。	

(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。	b
<コメント> 事業計画の策定にあたり、職員に意見を求めています。事業計画は職員会議で職員に周知し、日々の保育の中で実践できるようにしています。経営面については、職員間での検討が難しい場合があるので、園長・主任・経営層で話し合ったのち、職員に意見を求めています。周知は不十分と認識しています。毎月、法人に収支に関して報告をしているほか、定期的に成果の確認をし、進捗状況を報告しています。	
【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。	b
<コメント> 計画内の主な保育内容については、懇談会等で説明をしています。事業計画は毎年、保護者アンケートを行い、意見や要望を事業計画に取り入れるようにしています。保護者には、日々の取組内容などを連絡用アプリケーションで配信し、保護者の理解を促すようにしていますが、事業計画の内容を分かりやすく説明をするためには今後も工夫や検討が必要と考えています。今後の取組が望まれます。	

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> 年間指導計画、月間指導計画、日誌に自己評価の欄があり、日々の保育から自らを評価していく体制があり、指導計画作成、行事計画、全体の計画、人材育成等保育の質の向上に向けてのPDCAサイクルを活用し、よりよい保育のために取り組んでいるところです。職員の自己評価から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。第三者評価は今年度初めての受審です。評価結果はHP等で公開する予定です。	
【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> 毎年園の自己評価を行い、保護者アンケート結果も参考にして取り組むべき課題を明確にし、計画的に改善を行っています。自己評価結果は保護者に周知しています。優先順位や予算等を考慮して、順次改善をしています。単年度で解決できないことは次年度に引き継ぎ、計画的に取り組んでいます。「第三者評価」の受審で保育所の課題を明確にし、さらに改善に向けて職員で見直しを進めています。	

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、園をリードする立場として日頃から全体把握に努めているほか、会議などを利用し、方針と取組目標や内容について全職員に伝えています。園長自らの役割と責任については「職務分担票」に明記されています。園長不在時は主任が代行を行うこととしています。文書化はされていません。また、職員へ周知するための文書や取り組みが十分ではなく、今後組織として明確化していく予定です。	
【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。	a
<コメント> 園長は、質の良い保育のためには、職員が気持ちよく働けてモチベーションを高めることと考え、職場環境を整えています。常に倫理観に基づいた保育、運営ができているか研修会等で確認し、職員に保育園の目指すべき姿を明確に伝えています。また、就労規則の中に遵守すべき事項として、個人情報の保護に関する規程が明記されています。	

(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。	b
<コメント> 園長は、園の保育の現状を把握するために、日々保育中の様子を確認し、指導計画や日誌を通して状況も把握しています。保育に正解はなく「子どもたち、職員が楽しく過ごせること」を考えて指導をしています。まだ十分ではないと考えています。職員との意見交換や思いを聞くなどして保育に生かすよう取り組んでいます。コロナ禍ではありますが、できるだけ職員が研修へ参加できるよう配慮しています。	
【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> 園長は効果的・効率的な事務、休憩時間の確保、職員の残業の削減などを常に考え、業務の実行性を高めるようにしています。園長は職員の経験年数、個々の能力、性格なども考慮し、毎年組織体制作りをしています。また主任とともに、事務時間の改善、休憩の取り方など動きやすい環境づくりに取り組んでいます。まだ十分でないとの認識を持っています。日々職員配置や体制を考慮し、お互いのコミュニケーションを密にすることで、全体に目を向けながら記録などの事務作業を進めていく指導を続けています。	

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> 常勤職員・非常勤職員の採用については、法人全体で問題に取り組み、人材確保のための協力体制をとっています。法人の基本方針や職員行動指針が中・長期計画にも組み込まれ、職員として期待する職員像を明確にしていますが、計画にもとづいた人材の確保や育成はまだ十分ではありません。コロナ禍の影響で、研修の参加や実施といった人材育成に関して、計画通りに行えていない部分があります。	
【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> 法人の人事規程があり、キャリアパスや移動、昇進など人事基準が明確になっています。職員給与規程も作成されており、職員の働きや職員対応がより反映されるようになっています。事業全体で役割をしっかりと、処遇改善の必要性を評価、分析し共有を図っています。職員の意向調査を行い、異動・退職などを確認していますが、把握した職員の意向・意見や評価・分析にもとづいて改善策を検討、実施をする仕組みはまだありません。継続的な取組による効果が望まれます。	
(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> 園長は主任と連携し、働きやすい環境づくりに配慮をしています。職員の就業状況を確認し、一人ひとりの状況や意向に合わせてシフトを調整しています。職員の有給休暇の取得状況を確認し、確実に取得できるよう配慮しています。日頃から職員個々の目標や考えや意志、悩み等を把握するように努めています。また福祉人材の確保の観点から職員の希望を福利厚生に反映できるように意見書など要望を聞ける環境を整えています。	
(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。	b
<コメント> 法人の基本的方針や職員行動指針があり、その中で「地域福祉拠点としての役割とその使命」として明確にしています。職員は年間の目標をたて、それに対する具体的な取組や行動、研修などを心がけています。一人ひとりの目標を、項目、水準、期限などより具体的に設定する努力をしています。	

【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。	b
<コメント> 法人の基本方針や職員行動指針があり、その中で「期待する職員像」を明確にしています。法人内の専門分野別研修があり、外部研修やキャリアアップ研修など、該当する職員が受講できるようにしています。しかし、コロナ禍の影響により外部研修受講が難しくなっています。園長は、職員教育・育成に必要と思われる研修を計画的に見直し検討することが必要と考えています。	
【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。	b
<コメント> 研修計画票があり、職員の研修受講状況を把握しています。法人主催の研修、キャリアアップ研修、外部研修など、職員のキャリアに応じて研修を受けられるように調整しています。研修案内は職員に情報提供し、受けた研修があれば積極的に受けられるよう調整しています。園としては、個々の職員の現状を把握し、必要な研修を受けられるよう勧奨もしていますが、園長は職員の習熟度に配慮した個人的なOJTがまだ不十分であると考えています。	
(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。	
【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。	c
<コメント> 実習生の受け入れマニュアルがまだ整備されておらず、受け入れ実績もありません。今後、受け入れを考えてマニュアルを作成するとともに、職員へ受け入れのための基本的な姿勢を周知していきたいと考えています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 新しくリニューアルした園のホームページには理念、方針、提供するサービスの内容を公開しています。パンフレットにも保育目標を記載し、園見学に来られた方に直接説明しています。これからも必要な情報を順次公開していく予定です。苦情窓口や流れについては入園のしおりに記載し、保護者に入園前に説明を行い、周知しています。第三者評価の結果もホームページで公表する予定です。	
【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。	b
<コメント> 園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分担と権限・責任が明確になっており、職員等に周知しています。経理規程をはじめとする各規程の整備を行い、適正な経営に努めており、健全な園運営にむけて適宜、職員間でも確認を行っています。園で行う経理処理に関しては園長が責任をもって行い、月末に法人の経理担当がチェックして透明性を保持しています。内部監査はまだできていないので、これからの課題となっています。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 地域に根差した保育園を目指し、地域の方々に職員・子どもたちから気持ち良い挨拶をするよう心掛けています。文書化されていないのが残念です。コロナ以前は、地区センターや近くの保育園と交流を持ち、関わりを持っていました。園の隣の商店からは、登園時間帯に駐車場をお借りしたり、夏場の水遊びの際には、危険そうな植栽の剪定をしてもらうなど、地域の方と交流が行われています。地域交流についての基本的な方針、考え方の明文化が期待されます。	

【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。	c
<コメント> ボランティアの受け入れについて、基本姿勢等の明文化はされていません。ボランティアを受け入れたい考えはありますが、受け入れのための体制整備がまだ整っておらず、今後の取組が期待されます。	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【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。	a
<コメント> 事務所内に医療機関一覧などの関係機関リストを掲示しています。職員間で、関係機関の役割、連絡先、連絡の方法などを共有しています。コロナ以前は地域の連携園と連絡を取り合い、交流していました。姉妹園も近くにあり、情報を共有しています。家庭での虐待の疑いや見守りが必要な場合は、区の担当課や児童相談所と連携をとる体制となっています。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【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。	b
<コメント> 運営委員会には地域の民生委員の方にも加わっていただき、地域の情報を共有しています。園長も地域の防災訓練に参加したり、関係機関のイベントのポスターを掲示するなど連携を図っています。また区役所のケースワーカー、保健師とも連携をとりながら、援助の必要な家庭の状況を共有しています。これから地域のニーズに応じるため育児相談などに力を入れていく予定です。	
【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。	b
<コメント> 毎月、地域の入園希望者を対象に園見学を行っています。必要に応じて園に関する質問だけでなく、育児に関する質問等にも対応しています。園にAEDを備え、緊急時には貸出対応ができるようにしています。災害時の食料、備品等も備蓄しています。地域貢献に関わる事業や活動などの具体的な計画について明文化していません。地域のニーズにもとづいて保育園でできることを検討中です。	

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

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【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。	a
<コメント> 基本理念の中に子どもを尊重した保育を行うという基本姿勢が明示されています。それを「全体的な計画」におとし、年間カリキュラム、月案、週案等で各クラスの保育を振り返り評価しています。職員会議で園長は、「子どもの尊重や基本的人権への配慮」は常に考え実践するようにと話し、園内研修を行っています。子ども一人ひとりの人格を尊重し、家庭と同じような環境のアットホームな保育を大事にしています。	
【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。	a
<コメント> 保育園の入口からは内部が見えないようになっており、ロッカーやおもちゃ棚で各クラスごとに仕切りが作られています。おむつ交換時にも外部から見えることがないように下着の着脱はトイレの中で、ズボンはトイレの外で履けるようプライバシーに配慮した保育をおこなっています。また、職員に定期的にプライバシーチェックを行うなどしています。マニュアルの確認、園内研修も行っています。	

(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。	a
<コメント> 保育内容や特性などの紹介は保育園のホームページで公開したり、法人のパンフレットや園独自の保育園紹介のチラシ等で外部に紹介しています。園見学者には、個別で行うようにしており、保育方針を含めて園内を案内したり質問にも丁寧に説明をして不安の解消に努めています。子どもたち一人ひとりをしっかりと見て保育にあたっているところをPR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。	a
<コメント> 入園時には、入園説明会を行い、入園のしおりと重要事項説明書をもとに法人や保育園について説明をしています。保育方針や保育を行う上で大切にしていることを分かりやすく丁寧に説明し、同意書に署名、捺印をもらっています。年度末に行っているアンケートは職員で話し合い、検討等した結果、変更が生じた場合には口頭や書面にて保護者へ伝えています。	
【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> 引越し、転居などで保育園の変更を行う場合は、個人情報保護の観点から引き継ぎ文書は作成していませんが、変更先からの要請があった場合には、保護者の承諾を取ったうえで作成し、連携が取れる環境にしています。利用終了後の園としての相談窓口はすべて園長が行っています。姉妹園へ入園する子どもも多く、卒園児がいつでも来園しやすい雰囲気づくりを心がけています。	
(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。	a
<コメント> 子どもが生き生きと過ごすことができているか、子どもの表情や活動の様子に気を配り、担任だけでなく、主任や園長もクラスに入り子どもたちが満足して遊ぶことができているか確認するようにしています。保護者にもイベントごとにアンケートをとり、感想や意見を聞いています。今年度の運動会はコロナ禍のため、姉妹園と合同で自由参加として行いましたが、参加者も多く保護者も楽しみにしていることがわかりました。	
(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】 玄関に意見箱を設置しています。入園説明会では、重要事項説明書にもとづき、苦情窓口や苦情解決責任者として園長、法人にも責任者を設置し、要望解決のための仕組みを分かりやすく示しています。苦情は保育や運営を良くするための機会であることを職員全員が認識し、職員会議で前向きに検討する体制が整っています。これまで公表事例はありませんが、苦情内容及び解決結果等は苦情を申し出た保護者に配慮したうえで公表する準備はできています。	
【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。	a
<コメント> 入園前説明会や個人面談、懇談会などで、担任、主任、園長、法人など誰にでも相談できることを重要事項説明書に記載し、保護者に伝えています。普段から意見や要望を言いやすい環境をつくるため、保護者とのコミュニケーションを大切に、信頼関係を築けるようにしています。その場で話しづらいことは、2階の職員休憩室で話を聞くなどスペースの確保にも配慮しています。	

【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。	a
<コメント> 保護者とは日頃からのコミュニケーションを大切にしています。職員は日々、保護者が相談しやすく、意見を述べやすいように配慮をしています。玄関に意見箱を設置し、アンケートの実施等保護者の意見を把握するための取組を行っています。相談は基本的には担任が受け、園長や主任に報告しています。内容によっては個人面談を設定し、園長、主任とも共有しながら継続的に支援をし、保護者の安心感や安定につなげています。	
(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> 責任者は園長で、リスクマネジメントについては職員会議で話し合っています。事故発生時の対応、園医や近隣の病院の連絡先などは事務所に掲示しています。子どもの興味にあった玩具やコーナー遊びを取り入れながら玩具の点検も行っています。事故発生時にはアクシデントやヒヤリハットを記入し、職員間で問題点を周知し、環境の見直しや再発防止の確認を行っています。安心・安全な保育の提供のためには、ヒヤリハットの活用がさらに必要と園長は考えています。今後の取組が望まれます。	
【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。	b
<コメント> 感染症マニュアルや衛生管理マニュアルをもとに、子どもたちが安心して過ごせるように園内の清掃、消毒を徹底し、衛生的な環境を整えています。感染症が発生した時は玄関に主な症状を記入した書面を掲示し、保護者へ周知しています。体調の変化があった場合は症状に応じて受診を勧めています。姉妹園に看護師がいるため、いつでも相談をすることができ、看護師による園内研修も行っています。	
【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。	a
<コメント> 園の立地環境から想定される災害対策の検討を行い、毎月様々な時間や発生場所を想定し、火災・消火・地震の訓練を行っています。毎月担当の職員が行うため、職員体制や状況に応じた役割分担、動きを取るなど臨機応変さが必要とされています。保護者には、所在を明らかにするお知らせ方法を周知したり、ケースによってどんな避難方法をとるか周知をしています。	

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> 全体的な計画には、保育理念、保育指針、保育目標、保育手順などにもとづき、標準的な実施方法を明記しています。園長、主任は理念、方針、目標に沿った保育が行われているか、年間指導計画、月間指導計画の保育に対する振り返り（自己評価）を確認し、助言を行っています。また、子どもの発達状態にあわせて保育ができるように週案を作成し、子どもの活動と職員の活動が記入されています。	
【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> 日常の保育では、年間指導計画、月間指導計画の評価・反省をし、次の計画に反映するようにしています。組織として標準的実施状況の検証・見直しを職員会議で月に1回行っていますが、クラス会議もこれから開催する予定です。子ども一人ひとりの姿や成長を重視し、適切な保育が行われるよう保護者アンケートや運営委員会からの意見も反映して行く予定です。	

(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> 指導計画作成の責任者は園長です。作成は主任の指導の下に担任が作成し、主任、園長が確認しています。子どもの入園前の家庭状況、健康状態等については、児童調査票を提出してもらうほか、入園前面談で情報を得て課題やニーズを把握しています。それらを個別指導計画に反映しています。今後支援困難なケースの場合は療育センター等とも連携を取りながら見通しを持った支援が行われるようにする予定です。	
【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。	a
<コメント> 指導計画について実践状況の見直しに関する手順は、年間カリキュラムは期ごと、月間指導計画は毎月振り返りと評価を行っています。振り返り際には担任間で話し合いをもち、互いの視点で評価ができるよう意見を摺合せています。評価結果、課題を次月、翌日のねらいに反映するようにして、つぎの指導計画の作成に生かしています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【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。	a
<コメント> 入園時は保護者から提出された児童調査票をもとに面接を行い、家庭の様子や育ちの環境、発達状態、好きな遊び、配慮を要する事を聞き取り、全職員で周知し、無理のない環境で保育生活が始められるように配慮をしています。全園児の個別指導票、毎日の保育内容は保育用アプリケーションで確認することができます。保育室も1フロアなので、自分のクラスだけでなく、他のクラスの様子も職員全員が把握しています。	
【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。	a
<コメント> 法人の個人情報規程により、子どもの記録の保管、廃棄、情報の提供に関する規程を定めています。規程に伴い文書の保管は鍵付きの書庫で保管しています。個人情報の取り扱いについては、入園時説明会で書面にしたものを配布・説明し、同意書を得ています。子どもの写真について同意を得られない場合は開示しません。個人情報の保護に関する規程及びその他の関連法令を職員全員が理解しています。	