

(別紙)

評価細目の第三者評価結果（保育所）

※すべての評価細目（48項目）について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

	第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	
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・b・c
〈コメント〉法人の理念・基本方針、園の理念・基本方針は、いつでも確認できるように事務所内や各保育室に掲示するほか、法人のホームページや広報誌等にも記載し、周知を図っている。また、毎朝のミーティングで理念を唱和し、職員への意識付けを図っている。保護者へは、はじまりの集いでの口頭での説明のほか毎月の園だよりで周知を図り、毎年、保護者に理念や基本方針に関するアンケートを実施し、周知状況を確認している。今後は園のホームページを作成し、より広い周知に期待したい。	

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	
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・b・c
〈コメント〉毎月の施設長会議を通じて、保育園を取り巻く状況や子どもの人数、人口の推移や出生率、働く母親の人数の推移などの情報を得ている。また、保育コストや地域の子どもの人数、育休明けの母親の人数を参考にし、園の職員の配置や定員を増やすなどの対応に努めている。	
I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a・b・c
〈コメント〉人員配置の適正化を園の経営課題として法人本部に提起しており、特に、時間帯による人員配置や延長保育の子どもへの対応方法を課題と捉えている。職員には課題を説明し、事務局長と連携し、改善に向け具体的に取り組んでいる。	

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	
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・b・c
〈コメント〉法人の中・長期事業計画及び収支計画は策定されていないが、園の修繕計画や物品購入の計画は策定されている。今後は、法人の中・長期事業計画及び収支計画の策定と、その計画にもとづいた園の中・長期事業計画及び収支計画の策定に期待したい。	

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・b・c
<p>〈コメント〉園の単年度事業計画は策定されているが、法人の中・長期事業計画が策定されていないため、それにもとづいた計画とは言えない。現在の単年度計画は、実行可能な内容であり単なる行事計画に留まってはいるが、今後は、中・長期計画にもとづいた計画の策定と、具体的な数値目標を設定されることが望まれる。</p>	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉単年度事業計画は、毎年1月から職員で見直ししながら、園長・主任が取りまとめ策定している。事業計画の計画的な見直しは行われていないが、随時振り返り、進捗状況を確認している。職員には、年度初めに事業計画を配布・説明し、理解を促している。今後は、職員の意見をより取り入れた計画の策定と定期的な見直しの実施が望まれる。</p>	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉保護者へは、事業計画書そのものを配布していないが、内容を要約したものを説明し、周知を図っている。年間行事予定は配布している。今後は、事業計画の内容をより理解してもらうためにも、行事計画のみならず、事業計画をわかりやすく説明した資料の作成などの工夫に期待したい。</p>	

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

	第三者評価結果
I-4-(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。	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉夕方のミーティングで1日を振り返り、翌日の保育に向けた検討を行い、ミーティングノートで共有を図っている。毎月のカリキュラム検討会では、前月の評価と次月に向けた見直しを行い、保育の質の向上を図っている。また、園長・主任も参加する幼児部会と乳児部会では、保育活動の評価・反省と見直し、保育手順の見直しや行事の準備等が検討されている。第三者評価は2回目の受審で、今後も定期的な受審を検討しており、質の向上に向けて積極的かつ組織的な取組が窺える。</p>	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉乳児部会や幼児部会、カリキュラム検討会等の内容は、課題として議事録に明記し、議事録の回覧のほか、担任から非常勤・パート職員へ説明するなどして周知に努めている。課題はその都度改善に向け取り組むように努めているが、今後は、改善する時期や方法等の具体的な計画の作成と実施に期待したい。</p>	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉園長は自らの役割・責任を事業計画に明記し、年度初めに職員に表明している。また、園だよりや法人の広報誌に掲載し、地域や保護者へも表明する姿勢が窺える。職務分掌表に園長の役割と責任が明記されているが、職員への周知は不十分だと感じている。有事に園長が不在の場合、主任が園長代理を担当することとなっているが、有事の際の役割分担等をフローチャートにするなどして権限移譲の明確化が望まれる。</p>	

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。	①・b・c
<p>〈コメント〉園長は遵守すべき法令に関し、名張市や施設長会の研修に参加するなどして理解に努めている。研修内容は、園内研修や毎日のミーティング、職員会議等で伝達し周知と理解を図っている。</p>	
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
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。	①・b・c
<p>〈コメント〉園長は、保育士の指導を兼ねて積極的に保育現場に足を運び、その都度注意や指導、相談対応に努めている。主任が指導した方が良いと思われる場面では、主任に指導を任せることもある。また、会議に積極的に参加し、職員の意見を取り入れながらの運営を心がけており、より実効性を高めることを目指している。人権・同和・障がい者研修を毎月行い、職員の保育の質の向上を図っている。</p>	
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	①・b・c
<p>〈コメント〉子どもの受入れ状況で人員配置が変わる為、事務局と相談しながら対応している。職員の家庭事情に配慮したシフト作成や有給休暇の取得促進など、働きやすい職場環境の維持向上に努めている。法人の理念や保育理念の実現の向け、主任と協力し保育環境の改善に取り組んでいる。</p>	

II-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果
II-2-(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。	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉保育士を基準以上に配置し、適正な人員配置に努めている。10月の職員アンケート調査で異動の希望や退職の意向を確認し、その結果を基に採用計画を策定し、採用活動に取り組んでいる。法人で就職フェアに参加したり、学校への求人、広告媒体の利用や実習生への声かけなど、採用に繋がるような活動に努めているが、今後はより効果的な採用活動の検討が必要であろう。</p>	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
<p>〈コメント〉「期待する職員像」は、新人研修実施要項に明記されている。人事規程の給与規程に等級制度によるキャリアパスが定められているが、昇進・昇格に関する基準をより明確にし、職員のモチベーションアップを図られたい。また、職員用の意見箱の復活の検討に期待したい。</p>	
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
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。	①・b・c
<p>〈コメント〉職員の意向や働き方を考慮してシフト表を作成している。有給休暇の取得状況や超過勤務の状況の把握に努め、時間有給制度を取り入れ、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場環境の整備に努めている。また、年1回の健康診断でストレスチェックを行い、身体だけでなくメンタル面の健康管理に努めている。年2回の個別面談では、目標管理のほか悩み相談にも対応している。法人内にセクハラ・パワハラの相談窓口を設置し、職員が相談しやすいよう配慮している。</p>	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
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。	①・b・c
<p>〈コメント〉 新人研修実施要項に、法人の「期待する職員像」を明記している。職員は年度初めに目標カードを記入し、年2回の個人面談で進捗状況を確認している。個人目標は、園長が内容を確認、修正するなどして、職員一人ひとりに合わせた目標の設定が行われている。年度末の面談では今年の評価と、次年度の目標を話し合う機会となっている。</p>	
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。	①・b・c
<p>〈コメント〉 必要とされる専門技術や資格等の明示はないが、事業計画に目指す保育が明記され、その実現のために求められる保育士の専門性を読み取る事ができる。キャリアアップ研修の受講の進捗状況を把握し、年度初めに作成した研修計画もとづいて研修が実施され、年度途中で研修の追加等の見直しが行われている。</p>	
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。	①・b・c
<p>〈コメント〉 園長は職員のキャリアアップ研修の受講の進捗状況を把握している。新人職員や中途採用の職員へは、経験や習熟度に応じたOJTを実施し、専門性の向上を図っている。今年度は新型コロナウイルスのため外部研修が中止になっており、園内研修を充実させた。平年は外部研修への参加を積極的に促している。外部研修受講の際は、参加しやすいよう出勤を調整し、法人で受講料や旅費を負担している。</p>	
Ⅱ-2-(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。	
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。	a・①・c
<p>〈コメント〉 実習生の受入れに関する方針や受入れマニュアルが作成されている。実習プログラムは、実習生が何を学びたいか相談しながら作成している。受入れ校と密に連携し、教員が訪問時には実習状況を伝えている。指導は主任やクラス担任が担当しているが、指導者研修の受講を検討し、より質の高い実習となることに期待したい。</p>	

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	
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。	a・①・c
<p>〈コメント〉 法人や園の広報誌を関係機関に配布し、地域の理解を得る取組となっている。法人のホームページでは法人理念や基本方針が確認できるが、園のページが作成途中となっており、広く適切な情報を発信するためにも早急の整備に期待したい。第三者評価は定期的な受審しており、園のホームページでの評価結果の公表を検討されたい。また、苦情解決体制や苦情内容、解決結果など、プライバシーに配慮した上で公表が望まれる。</p>	
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。	a・①・c
<p>〈コメント〉 園で取り扱う金銭は小口現金のみであり、管理は園長が担当している。必要な物品を購入する際は、園長の承認後領収書と引き換えに精算する方法となっているが、一連の流れやルールの明文化が望まれる。また、職務分掌表に園長の職務として追記されたい。法人本部は外部の会計士による監査が実施されているが、内部監査の実施を検討されたい。</p>	

II-4 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉地域との関わり方の基本的な考えは事業計画書に明記されている。地域の子育てイベントのポスター掲示やチラシを配布するなどして、地域の社会資源の情報を提供し活用を促している。地域や法人内の高齢者施設を訪問しての交流のほか、地域のイベントで太鼓の演奏や環境保護活動PRに参加する等、地域住民との交流を積極的に図っている。</p>	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉ボランティアの受入れに関する基本方針や受入れマニュアルが作成されている。ボランティアには登録カードを作成し、意義や注意事項を明記した「活動にあたってのお願い」を配布し、研修や支援を行っている。学校の職場体験を受入れ、学校教育へも積極的に協力している。</p>	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	
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・b・c
<p>〈コメント〉職員がいつでも見て活用できるよう地域の関連機関の連絡先リストを作成している。地域で見守りが必要な家庭に対し、児童相談所等と情報共有し、相談や連携を図りながら対応に努めている。また、発達に関わる案件は、発達センターや市立病院と連携し、適切な保育が実践できるよう努めている。</p>	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a・b・c
<p>〈コメント〉一時預かりや子育て支援「なかよし広場」で地域の未就園児に園庭開放を実施し、地域の母親のニーズの把握に努めている。また、絵本ライブや講演会を開催し、地域の子どもなどに参加を呼びかけている。水害の可能性が高い立地であり、防災対策として地域との交流に前向きに取り組んでいる。</p>	
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a・b・c
<p>〈コメント〉一時預かりや毎月未就園児を対象にした園庭開放「なかよし広場」を開催し、地域の母親の子育てに関する悩みやニーズの把握に努めている。また、働きながら子育てする母親の相談業務や名張市唯一の休日保育を実施するなど、地域の保育ニーズに対応した取組を行っている。今後は、公益的な事業や活動を事業計画に具体的に盛り込み、計画に基づいた活動となることに期待したい。</p>	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

	第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	
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・b・c
<p>〈コメント〉職員は、理念や基本方針のほか、めざす子ども像に関する年4回の研修や毎月の園内同和保育研修などを通じて、子どもの人権を尊重した保育の理解と実践に努め、定期的な振り返りで見直す機会を設けている。また、毎週の異年齢交流保育では、子どもが年下の子どもに対して労りや優しい心を育むことができるようなグループ活動を取り入れている。</p>	

Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a・b・c
<p>〈コメント〉日々の保育では、外から見えないようフェンスやカーテン、衝立を設置し、おむつ交換時は外から見えない場所で行う、写真を使う際は保護者に同意を得るなどプライバシー配慮に努めている。虐待等の事案が発生した場合の対応マニュアルは作成されているが、対応策等の周知徹底は課題となっている。生活の手順（乳児）に、プライバシー保護に留意した手順は記載されているが、幼児版の作成と周知が望まれる。</p>	
Ⅲ-1-(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。	
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・b・c
<p>〈コメント〉市役所のホームページで園を紹介する資料を掲載している。資料は園の写真のほかイラストを使用し、色使いもカラフルで園をイメージしやすいような工夫が見られる。毎月のなかよし広場（園庭開放）や一時預かりのほか、見学等に対応し、丁寧な説明で情報提供に努めている。今後は、ホームページの作成と作成後の定期的な情報更新に期待したい。</p>	
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・b・c
<p>〈コメント〉はじまりのつどいで、入園のしおりや重要事項説明書を用いて説明している。持ち物や購入が必要なものは実物を準備するなどして保護者にわかりやすいよう配慮している。変更がある際は、その都度手紙等の書面で伝え、早めの周知に努めている。</p>	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉市内への転園の際は、家庭票や児童票などの子どもの状況がわかる書類を園長が直接持参し説明するなど、継続性に配慮した対応に努めている。また、市外への転園の際は、電話等での情報共有や配慮が必要な子どもの場合は、訪問して説明することもある。卒園時に相談方法や担当者、いつでも相談できる旨を記載した文書を配布されるとなるとよい。</p>	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
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・b・c
<p>〈コメント〉今年度はコロナ禍のためクラス懇談会や個人懇談会を控えているが、個別の相談対応や連絡ノート、送迎時のコミュニケーションを重視し、保護者の満足度の把握に努めている。また、毎年利用者満足度アンケートのほか、行事ごとにアンケートを実施し、満足度の把握に努めている。アンケート結果は集計・分析後、検討した結果とともに保護者へフィードバックし改善に繋げている。</p>	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
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。	a・b・c
<p>〈コメント〉苦情解決体制が整備され、保護者には重要事項説明書での説明及び掲示物で周知している。マニュアルは三重県社会福祉協議会作成のものを使用し、園における解決までの流れが明確となっている。意見箱が保護者の目につく場所に設置されていることから実際に活用されており、苦情や相談に丁寧に対応している記録が確認できた。また、検討した対応策を保護者にフィードバックし、苦情を申し出た保護者等に配慮した上で園だよりや手紙で公表している。今後は、ホームページ等での公表を検討されたい。</p>	

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。	①・②・③
<p>〈コメント〉日頃から保護者とコミュニケーションを図り、相談しやすい雰囲気作りに努めている。また、入園のしおりや掲示で「何かあったらいつでも遠慮なく相談、ご意見ください」と伝え、意見箱やアンケート、クラス懇談会や個人懇談会など意見を聴く機会が多く設けられている。プライバシーに配慮した個室など相談しやすい環境に配慮している。</p>	
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。	①・②・③
<p>〈コメント〉子育ての相談等の内容はメモや日誌に記録し、夕方のミーティングで報告・共有している。担任で解決できない相談の際は、その日のうちに園長に報告し検討する仕組みとなっており、迅速な回答に努めている。不在の職員にも伝えもしがたいよう、ミーティングノートを活用している。相談対応記録からは、適切な対応に努めている様子が窺えた。</p>	
Ⅲ-1-(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。	
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。	①・②・③
<p>〈コメント〉事故対応マニュアルや施設安全チェックリスト、毎日の点検等により、安心・安全な保育の提供に努めている。事故が発生した場合は、夕方のミーティングで共有・改善策を検討し報告書に記録しているが、実施した改善策や再発防止策の実施状況等を評価・見直しする体制づくりが望まれる。また、事故対応マニュアルの見直しと周知、さらなる重大事故防止に向けたヒヤリハットの積極的な収集に期待したい。</p>	
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。	①・②・③
<p>〈コメント〉感染症対応マニュアルを定期的に見直し、常に確認できるように掲示している。また、定期的な研修でお互いに確認する機会を設けている。今年度は特に新型コロナウイルス対策として、手洗いやうがい、検温の実施や触る場所のエタノール消毒をこまめに行い、食事の際は席を対面ではなく一方向にする、職員は不要な外出を控える等の感染防止に努めている。保護者へは、ホワイトボードやメールの活用、毎月のほけん日よりで情報が提供されている。</p>	
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。	①・②・③
<p>〈コメント〉火災や地震の避難訓練のみならず、河川の浸水災害が想定されるため、近隣の高い建物への避難や引き渡し訓練を実施し、非常持出袋の中身の点検や防災センターでのAED研修、備蓄の整備など、もしもの災害に備えている。地域の防災訓練が日曜日のため参加は難しいが、民生委員や区長が様子を見にきたり、何かあれば区長から連絡が入るなど連携が図られている。</p>	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

	第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な方法が確立している。	
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。	①・②・③
<p>〈コメント〉保育の手引きとして、デイリープログラムの各場面における保育士の手順が作成されている。毎年4月の乳児部会・幼児部会で確認・再検討しているが、よりプライバシー保護や権利擁護の姿勢を盛り込んだ手順書の作成が望まれる。また、乳児のみならず、幼児の手順書の作成にも期待したい。</p>	

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。	a・b・c
<p>〈コメント〉手順は、年度初めに乳児部会・幼児部会で検証・見直しを行っているが、プライバシー保護や権利擁護の姿勢を意識した見直しの実施が望まれる。また、幼児の手順書の作成後の見直しの実施に期待したい。</p>	
Ⅲ-2-(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。	
Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a・b・c
<p>〈コメント〉できるだけ家庭的な雰囲気でごせるよう生活状況の聴き取りに力を入れている。また、入園前の説明会で家庭票などの書類を渡し、購入用品を取りに来る際に提出いただくこととしており、入園前にできるだけ多くの情報収集と適切なアセスメントに努めている。配慮が必要なケースの場合は、定期巡回や発達支援センター等の関係機関と情報共有したり助言をもらうなどの連携に努めている。子ども一人ひとりの状況に応じた指導計画が策定されていることが、計画から確認できた。</p>	
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・b・c
<p>〈コメント〉全体的な保育の計画や年間指導計画は年度末に、月案・週案は毎月のカリキュラム検討会で評価・反省を行い、次の計画策定に活かすよう努めている。見直しによって変更した内容は、各クラスの保育士間で計画を見せたり口頭で説明し周知・共有を図っている。</p>	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
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・b・c
<p>〈コメント〉子どもの発達状況や生活状況は、統一した書類に記録され、指導計画にもとづいた保育が実施されていることが確認できた。毎日の朝夕のミーティングで情報を共有し、出勤時間の違う職員が連携できるようミーティングノートや引継ぎノートを活用している。記録内容や書き方は、外部研修のほか、カリキュラム検討会や各部会で確認しあう機会を設け、職員による差異が出ないように努めている。園の情報は園長・主任に集約される仕組みとなっており、園長・主任が情報を仕分けし、必要な情報を的確に届ける体制が構築されている。</p>	
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・b・c
<p>〈コメント〉個人情報保護規程により、記録の管理・提供等の規程を定めている。新人研修のほか毎年年度初めに、保育者としての心構え研修で個人情報保護の重要性を説明し、守秘義務誓約書に同意を得ている。個人情報の文書やパソコン、USBメモリやデジカメなどは鍵付きの書棚もしくは金庫に保管している。データや会議資料は氏名を抜くなどして特定されないようにし、業務中の携帯電話の使用禁止や個人情報の入った書類のシュレッダー破棄など漏洩防止に努めている。</p>	

評価対象Ⅳ 三重県独自基準

Ⅳ-1 地域項目

	第三者評価結果
Ⅳ-1 地域に開かれた施設運営が適切に行われている。	
Ⅳ-1-① 子育て経験者との連携がとれている。	a・b・c
<p>〈コメント〉民生委員が来園する機会が多く、子どもたちの情報や課題を話し合うほか、子育て世代の身近な機関として生活の知恵や遊びを教えてもらっている。また、園庭解放のなかよし広場や近隣の高齢者施設との交流、敬老会など、子どもだけでなく職員が地域住民や高齢者等の子育て経験者と関わる機会を多く設けている。</p>	

IV-1-② 子供の安全確保について地域との相互協力体制の構築を行っている。	①・②・③
<p>〈コメント〉市の防災ネットワークが構築されており、何かあれば情報共有が行われている。また、警察に依頼し、園周辺をパトロールしてもらっている。地域の防災訓練時の民生委員や区長の訪問のほか、区長やまちづくり会長などが参加する運営委員会で有事の際の連携について話し合っている。</p>	
IV-1-③ 地域の環境保護に貢献している。	①・②・③
<p>〈コメント〉職員は地域の清掃活動で、花火大会の後のゴミ拾いなどを行い環境美化に努めている。子どもたちは節水や廃材を使ったものづくりのほか、「川をきれいにしましょう」という目的のもと行われる環境保護活動として河川敷の鮎の放流イベントやダム竣工式に参加し、環境保護の意識を高めている。</p>	