

第三者評価結果

事業所名：さぎ沼なごみ保育園

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
<コメント>	
法人理念、保育理念、保育方針、運営方針、園目標はホームページ、園のしおり及び重要事項説明書に記載し、園内に配備しています。保護者には入園説明会での丁寧な説明と、園のしおりに明確な解説も記して周知に取り組んでいます。職員は、入職時及び自己評価面談で確認していますが、内容の理解においてはバラツキがありますので都度、啓蒙に取り組まれることを期待しています。	

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。	b
<コメント>	
法人内の各種委員会等での情報収集、区内園長会等で動向について等情報を入手しています。地域交流等から保護者の動向を把握し、日々の送迎での会話または子育て支援センターでの地域の保護者との会話からニーズをある程度は把握しています。入手した情報は記録し、課題化を図り、職員と共有する仕組みを整えています。入手した情報をより詳細に分析することにより運営状況の一考となることを期待しています。	
【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。	a
<コメント>	
経営課題については、法人本部で当園の課題を含め把握しています。その他についても緊急度を鑑みながら取組を整理、明確にしています。また川崎市または宮前区の各種計画および要求も理解して市保育事業に協力しています。当園の経営状況や改善すべき課題について、職員への説明と理解に努め共有化に取り組まれることを期待しています。	

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>	
法人保育部で策定した中・長期計画は園で展開しています。法人では理事会を随時開催して課題について取り組んでいます。園としては運営状況、保育を充実するための運営をするために改善を課題化して検討しています。職員への周知及び展開を始め、保育だけでなく運営についても職員が理解できるような体制作りに取り組んでいます。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 中・長期計画を基本に単年度の園の事業計画を策定しています。策定した単年度計画は法人本部理事会に提出して共有しています。また、年間を通して実行可能な計画となるよう保育計画の他、行事、保健、食育、避難訓練（地震・火災・不審者・救急）等、項目ごとに具体的な事業内容となっています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 単年度の事業計画は年度末に振り返り、見直しを園長、主任、法人事務局長で行い、理事会の承認及び意識合わせを経てリーダー会議で説明と実施に向けて共有を図っています。記録も明確に残し、いつでも見直すことができる体制を敷いています。今後は、職員の参画によるボトムアップ型で素案の立案ができる体制作りを取組む予定でいます。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 保護者には入園説明会、保護者会で関係する事業（年間行事計画、全体的な計画、安全計画、運営計画）について丁寧に説明しています。理解が不十分な保護者には個別に対応する等、周知に努めています。また、園内各所に重要事項説明書を配備する等、いつでも確認できるように周知を図っています。今後においては多種多様な伝え方で啓蒙を取組まれることを期待しています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> PDCA サイクルは日々各クラスで実施しています。問題の大小に関わらず、先送りしないタイムリーな改善をするべく行動に移しています。特に、Check-Actionについては園長・主任及びリーダー会議で改善について検討され課題化しています。課題化された事案については、職員会議で検討し必要に応じて法人に提案する体制を構築しています。検討経緯等は記録することで理解の統一ができています。PDCAについての終焉はないため、日々改善する風潮を慣習化されることを期待します。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 評価結果は、法人及びリーダー会議で改善について検討し課題化しています。月案については前月の反省を行い、当月に生かすべく記録も残しています。現場レベルの改善は日々実践から行っています。今後は日々の改善についても顕著な課題について記録を残し、振り返りの際に活用されることを期待します。</p>	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>役割分担表により園長以下の業務について、「職務分掌表」にて明確にしています。「災害対応マニュアル」には園長不在時の職務権限委任の記載及び有事時の人員体制と指揮系統の取りまとめもあります。保護者には年度初めの懇談会で説明をしています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>コンプライアンスの考え方は、単に法令を遵守するだけでなく、市民や社会からの要請に全力で応えていくという姿勢が示されています。川崎市からの通達及び周知を現行規定・基準に取り込むべく園長会議、弁護士、社労士と検討し改訂しています。園長は、改訂内容を職員と情報の共有を図ると共に、職員一人ひとりと守秘義務契約を取り交わし、意識の啓発を促しています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、全体的な計画を基準に、毎日の保育の様子、子どもとの関わり方等を観察、または保育日誌で確認し、状況に応じて助言・指導を行い、振り返りを実施しています。園内研修としての公開保育の実施によりクラス横断で活発な意見交換を行い、職員会議、クラス会議等でフィードバックし共有しています。研修は園長・主任が主導し、責務役割または必要スキルに応じて受講者の選定を行い、個人希望も考慮・調整をして計画しています。保護者アンケートの内容についても分析・検討をして改善につなげています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>経営の課題・改善については、法人の運営会議で検討を図り、実施内容について職員と共有しています。園独自の課題についてはトップダウン・ボトムアップの両面の方向で共有し、職員個人の尊重を重視し、配置・配属の配慮等により、職員が働きやすく、自己実現への見通しのある職場であるよう取組んでいます。現園長になり、人的な流動性は低くなり改善されています。</p>	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>人材に関しては求人ベースではなく、継続して勤務ができるよう非常勤職員の充実等により正規職員の業務軽減等、ゆとりある勤務になるよう取組み、定着につなげています。例えば、午睡時間帯に非常勤職員を多めにした保育にすることで担当が書類記入に専念できるようにする等、労務面、安全面にも配慮できる体制にしています。求められる職員像は必要ですが、園として継続して勤務できる環境を構築しています。研修も充実しており、職員の責務・希望・必要スキルに応じて計画及び実施が成されています。また、目標管理が導入され、目標の立案、経過、振り返りを行うことで、職員一人ひとりが目的意識、役割意識が持て、これによりモチベーションの感化にもつながり、キャリアアップの見通しも持てる環境が構築できています。</p>	

【15】 Ⅱ-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

法人としてキャリアに応じた給与体系、人事評価制度を導入し、職員に明確に示しています。評価内容は職員に公開し、園長が査定をしています。年3回、目標管理として園長との面談を実施し、課題・目標・期待する役割の共有化と、キャリア形成を図っています。

(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、職員個々の背景を鑑みながら超過勤務時間や有給休暇取得状況を把握した上で、必要に応じて業務の見直しや超過勤務の削減、休暇取得の取得を促す等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っています。毎朝の職員の様子から必要に応じて個別面談を実施しています。メンタルヘルスの対応として産業医または、保育業務専門担当者の社労士が窓口となり受け付けています。産業医監修によるストレスチェックも実施し職員の心身の配慮に努めています。職員個々の背景から働き方の選択として、非常勤転換、シフト制限等、無理なく働ける環境にも取り組んでいます。年間休日117日と国の平均より多いですが、今後は、有給休暇が公平に取得でき消化率が高まる雰囲気を作れることを期待しています。

(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。

a

<コメント>

目標管理により職員一人ひとりに期待する役割、必要スキル等を共有しています。年度途中で進捗を確認し、無理のない目標になっているか相互に確認を行い、必要であれば見直しを行い、共有しています。

【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。

a

<コメント>

川崎市、宮前区等の研修についてはキャリアアップ研修等、必要に応じて受講を職員に促しています。年1回の法人グループ園による研修(今年度テーマはコミュニケーションのスキルアップ)等により、他園との交流を通して互いに研鑽意欲が図られ、良い効果がでています。園内では公開保育、他クラスの保育に入る等、閉鎖的にならず、広い視野を持って保育ができるよう取り組んでいます。また、宮前区職員による虐待防止研修、防犯研修等、多種多様な研修に取組み、「選ばれる保育園」を目指して努力しています。

【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。

a

<コメント>

非常勤職員については園の方針、姿勢、子どもとの関わり方等を主任保育士がディスカッション形式で説明しています。新任保育士についてはクラス担任がOJT形式で教育指導をしています。園長は、職員一人ひとりの専門資格の取得状況や知識・技術水準等について、研修受講履歴等で把握し、日々の保育や個人面談を通して確認及び把握しており、経験年数、職責に応じた研修を各職員に推奨しています。

(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。	b
<コメント> 実習生の受入れは、次世代の福祉人材育成の機会と捉え、積極的に受入れています。受入れは「実習生実施マニュアル」、実習スケジュールに沿って実施しています。実習生とは受入承諾書、守秘義務契約を取り交わしています。実習生指導者研修を受講した職員が実習担当者となり、実習スケジュールに沿って対応しています。実習プログラムは、クラス配置、時間等の実習スケジュールを作成し、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習開始時にはオリエンテーションを行い、本事業の目的等を説明しています。全職員は、実習生に対して、人材育成の観点から指導、助言、相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。今後は、実習受入れマニュアルを用意し、依頼校、実習生との意識合わせに活用していかれることを期待します。	

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> 運営状況についてはWAMNETで公開されています。また、ホームページには、法人の活動内容、園の概要、園目標、第三者評価受審結果等の情報を公開しています。「園のしおり」及び「重要事項説明書」には、苦情・相談の体制や内容、第三者委員についても記載しています。保護者には、入園説明会、重要事項説明会等で詳しく伝えていきます。地域に向けた活動やイベント等は、外掲看板等で情報を提供しています。また、園のリーフレットを区役所や園庭開放時に保護者へ配架・配布等、地域に向けて園の情報を発信しています。今後は苦情・相談等の情報（個人情報に配慮の上）を公表することで保護者の信頼度の向上に取り組まれることを期待しています。		
【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。	a	
<コメント> 経理等に関する規定は法人で管理されており、会計事務所とも連携して適正化に努めています。契約事務は、法人本部で取りまわっています。新規取引については理事会承認が必要になります。当園での職務分担表は整備し、職員に周知しています。また、5年に1回第三者評価を受審する等、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。	a	
<コメント> 町内会への加入により地域の各種行事に積極的に参加しています。地域の住民による手遊び、読み聞かせ、畑体験、防災訓練等、多種多様な交流を図っています。地域との基本的な関わりについては、全体的な計画に地域貢献として明文化され、全職員で共通認識をしています。具体的には町内会の盆踊り、ウォークラリーの他、一時保育、休日保育、子育て支援センター事業、講習会等、地域の子育て支援に取り組んでいます。園での開催情報は、園舎入口の掲示板に「お知らせ」を掲示して地域に発信し、地域との関わりを大切に取組んでいます。		
【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。	b	
<コメント> ボランティアの受入れは積極的に取り組んでいます。受入れ担当は、園長または主任と定めていますが、ボランティア受入れマニュアル、方針・姿勢の明文化の整備がされていません。今後は、これら書類の整備を行い、基本姿勢を記載することで職員、学生の理解が深まり、目的意識も明確になることを期待します。		

(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> 関係機関等は、宮前区児童家庭課、地域療育センター、児童相談所、園医、学校、警察署、消防署等の電話番号をリスト化し事務所に掲示して、直ぐに連絡を取れるよう整備しています。要保護児童のカンファレンスへの参加等、関係機関とは必要に応じて連携を図り、共通の問題に対して解決に向けて協働し、情報交換を行う等、取組を行っています。	
(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。	a
<コメント> 園長は、宮前区園長会、要保護児童対策地域協議会、地域子育て支援センター会議等に出席し、地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。また、民生委員に書道の講習会を実施してもらう際にも情報の共有を行っています。子育て支援センターの利用者からの相談等も貴重なニーズの掘り起こしになっています。	
【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。	a
<コメント> 地域子育て支援センターは、横のつながりの役割として機能しています。同様に一時保育、休日保育、園庭開放、育児相談等を展開することで地域ニーズの把握につなげています。今後は、園内にAEDを設置することで地域の社会資源としての貢献の一環として取組むことを一考されると良いでしょう。	

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> 保育理念である「共に生き、共に育つ」を基本に、保育方針、保育姿勢、園目標に展開しています。「子どもの最善の利益・権利」の尊びが「園のしおり」の冒頭に明記され、入園説明会や保護者会で保護者に説明し、理解が得られるよう努めています。日常の保育の中で、常に子どもの思いを聞き、子どもの思いに寄り添った保育の実践を心がけ、その日の保育日誌等で振り返りを行っています。また、セルフチェックシートを全職員が実施及び公開し、互いに確認する等全方位での取組が成されています。宮前区主催の人権についての研修は全職員が受講し、意識合わせをしています。		
【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> 子どものプライバシー保護に関しては「安全保育および子どもの権利擁護マニュアル」を基本に、配慮事項等について共通理解が図られています。日々の保育の中では、常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー、プール等）を心がけています。幼児にはプライベートゾーンについての指導も行っています。行事等で撮影した写真や動画の取り扱いに関する注意事項を「園のしおり」及び「重要事項説明書」に明記し、保護者に周知されると尚良いでしょう。		

(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>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、園及び川崎市のホームページで施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。園のリーフレットは、宮前区役所に配架しています。保育園の入所希望者向けに「園見学会」を開催し、担当は主任とし、保育内容等の説明、園舎内見学及び質問等が気軽にできるよう丁寧に対応しています。園見学会は1日10組を限度として水曜日に開催しています。パンフレット以外にもパワーポイントを利用して分かりやすく説明しています。その他、電話での問い合わせ等にも常に対応しています。園のリーフレットは毎年見直しを行い、園の様子が分かりやすく理解につながるよう心がけています。

【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>

保育の開始時の説明と同意については、入園時の説明会で「園のしおり」及び「重要事項説明書」を基本に、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等を保護者に分かりやすく説明し、同意を得た上で、その内容を書面に残しています。土曜保育や延長保育、アレルギー除去食対応等に関しては、「別紙」を用いて個別の面談を設け、丁寧に確認を行った上で、利用契約書を交わしています。年度途中の変更については、資料を用いて説明し、書面での配信もしています。小学校や転園先とは個人情報の取扱いに留意しつつ、情報共有を行いスムーズな連携が図れるようにしています。多様な保護者の理解に向けての取組、手段については検討課題でもあります。

【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>

転園による引き継ぎ書類は、必要がある場合には転園先園に提供しています。要保護児童対策地域協議会の対象児童については、区役所や担当機関と相談して対応しています。年長児（5歳児）は、「保育所児童保育要録」を作成し、就学先の小学校へ提出しています。また、必要に応じて電話対応も行っています。卒園後の相談窓口及び担当者は設置していませんが、転園児または卒園児やその保護者が困った時等には、いつでも相談できる旨は口頭で伝えています。今後、文書化及び配付を行うと尚良いでしょう。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の向上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>

日々の保育の中で子どもの表情や言動、関わり等から、子どもが楽しめているか、気持ちよく過ごしているかを把握するよう努めています。保護者とは面談を年1回、懇談会を年2回、行事後のアンケート等を通じ収集した意見・相談等を職員会議で改善課題として検討しています。送迎時の声かけや会話からの気付きも参考にしています。このような活動から期待される保育園像を園長はじめ全職員で思いを一つに取組んでいます。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者は全職員とし、第三者委員を2名設置して、苦情解決の体制を整備しています。「園のしおり」及び「重要事項説明書」に明記し、保護者に周知しています。また、園玄関に意見箱を設置し、いつでも投函できるようにしています。保護者から寄せられた苦情・相談・意見等は速やかに検討に着手し、回答することを心がけています。

【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>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、対面、電話等でいつでも受け付けることを「園のしおり」及び「重要事項説明書」に明記すると共に、意見箱の設置場所についても伝えています。また、苦情相談窓口についても記載し、周知を図っています。日頃から、連絡帳での情報交換や送迎時等の声かけで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りをしています。相談や意見があった場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談内容や保護者の様子に応じて、担任の他、主任、園長が対応しています。日々の細かな要望、相談、苦情等は、職員ミーティングで周知し、対応を検討し、改善に努めると共に、記録簿に記入しています。子どもへの対応等引き継ぎが必要な内容、長期に渡るものについては、経過記録に記録しています。面談・相談については、安心して相談できるスペースを使用し、プライバシーを確保しています。今後は、意見・相談のプロセスを明示することで保護者が手順を理解し安心して意見・相談等がしやすい環境作りを期待します。

【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>

職員は、保護者と良好な関係を築くよう、送迎時の会話・傾聴を大切にしています。送迎時には積極的に子どもの様子を伝え合う等、保護者とのコミュニケーションを図り、意見・相談が述べやすいよう配慮しています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、職員個人の判断で返答するのではなく、園長、主任、担任等に報告・相談した上で、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、改善結果を申出者に伝えるようにしています。相談内容等に応じて、保育日誌、経過記録、面談記録に記載する他、ミーティング等で職員間の共有を図り、対応できる体制を構築しています。マニュアルまたは流れ等を文書化またはフローチャート等を活用して保護者、職員に周知することで明確に認識が図れることを期待しています。

(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。

a

<コメント>

園長をリスクマネジメントの責任者とし、園長不在時は主任と定め、事故・災害時における訓練を計画的に行っています。また、6名から成る危機管理委員会を設置して安全計画（避難訓練、防犯訓練、救急訓練）、危機管理マニュアル等の見直し、全職員への周知及び職員体制を敷いています。これら安全計画から園内外のハード面の安全点検や保育等、ソフト面の安全点検（散歩、遊び、プレスチェック）等のマニュアルを見直し、ハザードマップの都度見直しと共に、事故報告書での状況分析及原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討・実施しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても、全職員で共有し、対応方法等を含め記録に残しています。毎日の安全点検は、安全点検表に基づいて行うと共に、専門業者による遊具の点検等も定期的を実施しています。不審者侵入防止については、防犯カメラの設置や民間警備会社による24時間警備体制を整備しています。救命講習を全職員が受講し、リスク対策に努めています。

【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。

a

<コメント>

川崎市の「健康管理マニュアル」に則り、感染症対応マニュアルを作成しています。嘔吐処理や衛生管理における手順書やマニュアルも策定し、感染症の予防や発生時における子どもの安全確保に取組んでいます。常駐の看護師から衛生面や感染症に関する情報提供を受け、職員間で共有し対応しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝えて蔓延防止策を講じ、看護師から適切な対応について指導を受け実施しています。保護者には、個人の特定につながらない範囲で、玄関ホワイトボードを使用して状況を掲示しています。看護師主導で絵具を使った嘔吐処理訓練を実施する等、有事に備えています。

【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>

防災委員会を設置し災害時の職人体制、災害時のマニュアル（火災・地震、水害、土砂災害）を作成し、避難場所である小学校への避難訓練の実施、時間帯別訓練の他、9月にはコドモンを活用して引き取り訓練等を実践しています。職員は、災害発生時の動員訓練も実施しています。毎月の消火訓練、通報・点呼・報告の防災訓練等災害発生を想定して実施しています。これら実施後には反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。備蓄品については、水や食糧（アレルギー対応食も含む）については栄養士が管理し、その他は防災委員会で管理しています。コドモンが使えないケースも想定して災害伝言ダイヤルの活用も検討されることを期待しています。

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>	
保育の標準的な実施方法に関するマニュアルは、個々の業務別に用意しています。園長は、保育日誌、指導計画等を確認すると共に、日々の保育の状況を考察し、標準的な実施方法に基づいた保育が実践されているかを確認しています。標準的で一定水準の保育ができていくについては、各年齢の指導計画の評価欄や保育日誌等で確認し、PDCA化をしています。保育計画については、画一的な保育実践ではなく、子ども個々の興味や関心に考慮して作成し、子どもを主体とした保育活動に取り組んでいます。また、その時々に応じた子どもの姿を受け止め、見直しを図っています。	
【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。	a
<コメント>	
毎年度末にマニュアルの検証・振り返りを職員会議で協議し、必要に応じて内容を更新しています。日々の保育内容については、各クラスの指導計画や保育日誌を確認して、振り返り、保育内容に反映させています。年度末には、保育園の自己評価を実施する上で年間を通じた保育の取組や課題について分析・評価を行い、次年度の保育計画に反映させる仕組みを構築しています。保護者の意見については行事アンケート等を参考に見直しています。	
(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。	a
<コメント>	
指導計画は、全体的な計画を基本に作成し、園長が責任者となって管理しています。各リーダーが年度初めに年間計画を立案し、ねらいの達成に向け月間指導計画を展開し、週案では、より具体的な内容を記載しています。個別指導計画は、ケース会議等クラス内の振り返りや話し合いを基に担当者が作成し、リーダーや主任が確認し、園長の承認で確定しています。支援困難ケースの対応については、個々の状況に応じた「個別支援計画」を適切に作成し、実践すると共に必要に応じて保護者の同意の下、児童相談所、区児童家庭課に状況報告を行い、助言・指導を受けています。	
【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。	b
<コメント>	
指導計画は子どもの主体性を基本に定期的に評価・見直しをクラス会議、乳幼児会議で行い、次の計画の作成につなげています。月間指導計画は、クラス内で振り返りを行いながら意見交換を行い、評価欄を記載して次月の計画作成に生かす等、PDCAサイクルによる継続的な取組を実施しています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。計画の緊急的な変更は、園長主導で行い、全職員に周知を図り、保護者にはクラスだより等で伝え、理解を促しています。指導計画の保護者理解を得る仕組み及び手段としては重要事項説明会、懇談会の機会を活用し、保護者が関係する計画について説明することで同意を得られたと認識されるため問題はないと思われます。	

(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。

b

<コメント>

子どもの発達、生活状況等については、連絡帳、児童票やコドモンに記録しています。日々の昼礼でブリーフィングを実施し、記録を残して出席できない職員との情報共有をしています。個別指導計画に基づいた保育の実施状況の検証は、保育日誌、個人記録の他、経過記録、月間指導計画で確認できるようにしています。記録内容や書き方については、共通の様式を備えていますが、全体的な計画、指導計画、保育日誌、個別支援計画、連絡帳等の記録・作成のサンプルを今後、用意する等、必要に応じて園長・主任が指導や助言を行い、記録内容や書き方に差異が生じないよう指導を行っていかれることを期待します。

【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>

川崎市、宮前区として文書保管年限が規定され、適切に保管、廃棄が行われています。個人情報に関する書類等は、鍵付き書庫に保管・管理しています。尚、書類の閲覧場所は原則事務室内としています。全職員対象の個人情報に関する職員研修は、入職時に実施しています。保護者には個人情報保護規定に関する説明を行い、同意を得、必要に応じて関係機関と情報共有をしています。

第三者評価結果

事業所名：さぎ沼なごみ保育園

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【A1】 A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して法人で作成しています。全体的な計画に沿って各クラスで指導計画や行事等に展開しています。全体的な計画の見直しについても、法人本部で行い、各クラスの指導計画に反映させています。子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等については職員会議で話し合い、年度末に評価を行い、次年度の計画に反映しています。子どもの最善の利益を守り、適切な保育の実践、子どもの主体的な活動に向けた話し合いを進めています。</p>	
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p>【A2】 A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>各保育室の採光・温度・湿度等、常に適切な状態に保持し、子どもたちが心地良く過ごせるようにしています。アフターコロナも保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理を徹底して行い、感染症予防対策に取り組んでいます。安全点検を定期的に行い、子どもたちが安全に過ごせるように配慮しています。職員は、保育室の環境に配慮し、ランチルームを適宜活用して一人ひとりの子どもが、落ちつけるようなスペース作りを工夫しています。園庭も広々としており、今回の利用者（保護者）アンケートに「園庭があること」、「のびのびと楽しい雰囲気」、「先生が優しい」等の声が多く寄せられています。今後も引き続き歴史感ある園舎の安全面、衛生面の工夫に取り組まれることを期待しています。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>入園時の保護者面談で、一人ひとりの子どもの発達や家庭での過ごし方等を丁寧に聞き取り、個人差を十分に配慮した保育になるよう全職員で情報を共有し、園内では公開保育の実施により各クラス、職員の保育の見直しの機会になっています。子どもの欲求、寄り添い方、声かけの仕方、満足できる切り替え等、意見交換を図り、その後の保育に生かしています。保育者は、常に子どもの思いを汲み取り代弁する等、子どもに寄り添った応答的な関わりを心がけています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等について、園内研修で学び合い、共通認識を図っています。子どもに分かりやすい言葉遣いで、否定的な言葉は使わない、保育者の自己満足での保育は行わない等を心得て保育に当たっています。また、子どもの主体性を大事にし、自分で考える習慣を養うよう、日々取り組んでいます。保育者が先走りしないように心がけ、子どもの自立を促すよう見守る姿勢も大事にしています。</p>	
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、励ましたり、褒めたりしながら援助し、見通しを持った生活としての時間管理を少しずつ身に付けられるよう、スケジュールを掲示して行動の指針として取り組んでいます。必要なタイミングで子どもへの働きかけを行い、自分から「やってみよう」と思えるように支援しています。常に子どもの姿を観察し、職員間で情報交換し、子どもにとってやりやすく、分かりやすい方法・手順等を検討及び工夫して援助につなげています。例えば、5歳児では生活リズム・チェック表を活用して早寝早起の状況を確認しています。また、2歳児ではハンカチの使い方、鼻のかみ方、うがい・手洗い、お箸の使い方等を身に付けられるよう取組をしています。排泄面では、個人差があることを十分に理解し、一人ひとりの発達状況に応じて、保護者の考え方を尊重し、連絡帳で状況を伝える等、連携して進めています。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
--	---

<コメント>

当園では、社会体験としてバスに乗る、散歩で地域の方々と挨拶をする、公園では他園児と遊具等を共有してルールを遵守する等、活動を通して社会性を学習しています。室内では、子どもが主体的に遊びを選ぶよう玩具の位置に配慮し、取り出しやすく工夫して自由に遊べるよう「お遊びコーナー」を用意する等、環境設定を行っています。子どもの発達や年齢に合わせて、絵本や玩具、手作り玩具等を見直し、入れ替えを行い、子どもたちの遊びが発展・展開していくよう工夫しています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

保育士、看護師で連携した乳児保育を展開しています。この時期は養護を基本にして気持ち良く過ごせることを大事にしています。子どもの様子を「動」と「静」を使い分け、寛ぐ空間を用意する等配慮しています。また、子どもと目線を合わせ代弁するような関わりを大切にしています。ヒヤリハットを活用して適切な環境への改善に努めています。食の面では栄養士との連携を大事にし、栄養士の日々の巡回、必要があれば保育士と面談する等、状況の把握に努めています。子どもの状況は連絡帳、お迎え時の伝達で日々の保育内容、子どもの様子を保護者と共有し適切な養護に取り組んでいます。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳未満児(1歳・2歳児)の保育では、年間指導計画を基本に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。子どもが自由に探索活動を楽しめるよう戸外、園庭で楽しみ、異年齢児と一緒に散歩し遊ぶ中で、年長児のリトミックを見て真似る等、成長に影響ある機会も用意しています。そのために園舎及び園庭の整備に努め、危険が無いよう点検・記録を行い、保育者間で声をかけ合う等、子どもを見守る体制を整えています。子どもが興味を持ったことを保育者も一緒に楽しみ、気持ちに共感するように努めています。年齢的に自我の芽生え期にあり、自己中心的な行動により友だちとのトラブルもありますが、保育者が仲立ちとなって話をしっかり聞いて代弁する等、解決に向かうように援助しています。保護者にはトラブル等の事実を伝えて、互いの子どもの育ちの理解を促しています。日頃の子どもの様子は連絡帳、登降園時の会話、個人面談等を通して保護者とコミュニケーションを取り、連携を図っています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議・検討・確認をしながら遊びの構成を考え、遊びの幅が広がるよう環境設定に努めています。5歳児は子ども会議を頻繁に実施して様々な話し合いと遊びのルール作りをしています。自分たちで決めたことは守る意識から責任感が芽生えます。一人ひとりの生活習慣の自立に向けた援助の他に、自発的な興味を持てる、または集団の中で興味・関心の広がりから友だちとの遊びを楽しみ、一緒にできた喜びを享受できるよう保育者が関わっています。行事では各学年のテーマを達成することがレベルアップにつながっています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

法人・当園では、障がい児の育成も大事にしています。支援が必要な子どもに対して特別視しない等、研修を受講して理解を深めています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、記録しています。障がいのある子どもに応じて、個別対応できるよう職員配置に工夫しています。担当職員は、保護者と連携(連絡帳、会話、面談)し、支援の方向性を確認し、適切な支援が行えるよう親子のサポートに努めています。職員は、年1回、障がい児保育の研修を受講し、必要な情報を得て、適切な支援が行えるよう子どもの様子に合わせたアドバイスを受け保育に生かしています。

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
--	---

<コメント>

在園時間の長い子どもには朝夕の時間帯はスキンシップを多くして、ゆったり関わり、その子が過ごしたい状況を優先するよう配慮しています。空気感を家庭に合わせる工夫もしています。また、休憩時間や1日の活動に「動と静」の時間を設けるよう配慮しています。このように子どもの状況や登降園時間に合わせたリズムが作れるように、子どもの体調・状態・家庭背景に応じた個別対応にも心がけています。年齢の異なる子どもへの配慮も十分行いながら、異年齢保育等を実施することで年長児が年少児をお世話したり、手助けをしたりすることで相手を思いやる気持ちを養うことにつながる等、工夫しています。保護者とは、連絡帳や会話等で、連携を図っています。職員間では、口頭、ミーティング、引き継ぎノート、アプリ等で、朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。また、夕食を取り止め、補食を充実する等、家庭への配慮にも取り組んでいます。

【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
--	---

<コメント>

全体的な計画の中に、小学校との連携・就学を見通した保育に関する取組を位置づけ、それに基づいた保育を実施しています。就学までに必要な「所作」等の習得を子ども・保護者に伝え、取組んでいます。幼保小連携事業として、子どもたちが小学校を訪問して小学1年生の授業を参観したり、小学校教諭が来園する等、交流は盛んに行われています。このような体験を通して就学に向けてイメージ作りを行い、連携がさらにスムーズになるよう努めています。子どもたちの就学先には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて面談、電話等で情報を提供しています。保護者には、各小学校の視察面談等を実施して情報を共有しています。また就学前だけの取組ではなく、小学校以降の生活について見通しが持てるように取組んでいます。

A-1-(3) 健康管理 【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

子どもの健康管理、園医については、「園のしおり」及び「重要事項説明書」に記載しています。保護者とはコドモンの記録で成長状況を保護者と共有しています。「ほけんだより」を毎月発信して健康に関する情報を保護者と共有しています。朝の受入れ時には視診及び保護者から子どもの健康状態の確認をし、日々の保育の中では子どもの様子を見ながら体調を確認し、看護師と連携して職員間で情報共有を図り、日誌に記録しています。健康（感染症を含む）に関しては、「園のしおり」及び「重要事項説明書」に、園の方針を保護者に伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、入園時の説明とポスターの掲示にて周知しています。職員は、安全衛生に関する研修に毎年参加し、必要な情報の習得と対応に努めています。

【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
--	---

<コメント>

定期的に嘱託医による健康診断・歯科健診を実施し、結果は、児童票、コドモンに記録して卒園まで活用及び保管しています。健診結果は、園長、主任及び担任で情報を共有しています。保護者には、コドモンで共有しています。身体測定の結果についても同様に記録し、保護者が確認できるようにしています。年1回、3歳児視聴覚検査、3歳・4歳・5歳児の尿検査を実施しています。

【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもに対しては、「食物アレルギー対応マニュアル」、「アレルギー児の給食マニュアル」を基本に、より適切な対応を行っています。除去食が必要な場合は、医療機関受診後の診断結果と「アレルギー除去食依頼書」等の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。次月の献立・除去食を園長、主任、栄養士、担当保育士で確認しています。食事の提供時は、テーブルの個別化をし、アレルギー児専用トレイ・専用食器を使用しています。また、配膳時には、配膳者と調理員で献立確認し、保育室では職員2名でダブルチェック後、他児の配膳前に配膳し、誤配や誤食防止につなげています。この他にも乾燥肌児の保湿剤等の利用を判断し、アレルギー食解除判断等は川崎市健康管理委員会で判定・判断しています。職員は、最新情報を得るためアレルギー研修に積極的に参加し、知り得た情報を園内研修等で伝え、職員間で知識の共有を図り、対応について周知しています。

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント>	
食は大事な事業の一つとして力を入れて取り組んでいます。全体的な計画及び各年齢の年間指導計画にも位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるように取り組んでいます。子どもが食に対する興味・関心が持てるように食材の栽培、形、硬さ、匂い等を実際に感じたり、季節食、行事食等により楽しみが持てるように工夫しています。例えば、焼きサンマについては喫食日までに家庭で練習するようにお願いをして保護者にも協力を促しています。また、出汁を取るところから調理をスタートさせ、日本食文化を大事にする基本的な食生活の習慣化に取り組んでいます。食べる量は子ども自身で調整したり、強化磁器の食器を使用することで心地良い感触、重厚感、また落とすと壊れること等は学習にもつながっています。保護者には、献立表の配付、毎日の食事内容を実物掲示で知らせ、園での食事の理解につなげています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
毎月の献立には、旬の食材を使用し、季節、行事食、郷土食等を取り入れ、おいしく、安心して食べることのできる食事を提供しています。子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるように、食材の大きさ・硬さ、食器、食具等を調節しています。栄養士は給食の様子を毎日巡回して喫食状況、好き嫌い等の把握に努めています。衛生管理体制は、保健・衛生管理マニュアルを基本とし、調理業務全般について徹底した衛生管理を行っています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント>	
保護者とは送迎時の会話または連絡帳に日々の子どもの様子を伝えるようにしています。その他、コドモンでの配信、園日より、クラスだよりで保育内容、情報を発信し、園の様子、子どもの様子や、成長を保護者と共有しています。会話での対応も大事な情報共有であり積極的に声をかけています。乳児については連絡帳も活用してより細やかな情報交換が成されています。特記する事項がある場合は、記録を残し、職員間で共有を図っています。また、必要に応じて面談を実施してコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係が築けています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント>	
保護者からの意見、相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、信頼関係を築けるよう家庭に寄り添った取組に努めています。保護者から相談を受けた際は、保護者の気持ちを受け止めて、担任、主任、園長と情報共有して迅速に対応し、返答するよう体制を整えています。子どもの様子の変化や、家庭の状況により見守りが必要とされる場合は、記録を残す他に、川崎市または宮前区への報告、ミーティング等で職員間の情報の共有等、「報・連・相」の体制を取っています。また相談内容によっては、園長の助言や一緒に立ち会って話を聞く等、保育者が一人で抱え込まないようにしています。面談室はプライバシーに配慮した環境になっており、保護者が安心して相談できるように配慮しています。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。他の職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。日々保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えていきます。	

【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a

<コメント>

「虐待防止マニュアル」、「児童虐待ハンドブック」、「子ども虐待対応連携の手引き」等、早期発見のためのツールを備え、家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めています。登降園時の親子の表情や会話、保育中には身体のあざ等の確認を行い、不審なケガやあざ等があれば、写真に記録しています。虐待が明らかになった場合は、川崎市または児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。見守りの必要な家庭には、特に保護者の言動や子どもの様子、身なり等を観察し、不適切な養育状況が未然に防げるように注意して職員共通で理解しています。また、リフレッシュ保育にも取り組む等、未然防止への対応に努めています。指導の状況に変化の見られない場合には面談を促す等、家庭の様子を把握すると共に保護者の気持ちを受け止め、心の安定を図るよう支援しています。職員は、事例検討会、虐待防止研修や家庭支援研修の受講、関係機関とのカンファレンス等、対応策を取っています。今後は、対応のフローをまとめる等、スキームを明確にすることで迷わない対応が可能になることや、確認手法の定常化と日々の様子の変化に気付けるよう職員の識見を向上させることも有効な取組になりますので期待しています。

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

第三者評価結果

【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a

<コメント>

保育実践の振り返りは、園独自の目標管理シートを使用しています。振り返りについては年度末に行い、職員会議で報告し、次の年間指導計画や月間指導計画に生かしています。話し合いでは、計画の進捗状況だけではなく、クラスの子どもの心身の育ちについても取り上げ、職員間で共有し、適切な援助につなげています。職員は、年2回の園長面談の実施、年度末の保育士自己評価を実施して保育を振り返ることにより、保育の質の向上を目指しています。保護者には取組事例、実践内容等を懇談会で報告しています。