

## みえ福祉第三者評価結果

### ① 第三者評価機関名

株式会社百五総合研究所

### ② 施設・事業所情報

名称：曙保育園	種別：保育所	
代表者氏名：園長 竹原美樹	定員（利用人数）： 200名	
所在地：伊賀市上野徳居町 3272-2		
TEL：0595-21-2222	ホームページ：http://www.iga-sjk.or.jp/	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：昭和 23年 8月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人伊賀市社会事業協会		
職員数	常勤職員： 24名	非常勤職員 9名
専門職員	保育士 28名	事務員 1名
	調理師 4名	
	業務員 1名	
施設・設備 の概要	（居室数）	（設備等）
	保育室10、一時預かり保育室1 子育て支援用保育室1	ホール、調理室、事務室、

### ③理念・基本方針

#### <理念>

「信頼」信頼は、注意義務を第一に考え実行するところから生まれます。信頼を得ることは、黄金を得るより難しいが、信じて頼り頼られることは無形の財産です。

「博愛」愛は人を平等にするというように、福祉においては、利己心や偏見などを捨て、人々の福祉増進のために相愛し、支えあうことを目指したい。

「誠実」誠心をもって言行すれば、影の形に添うごとく、幸福はその人に常住すといわれ、誠実はその実力にさらに大きな力を与えてくれるだろう。

#### <基本方針>

- ・ 生きる喜びをわかちあい、心身ともにすこやかにのびる子ども
- ・ 健康で明るく元気な子ども
- ・ 仲良く遊ぶ子ども
- ・ 創意工夫する子ども
- ・ 感性豊かな子ども
- ・ 園と家庭が協力し合う中で育つ子ども

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

曙保育園は、情緒あふれる城下町の一角にあります。「うえの子どもセンターあけぼの」として休日保育、一時保育、延長保育など様々な保育サービスを提供し、地域の子育てを支えています。一人ひとりの子どもへの視点を大切にした保育、多くの子どもや地域の大人と関われる環境も魅力です。野菜の栽培、クッキングの機会など、楽しくおいしい食育活動にも力を入れています。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和2年9月15日（契約日）～ 令和3年2月12日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（平成26年度）

#### ⑥総評

##### ◇特に評価の高い点

- ・昨年度、「給与等支給規定」において、「昇進」や「昇格」の基準を明確にすることで、職員が自らの将来の姿を描けるような内容に改定されています。
- ・正規職員の他、非正規職員に対しても積極的に教育・研修に取り組む機会を設けることで、園全体の保育所の質の向上に向けた取り組みが行われています。
- ・年1回、各職員が「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を実施し、集計結果をレーダーチャート図にすることで課題を分かりやすくし、職員に周知しています。
- ・法人では「ヒヤリハット」報告書を分かりやすく刷新。園では、些細なことでも記入する習慣付けや環境（雰囲気）づくりを推進し事故防止に取り組んでいます。

##### ◇改善を求められる点

- ・年3回、「保育チェックリスト100」により各職員が振り返りの自己評価を行っていますが、さらに集計結果を施設全体の改善に積極的に活用することを期待します。
- ・法人として業務効率向上や労働環境の整備のためICT化に取り組み、業務記録のタブレット導入やタイムカードの導入等の改善に向けて取り組んでいるところです。
- ・年1回、消防署との合同訓練を実施していますが、災害時に子どもを確実に保護者等に引き渡せるルールへの見直しが必要です。

#### ⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審したことで、職員や利用者の思いを知り、さまざまな視点から保育を見直す良い機会となりました。保育園運営や職員の連携等、全ての面において自園の強みや課題が明確になりました。評価結果を真摯に受け止め、課題点は職員で話し合い、出来ることから改善していきたいと思います。より一層創意工夫し、これからも地域の方々や保護者の方から信頼される保育園を目指していきたいと思います。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

(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。	Ⓐ・b・c
〈コメント〉 理念・基本方針はホームページに記載しています。職員へは職員会議で周知し、保護者へは入園時の「入園のしおり」、外国籍の保護者には通訳により説明しています。	

### 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。	Ⓐ・b・c
〈コメント〉 地域の子育てニーズは日常保育の他、当園内にある「子育て支援センター」や「一時預かり事業」において利用者から直接ニーズを把握・分析しています。	
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・Ⓑ・c
〈コメント〉 法人と連携し具体的な改善策が実施されていますが、園の職員も経営課題について認識する機会を設けることで、組織的に取り組める体制づくりが望まれます。	

### 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・Ⓑ・c
〈コメント〉 法人の中・長期計画は、平成28年度にプロジェクトチームを立ち上げ策定されていますが、その後の見直しを定期的に行う取り組みが望まれます。	
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。	Ⓐ・b・c
〈コメント〉 毎年、法人の事業計画を踏まえた園の事業計画が策定されています。策定にあたっては園の意向と法人と協議の上で、単年度計画が策定されています。	

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>(b)</b> ・c
〈コメント〉 園の事業目標については職員会議等で周知していますが、さらに各職員が目標意識を持つように文書を配布するなどの工夫を期待します。	
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>(b)</b> ・c
〈コメント〉 園長は保護者会等で説明したり掲示板で知らせていますが、さらに「園だより」を活用するなど、周知への工夫が望まれます。	

#### 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>(b)</b> ・c
〈コメント〉 年3回、「保育チェックリスト100」により各職員が振り返りの自己評価行っていますが、さらに集計結果を施設全体の改善に活用することを期待します。	
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>(b)</b> ・c
〈コメント〉 年3回の自己評価により、各人の課題は把握されているものの、施設全体としての改善に向けて計画的に取り組まれることを望みます。	

## 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。	<b>(a)</b> ・b・c
〈コメント〉 「職務分掌」および「園だより」などで、園長の役割と責任を表明するとともに、数々の事業の責任者として職員に信頼され、指導力を発揮しています。	
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>(a)</b> ・b・c
〈コメント〉 遵守すべき法令等を理解するため、園長は研修会や勉強会に参加し、職員へは保育以外の社会情勢など、様々な分野情報を提供する等、職員の育成に努めています。	
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。	<b>(a)</b> ・b・c
〈コメント〉 園長は、全ての職員に積極的に声を掛けて気軽に相談にのり、適切なアドバイスや指導を行うことで、園全体の保育の質の向上に指導力を発揮しています。	

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。	㉠・b・c
<コメント> 園長は法人と連携し、施設の経営改善策を検討のうえ、園での改善実施に向けた取り組みに指導力を発揮しています。	

## 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。	㉠・b・c
<コメント> 園で必要とする人材ニーズを法人に示し、具体的な採用計画が実施されています。また、研修委員会により職員の定着に繋がる研修を企画・実施しています。	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㉠・b・c
<コメント> 昨年度、「給与等支給規定」において、「昇進」や「昇格」の基準を明確にすることで、職員が自らの将来の姿を描けるような内容に改定されています。	
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組んでいる。	a・㉠・c
<コメント> 法人として業務効率向上や労働環境の整備のためICT化に取り組み、業務記録のタブレット導入やタイムカードの導入等の改善に向けて取り組んでいるところです。	
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。	㉠・b・c
<コメント> 園長は、職員との個別面談により本人の目標や思いを聞く機会を設けています。また、副主任以上には個人目標を設定し、年2回の面接により評価と指導を行っています。	
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・c
<コメント> 法人として研修組織を設け、職員が自主的に人材育成に必要と考える内容の研修計画を策定して実施しています。	
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・c
<コメント> 正規職員その他、非正規職員に対しても積極的に教育・研修に取り組む機会を設けることで、園全体の保育の質の向上に向けた取り組みが行われています。	
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。	㉠・b・c
<コメント> 「実習生受入マニュアル」を整備し積極的な受け入れを行っています。実習では担当職員から丁寧な指導が行われ、当法人の保育園へ就職を希望する学生も多くいます。	

## 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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 法人の会報やホームページでは、「理念」や「基本方針」の他、第三者評価結果、財務状況等、運営の透明性確保に向けた情報公開が積極的に行われています。	
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・c
<コメント> 法人として、外部監査法人による厳格な監査を受け、業務管理や財務内容の改善に向けた指導も適宜受けています。	

## 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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 例年、地域の老人ホームを訪問したり、中学生や学童との交流を図っています。また、地域の祭りやイベントのポスターを園の掲示板に掲載する等、相互に協力しています。	
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・Ⓑ・c
<コメント> 地域の高校生による「読み聞かせ」等のボランティアを受け入れていますが、「受け入れマニュアル」の充実に向けた見直しが望まれます。	
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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 関係機関の連絡先リストを整備しています。また、園の職員を市民サークルや病院内のサークル等へ講師派遣するなどの相互連携が図られています。	
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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 保育園の専門性を生かし、「地域子育て支援センター」を園内で運営し、母親の子育ての相談や支援を行っています。	
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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 法人では、地域の「買い物バス運行事業」や「なしの木健康教室」、園でも「地域子育て支援センター」を運営するなど、公益的な事業に積極的に取り組んでいます。	

## 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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 年1回、各職員が「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を実施し、集計結果をリーダーチャート図にすることで課題を分かりやすくし、職員に周知しています。	
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・Ⓑ・c
<コメント> プライバシー保護に関する規定やマニュアルの内容について、保育支援の各場面におけるプライバシー保護への対応方法のマニュアル充実を期待します。	
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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 園の保育目標や保育の様子をホームページに掲載しています。また、園長は、事前の見学会でパンフレットや入園のしおりを使って丁寧に説明しています。	
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・c
<コメント> 保育の開始にあたって、入園前に聞き取りを行っています。また、外国籍の方に対しては外国籍用の書類を用意して、場合によっては通訳を介して説明しています。	
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・Ⓑ・c
<コメント> 法人内の転園時には、継続性に配慮した引継ぎを行っていますが、法人外の園への移動については保護者からの要望があった場合のみ対応している状況です。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。	
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・Ⓑ・c
<コメント> 例年、個別懇談やクラス懇談、行事の時にも保護者と情報交換しています。親からの問い合わせには別途面談もしていますが、定期的な調査という点では不十分です。	
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・Ⓑ・c
<コメント> 苦情解決の体制を整備し、園内にも掲示しています。また、苦情に対しては、個人的なものは個人へ、公表すべき内容については掲示板などで公表しています。	
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・Ⓑ・c
<コメント> 普段から保護者と相談しやすい関係づくりに取り組んでいますが、相談窓口を記した文書の配布など、複数の相談窓口の提供の工夫が望まれます。	



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・ <b>ⓑ</b> ・c
<コメント> 相談の対応マニュアルとしてはないものの、苦情解決の手順に準じて対応しています。ただ、相談や意見への対応手順を明確に示し職員へ周知することが望まれます。	
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。	<b>ⓐ</b> ・b・c
<コメント> 法人では「ヒヤリハット」報告書を分かりやすく刷新。園では、些細なことでも記入する習慣付けや環境（雰囲気）づくりを推進し事故防止に取り組んでいます。	
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>ⓐ</b> ・b・c
<コメント> 法人では「保健衛生感染症対策研修会」により全体の感染症対策に取り組み、園でも保健衛生担当が独自マニュアルを作成し「保健だより」に掲載しています。	
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・ <b>ⓑ</b> ・c
<コメント> 年1回、消防署との合同訓練を実施していますが、災害時に子どもを確実に保護者等に引き渡せるルールへの見直しが必要です。	

### 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。	a・ <b>ⓑ</b> ・c
<コメント> 保育の標準的な実施方法をデイリープログラムや指導計画等に反映してはいますが、標準的な実施方法である内容を職員に周知することを望みます。	
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>ⓑ</b> ・c
<コメント> 標準的な実施方法の見直しは、職員間で年齢別に日誌や児童票を参考に見直ししていますが、園としては保護者の意見がより反映できる仕組みへの検討がされています。	
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。	<b>ⓐ</b> ・b・c
<コメント> アセスメントによる個別指導計画は、これまでは0・1歳児のみ作成していましたが、今年度の途中より、2歳児も個別指導計画を作成するよう改善されています。	
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>ⓐ</b> ・b・c
<コメント> 指導計画については、各クラス担当が評価・反省・見直し、そして組織的に内容を見直しています。	

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。	㉠・b・c
<コメント> 保育の実施記録は、乳児は個別指導計画に記録、幼児は月間指導計画・週案に記録しています。特記事項については、職員会議の中で話し合い情報を共有しています。	
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。	㉠・b・c
<コメント> 「個人情報保護基本方針」を策定し、保護者に対しては入園前に写真や名前等の個人情報の取り扱いについて説明しています。また、情報管理も厳格に行われています。	

## 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。	㉠・b・c
<コメント> 年3回、地域の老人会との交流会を設けています。また、避難訓練では地域の方々の応援をいただくなど、地域の子育て経験者との連携が図られています。	
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。	㉠・b・c
<コメント> 地域住民とは、不審者情報や交通危険箇所等の情報について相互に共有し、子どもの身に危険が及ぶような事態が発生しないように協力しています。	
Ⅳ-1-③ 地域の環境保護に貢献している。	a・㉠・c
<コメント> 日々の保育のなかで、ごみの分別や節水、リサイクル工作を通して環境を考える機会を設けていますが、さらに地域へ貢献するような取り組みを期待します。	

改善計画書

施設名 曙保育園

(担当者 谷中 真弓 )

(作成年月日 令和 3 年 3 月 26 日作成)

改 善 事 項 等								施設コメント	
施設として特に優れている点	1	「うえのこどもセンターあけぼの」として、休日保育、一時預かり事業、延長保育事業、地域子育て支援事業、放課後児童健全育成事業など、地域のニーズに応えたさまざまな福祉サービスを提供している。							
	2	子どもたちの日常の様子や行事などについて写真を活用して積極的に発信し、園生活のさまざまな場面を家庭と共有できるようにしている。							
	3	地域の高齢者や老人施設と定期的に交流の機会をもったり、小中高生と交流したりして世代間交流を積極的に行なっている。また、職場体験やインターンシップなど積極的に受け入れている。							
	4	計画的に、個別懇談やクラス懇談会を実施したり、随時、相談室を活用して個別の相談や懇談に応じ、保護者の子育てへの悩みやニーズに対応できるように努めている。							
	5	給食で子どもたちに人気の献立のレシピを保護者に配布したり、毎日の食事が楽しみになるような季節の食材を活用したメニューや菜園活動、クッキングなどの食育活動に取り組んでいる。							
		課題・改善点	達成目標	期間	開始時期	達成時期	改善スケジュール（人・予算・情報・手順等）	担当	
子育て支援	1	相談窓口の周知	相談窓口を記した文書を配布	2か月	R3. 3	R3. 4	相談窓口の周知文書を作成し、配布する	園長・主任	
	2	職員の就業状況の見直し	有効な時間の使い方をする	6か月	R3. 4	R3. 9	時間の使い方や仕事環境を工夫する	園長・主任	
	3								
	4								
	5								
災害対応	1	災害時における子どもの更なる安全確保について	非常災害時に、安全に確実に子どもを保護者に引き渡すことができる仕組みをつくる。	1年	R3. 4	R4. 3	非常災害時の子どもの引き渡しを保護者に確実に渡すことができるよう、お迎え引き渡しカードの使用方法や仕組みを見直す。	園長・主任・本部	
	2	プライバシー保護規定の制定について	プライバシー保護規定やマニュアルを文書化する	6か月	R3. 4	R3. 9	プライバシー保護について文書化し、全職員に周知する。	園長・主任・本部	
	3	送迎時の担任対応の改善について	担任と保護者とのコミュニケーションの促進	6か月	R3. 4	R3. 9	登降園時の保護者の動線の見直し及び、勤務形態の見直しをする。	園長・主任	
	4								
	5								
業務効率化	1	手書き書類の電子化等業務改善	電子化可能な手書きの書類や、複数の職員が重なって実施している業務の洗い出しを行ない、業務改善、労働環境の整備をする	1年	R3. 4	R4. 3	電子化可能な手書きの書類の調査、電子化可能か検討、電子化の実施 重複している業務の調査、一本化の検討、実施 タブレット等ハードウェアの更新、保育支援システム以外の活用方法の検討、実施	全職員・本部	
	2	Wi-Fi環境の改善	無線ネットワークのアクセスポイントを増やすことで、Wi-Fi環境を改善したい	1年	R3. 4	R4. 3	電波の再調査、増設するアクセスポイントの位置の決定、電源等の工事、Wi-Fi機器の設置	園長・本部	
	3								
	4								
	5								