

＜自己評価シート＞

- (◎) とてもよくできている
- (○) できている
- (△) あまりできていない
- (?) まだ取り組んでいない

V 保護者への対応・守秘義務  
指導的立場（園長・主任用）

内 容		◎	○	△	?
<b>1、情報の発信と受信</b>					
①	保育者に、自分の担当する一人ひとりの子どもについて、家庭での養育方針などを把握させている	67	33		
②	保育者が、クラス日よりなどで、保育実践の内容や意図・クラスや子どもの様子を、写真やイラストなどを活用して分かりやすく伝えるよう指導している	67	33		
③	個々の子どもの様子は直接保護者と話をしたり、キッズリー、電話などを使って伝え合うようにさせている	67		33	
④	保育参観や保護者面談を定期的に行い、子どもについて、保育や家庭でのあり方について共通理解を得るよう努めるよう指導している	67		33	
⑤	子どもにとってよりよい環境づくりに努めている	67		33	
⑥	保育者に、保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録させ、確認している	67	33		
<b>2、協力と支援</b>					
①	保護者の要望等を受け止めて実行する場合は、そのことの教育的な意義づけをはっきりとさせてからにしている	67	33		
②	保護者への支援・協力が可能な部分については、園長の指導のもと園全体で受け止め、保育者を指導している	67	33		
③	園の苦情解決システムについて保育者及び保護者に周知するように努めている	33	67		
<b>3、守秘義務の遵守</b>					
①	職員や園の批判を軽はずみにしたり、プライバシーについて他へ漏らさないよう指導している	67		33	
②	秘密情報（保護者、園児等に関する個人情報、および園の運営上の情報、保育技術・保育計画等の情報）については園長の許可なく使用、開示、漏洩しないよう職員に指導している	100			
③	秘密情報の記録が破損、改造されないように管理できているか確認している	67	33		
④	秘密情報の帰属は園または法人にある事を認識し、書類、電子データは持ち帰らないようにし、どうしても必要な場合は園長の許可を取らせている	67	33		
⑤	秘密情報の書類、電子データのコピーは園長の承認を受けた物のみ、必要最小限にし、必要なくなった場合は適切に処分させている	67	33		
⑥	秘密情報について新たに知りえたことについては、直ちに園長に報告をさせている	100			
<b>4、対応上のマナー・良識</b>					
①	正しい日本語、丁寧な言葉と敬語を用いて話しかけ、相手の話も落ち着いてしっかりと聞くよう、職員に指導している	67		33	
②	保護者からの依頼や伝言等については、メモをするなどきちんと対応するよう職員に指導している	67	33		
③	長期の欠席や入院等の場合には、見舞ったり、園やクラスの様子を伝えさせている	67	33		
④	保護者の国籍、思想、宗教により、また、子どもの性差、障害、個性差によって、区別、差別しないよう教職員に指導している。	67	33		
⑤	子育てや就労を支えるために、保護者の気持ちに配慮しながら接するよう、保育者に指導している	67		33	
<b>5、クレームへの対処の仕方</b>					
①	保護者からのクレームの内容によっては保育者全体で検討し、共通理解のうえで対処している	67	33		
				0	
<b>7、よくできていると思ったこと</b>		<b>実際あったエピソードなど</b>			
<b>8、これからやってみようと思ったこと</b>		<b>簡単なスケジュールやプランなど</b>			
※ 運営者記載欄					
<b>9、コメント①（ほめポイント：本人の事実）</b>		<b>コメント②（指摘ポイント：本人への期待）</b>			