

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書 案
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	南住吉つばさ保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 あさか会		
福祉サービスの種別	保育所（小規模保育事業A型）		
代表者氏名	理事長 中村一成 園長 中山有理		
定員（利用人数）	19 名		
事業所所在地	〒 558-0041 大阪市住吉区南住吉2-14-20 平成ハイツ壱番館1階		
電話番号	06 - 6605 - 1616		
FAX番号	06 - 6605 - 1617		
ホームページアドレス	http://asakakai.com/tsubasa.html		
電子メールアドレス	tsubasa@asakakai.com		
事業開始年月日	平成28年4月1日		
職員・従業員数※	正規	6 名	非正規 8 名
専門職員※	保育士	12 名	
	栄養士	1 名	
	調理師	1 名	
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室 3室 調乳室 1室 厨房 1室 幼児用トイレ 1か所 事務室 1室 沐浴室 1室 更衣室 1室		

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	1 回
前回の受審時期	平成28 年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

『地域に根ざした保育』

- ・子ども一人ひとりに目を配り、保護者とも連携し、地域に根ざした保育をめざします。
- ・子ども一人ひとりを尊敬して行動・関心・興味をありのままに受け入れ、それぞれの成長に合わせて保育することを大切にしています。

～つばさ保育園が大切にしていること～

- ・子どもの気持ちに寄り添う保育
大切にされている経験があるからこそ、将来、仲間を大切にできる優しい心を育みます。

子ども達の「やりたい」という気持ちを大切に日々の保育に取り組んでいます。

0歳児クラス 愛着を育むことを大切にしています。

1歳児クラス こどものやりたい！という気持ちを大切に♡

2歳児クラス 自分の思いを思いきりだして過ごす。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 年齢別の保育室が分かれているため、その年齢に応じた保育ができる。
- ② 子どもが中心となった保育ができるように、職員配置や保育内容を提供している。
- ③ 自園調理のため、個々に応じて大きさや食事の量を工夫や調整をしている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブ・ライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和4年6月30日～令和4年12月14日
評価決定年月日	令和4年12月14日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 1401C047（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・南住吉つばさ保育園（以降、園と表記）は社会福祉法人 あさか会（以降、法人と表記）が2016年（平成28年）4月に開園した、法人では最初で唯一の小規模保育園である。法人は障がい福祉・高齢福祉を中心に事業を行っているが、保育需要にも応えようと、この地域で小規模保育事業をスタートした。

・園は、長居公園の西、地下鉄御堂筋線・JR阪和線と南海高野線の間挟まれた市営住宅、マンション、住宅が立ち並ぶ住宅街の民間マンション1階に位置し、建屋前面には広い駐輪スペースが確保され保護者の送迎に便宜が図れている。室内の0歳児、1歳児、2歳児の各保育室には職員が移動しやすいように工夫した仕切り戸が設置されている。裏には子どもにとっては適度な広さの園専用のスペースがあり、園児が滑り台で楽しく遊ぶ姿が見られた。

・法人の成り立ちは、地域住民の基本的な人権の獲得と福祉の向上を図ることを目的として1964年（昭和39年）に設立された。当初は隣保館の運営や共同浴場の運営等の社会福祉事業から始まった。現在では、当地区に隣保事業施設のほかに障がい福祉サービスとして障がい者会館ほか8か所、介護保険サービスとして小規模多機能ホームほか3か所、医療福祉サービスとして訪問看護ステーション1か所、児童福祉サービスとして当園ほか3か所、公益事業として福祉の店1か所を運営するまでに至り、地域住民にとって掛け替えのない重要な存在となっている。

・法人の理念は、「誰もが主人公であり、対等であり、平等である『にんげんの街』をめざす。『にんげんの街』でいきる・・・」と定められ、園の理念である「一人ひとりの気持ちを大切にしながら豊かな心を育み、地域に根ざした保育をめざす」という思いにもつながり、保育実践のバックボーンとなっている。

・園は、職員の保育の質の向上のため年間計画を立て、①法人合同研修として園長対象の管理職研修 ②園内研修として全職員対象の人権研修と人権保育研修、保育職員対象の保育実践勉強会（年4回） ③園外研修として大阪市私立保育連盟研修、大阪市その他の研修（参加者限定指名）を実施している。

◆特に評価の高い点

人材育成で取り組んでいること

- ・職員が外部の保育実務経験者より保育指導を定期的に直接受け、個々の保育の振り返りと向上を目指している。
- ・職員人事評価が、階級別・職種別人事考課シートで、勤務状態、保育実務、向上心、実務管理、教育指導、チームワーク力の各評価項目について自己評価をさせている。

保護者との情報交換

- ・保護者参観等が実施できないコロナ流行のなか、送迎時や連絡帳で保護者へ園児の様子をしっかりと伝え、また保護者から相談や意見を聞いて対応していることが今回の第三者評価事前保護者アンケート調査で保護者から高い評価を得ている。

保育環境

- ・小規模保育園であるが、年齢別の保育室が確保されており、年齢に応じた保育の展開が見られる。また、簡易のテラスもあり、お散歩以外にも、外で遊べるようになっている。

保護者関係

- ・法人との良好な関係の下、保護者の負担軽減（簡易ベッド（コット）の購入やおむつの持ち帰り）に向けた積極的な改善が、進められている。

◆改善を求められる点

中・長期計画の策定

- ・経営会議、運営会議、管理職会議で協議した内容や外部の専門家からの助言で明確になった課題、人材育成、地域貢献等の課題を中長期的な視点を持ち、3～5年の目途で達成を目指す中長期計画の策定を望む。

地域貢献

- ・小規模保育園ではあるが、地域の子育て中の住民に対して「子育て相談会」を土曜日などの空き時間の利用や人数制限等の工夫をして開催することを期待する。

園独自のマニュアルの整備

- ・園の各種マニュアルは、法人や大阪市が策定したマニュアルを準用しており、今後は園の運営に沿った独自のマニュアルの整備を行い、実効性を高めることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

保育体制を見直し、改革をしている中で、第三者評価を受けることで、さらなる気づきや、見直す機会となりました。また、職員一同、具体的な内容を提示していただいたことで、明日からの保育にも繋がる提案となりました。また、中長期計画の策定は、前回の受審でもアドバイスいただいたにも関わらず、確立できていない現状を受け止めて、これからしっかりと整備していきたいと思っております。ありがとうございました。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
I-1 理念・基本方針		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念「にんげんの街をめざす。にんげんの街にいきる。」の考えに基づく園の理念「地域に根ざした保育」、保育の基本方針をパンフレット、ホームページに明記して周知を図っている。 ・入園希望者・見学者にはパンフレットで説明し、入園説明会でも入園のしおりで改めて説明して理解を求めている。 ・職員に対しては入職時配布資料で説明し、職員会議で再確認をしている。 	
		評価結果
I-2 経営状況の把握		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園として大阪市私立保育連盟に加入し、国の保育行政の動向の情報を得ている。また大阪市からはこども・子育て支援5カ年計画等の市の保育行政の情報を得て園の運営に活かしている。 ・園では昨年度より不定期ではあるが外部の専門家より助言を受けて、園の運営に活かしている。 ・園長は、毎月開催される法人本部の経営会議、運営会議、管理職会議に出席するための資料として園の運営状況や課題について把握し報告書にまとめている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、運営状況や課題についてまとめた報告書を法人本部に提出し、各法人会議で法人幹部と園の課題を協議している。 ・現在、園では昨年度からの外部の専門家の助言を受けて運営課題について職員と話し合いながら保育体制や人材育成の改革を進めている。 	

I-3 事業計画の策定

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は中・長期計画を今年度も策定していないが、中長期的なビジョンを持って施設運営をすることが求められている。 ・経営会議、運営会議、管理職会議で協議した内容や外部の専門家からの助言から明確になった、直ぐには解決できない課題、人材育成、地域貢献等の課題を中長期的な視点を持ち、3～5年の目途で達成を目指す計画を立てる取り組みを望む。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、昨年度の業績を事業報告書としてまとめている。その内容は、昨年度の目標（利用目標・支援、保育目標・事業所目標）、活動報告（利用動向・支援、保育内容・その他）、課題分析、次年度の目標（利用目標・支援、保育目標・事業所目標）に分かれた具体的な報告内容となっている。 ・今後、まずは中・長期的計画を策定し、それを反映した単年度の事業計画を策定する手順を踏むことを望む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度末に次年度の目標計画を含んだ事業報告書案として作成し、職員会議で職員と内容を検討した上で事業報告書としてまとめて法人本部に提出している。 ・毎年度の目標計画は、利用目標、支援・保育目標、事業所目標の項目に分かれ、毎月の職員会議で進捗状況を話し合い、目標達成に向けて見直しや修正を行っている。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では保育内容、保育体制、保育設備等の園児の処遇に関する事業計画について保護者等に知らせていない。 ・事業計画の概要を年度初めの保護者会、園だより、園内掲示などを活用して保護者等に周知することを望む。 	

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は開設した平成28年度に第三者評価を受審し、今回は2回目の受審である。 ・現園長が着任後、昨年度より職員は外部の保育実務経験者から保育指導を月2回定期的に受けて個々の保育の質の振り返りを行い改善を図っている。 ・初回の受審後の定期的な園としての保育の質に関する自己評価記録は今回、確認ができなかった。今後は、毎年定期的な園全体の振り返りを行い、保育の質の向上を目指す取り組みを期待する 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、昨年度より園の実績を目標・活動報告・課題分析に分けて多角的にまとめた事業報告と次年度の目標（利用目標、支援・保育目標、事業所目標）を策定した事業報告書を法人本部に提出している。 ・この事業報告書は、毎月の職員会議やミーティングで話し合った保育等の課題を園長が年度末にまとめて作成している。 ・園は、策定した年度目標の進捗状況や達成度を職員会議等で点検し、修正や改善策につなげる仕組みづくりを期待する。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は今年度の法人の広報誌「いきてるたより」春号に保育に対する信条や思いを表明し、園での保育の取組みを紹介している。 ・園長は法人本部で毎月開催の経営会議、運営会議、管理職会議に出席、園の運営に関わる内容について職員会議で報告し、自分の方針や意向を職員に伝えている。 ・園の職務分掌は組織図を併記した簡略な表となっているが、園長以下各職員の役割分担を詳細に明記した一覧表を作成すること、また災害等の緊急事態発生時の権限委任を明確にすることを望む。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私立幼稚園、公立保育所、認定こども園そして当園で長年に亘り幼児保育に携わる中、社会福祉法、児童福祉法等の保育に関わる様々な法律や法令を研修等で学んで習得している。 ・園長は、毎月の職員会議や園内の勉強会等で職員に対してその都度、法令遵守について喚起を促している。 ・法人の就業規則の第3章服務規律の中に法令遵守の規程はあるが、保育所従事者として遵守すべき服務規律が明記されていない。園長は、早期に保育所職員としての服務規律の策定を法人に働きかけ、職員に周知することを望む。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、昨年度より外部の保育実務経験者から保育指導を定期的を受け、園長は職員と共に個々の保育の質の振り返りをする取組みを始めている。 ・今年度もこれまでに4月には「乳幼児の発達過程について」7月には「保育環境について」を学んで職員間で話し合う取組みを行っている。 ・園長は、今年度から新たに見直した保育方針について各クラス担任と定期的話し合いの場を持ち、保育状況を確認している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎月、法人本部の経営会議、運営会議、管理職会議で、園の運営状況や課題について報告し、課題解決に向けての協議を行っている。 ・園長は、法人本部会議で協議した結果内容を職員会議で具体的に話し合い、改善策を実施する取組みを行っている。 	

II-2 福祉人材の確保・育成

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程に職員の資格要件と人員体制が規定され、現在、園では職員勤務体制は整っている。また就業規則第10章第46条に職員研修が規定されて研修が実施されている。 ・職員の退職等で欠員がでる時は事前に法人本部の採用担当者に連絡をして、採用要請を行っている。採用担当者が、ハローワークや人材紹介会社に募集を行っている。 ・法人は、ホームページに保育士ほか職員採用情報サイトを設けて常時人材募集を行っている。また、新卒採用のため保育士養成・福祉専門学校等にも定期的な募集活動を行っている。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、人事考課制度として人事基準、キャリアパス、給与規定を職員に明示している。 ・人事考課は、人事考課シート（一般職、初級職、中級職、上級職別）を用いて上期は10月（4月～9月）下期は4月（10月～翌3月）の年2回に実施している。 ・法人は、「人事考課規程」として①能力・成果（役割）主義に基づく公正な評価と処遇②人財育成 ③連帯感 ④チャレンジ精神の尊重 ⑤主体性の尊重 を骨子とする詳細に定めた手引きを作成し管理者に明示している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規定第4条に園長の役割として園の運営管理業務が明記されている。 ・園長は毎月の勤務シフトの作成、有給休暇取得や時間外労働の確認をパソコン上でを行い、勤務状況を把握し、各職員が働きやすい勤務体制となるように心がけている。現在、職員1名が出産休暇取得中で、ワークライフバランスにも配慮している。 ・園長は毎月1回、職員と個人面談を行い、悩みや相談を受けているが、顔色や様子に変化のある職員には、その都度に声を掛け話を聞いている。 ・法人は、職員が悩みの相談を気軽にできる産業医等の相談窓口を外部に設置し、職員に周知を図る取り組みを望む。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では職員に対して、階級別・職種別の人事考課シートを用いて上期は10月、下期は4月の年2回に人事考課を実施している。 ・その仕組みは、職員が人事考課シートの勤務状態、保育実務、向上心、実務管理、教育指導、チームワーク力の各評価項目について自己評価をし、園長が半年毎に職員と面談をして評価をしている。 ・園長は、職員に対しコメントを入れた評価結果をフィードバックして、更なる向上を目指すように促している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人は、就業規則第46条に「職員に対し、業務に必要な知識の習得、技能の向上、資質の向上を図るため、業務上の必要がある時は研修等を受けさせる。」としている。 ・園では、法人合同研修、園内研修、園外研修（大阪市私立保育連盟研修・大阪市等の研修）を参加者を指名し、年間計画を立てて実施している。 ・園内研修として昨年度より年4回、外部講師による保育実践の勉強会を実施している。また、全職員に対して人権研修を毎年1回実施している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、法人合同研修、園内研修、園外研修（大阪市私立保育連盟研修・大阪市等の研修）を参加者を指名し、年間計画を立てて実施している。 ・園内研修では保育士全員に対して年4回の土曜日に、外部講師による保育実践の勉強会を実施している。また、法人の新人教育プログラムに沿ってOJT研修を実施している。 ・園では全職員に対して毎年1回人権研修（今年度は来年1月に「虐待について」を予定）を実施している。昨年度は「ユマニチュードについて」をコロナ禍のためオンラインの研修で実施し、全職員が研修報告書を提出していた。 	

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。	c
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は開設以来、実習生等を受け入れる手順等を決めたマニュアルを整備せず、受け入れる体制を整えていない。 ・次代の保育士等の養成への協力は、小規模保育園においても取り組むことが求められていることに加え、新卒の保育士等の獲得の機会でもあり、園としても積極的に取り組むことを期待する。 	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページ（HP）には、法人情報（沿革、事業報告・決算情報）、事業内容（この中に園のHPサイトがある）、法人理念、広報等の構成で掲載されている。 ・園のHPサイトには、園の理念、基本方針、保育の内容を写真入りでわかりやすい言葉で紹介している。また、このHPサイトに前回の第三者評価結果報告書も掲載している。 ・園の苦情・相談体制の公表については園のHPサイトではなく、園の玄関の掲示板に掲示している。現在まで大きな苦情が無く、報告の掲示はない。 ・法人は、毎年四季毎に広報誌「いきてるたより」を発行しており、HPでも閲覧できるように広報サイトが設けられている。今年度の春号には園の特集が生まれ、園長、職員の声が地域住民や関係者に紹介されている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人では、経理規程を定め、法人本部の経理部門で一括して経理業務が行われている。 ・法人の経理については内部監査を監事が実施し、外部の顧問税理士が会計監査を行っている。 ・園長は、小口金庫（月2万円）の管理をしており、毎月初めに本部の経理担当者に前月分の出納報告をし、点検を受けている。 	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の理念・基本方針として「地域に根ざした保育」を目指すと表明をしている。 ・園の玄関掲示板に保育に関する地域の情報ポスターを掲示し、保護者に知らせている。 ・障がいを持つ子ども（自閉症）の保護者に住吉区の相談窓口や法人の関係施設を紹介して利用を促している。 ・園では地域の人びととの交流は散歩時の挨拶程度であるが、近隣の提携幼稚園とは2歳児が主に訪問して交流を行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模保育園として取り組むことはハードルが高いが、小中学校の要請があれば職業体験を受け入れたり、保育ボランティアを希望する方があれば受け入れたりすることに前向きになることを期待する。 ・そのためにも事前にボランティア等を受け入れる手順を決めてマニュアルとして文書化し、職員にも周知をすると共に担当職員を指定しておくことを期待する。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、大阪市、住吉区役所子育て相談室、住吉区社会福祉協議会、大阪市私立保育連盟、南部こども相談センター、管轄警察書・消防署等の関係機関の連絡先一覧表を事務所に備え、職員にも周知を図っている。 ・住吉区役所子育て相談室とは常日頃から空き情報等のメール連絡や電話連絡を取り合い、又これまでも区の主催の「子育て情報フェア」に参加したりしている。 ・大阪市私立保育連盟とは連盟主催の研修や会合に参加して連携を強固にしている。 	

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	地域福祉の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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、住吉区役所子育て相談室と空き情報等のメール連絡や電話連絡を取り合い、また住吉区社会福祉協議会にも加入して地域の子育て情報の獲得に取り組んでいるが、地元の自治会等とも連携を深め、子育て福祉ニーズの把握に努めることを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、公益的な事業として地域の福祉向上や人権啓発の住民交流の拠点としての隣保館「ゆいま～るの家」、障がいのあるメンバーと一緒に働くお店「福祉の店 わあくわあく浅香」を運営している。 ・園においても小規模保育園ではあるが、地域の子育て中の住民に対して「子育て相談会」を土曜日などの空き時間の利用や人数制限等の工夫をして開催することを期待する。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、理念や基本方針、今年度の事業所目標、全体的な計画、年間指導計画等に子どもを尊重した保育に取り組んでいく姿勢を示し、職員会議等で周知が図られている。 ・年間研修の中にも毎年、全職員対象の人権研修、人権保育研修を実施し、また新卒入職時教育に於いても職員行動指針を示し、法人OJT指針に従って指導をしている。 ・法人の就業規則第3章の服務規律の中にも保育園従事者としての子どもを尊重した行動指針を具体的に明記し、職員に周知することを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、パンフレット、広報誌、SNSなどに対しての子どもの肖像権等には保護者の承諾を得る配慮をしているが、子どものプライバシーの保護に関するマニュアルや規程を整備するまでには至っていないが、今後の対応を期待する。 ・特に園のベランダでの水遊び時やトイレ使用時の子どものプライバシーを守るための配慮などを職員で話し合い、手順やルールを取り決め文書化することを望む。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページには園の理念、基本方針、保育内容を分かりやすい表現と豊富な写真で紹介している。 ・園では、パンフレットを玄関に置き、見学希望者に配付して保育内容を園長が個別に説明している。現在、新しいパンフレットの作成を検討中である。 ・住吉区子育て情報フェアに参加、そこで配布される子育て情報冊子に園のPR記事を掲載し、子育て中の母親に対して園の紹介をしている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では重要事項説明書、入園のしおりで園の基本方針等、保育内容を入園前に詳しく保護者に個別に説明している。 ・今年度は基本方針を一部変更したので保護者懇談会で保護者に対して資料を配付して個別に説明をして、理解を得ている。 ・障がいを持つ保護者や言葉の不自由な外国人の保護者への対応について予め手順等を決めて文書化することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、子どもが転園する場合は、転園先に園での保育状況を詳しく説明した文書を作成している。その内容は、生活状況（食事、排泄、着替えほか）、遊びの様子（室内、戸外その他）の項目となっている。 ・卒園・転園後の保護者の相談窓口は園長であると口頭で伝えてはいるが、最後に手渡す文書に相談窓口と連絡先を明記することを望む。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、基本方針の中で「子どもの気持ちに寄り添う保育」を掲げ、職員間で共通理解をし、年間、月間計画、週間の各指導計画に反映させて、日々の保育に当たっている。 ・保護者に対する満足度調査として保護者参観時と卒園時アンケートを実施し、各アンケート結果を受け、その都度に職員会議で話し合い、改善策を立て保育に活かすように努めている。 ・保護者参観が実施できないコロナ流行時は、送迎時や連絡帳で保護者に子どもの様子を伝えたり保護者から相談や意見を積極的に聞くように努めていることが今回の第三者評価事前保護者アンケート調査結果の高評価につながっている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の重要事項説明書No.20「要望・苦情等に関する相談窓口」に窓口担当者の園長の氏名、連絡先等と第三者委員2名の氏名、役職、連絡先が明記され、入園時の説明や玄関の掲示で保護者等に周知が図れている。 ・園では保護者からの意見等についてはその都度、職員会議やミーティングで情報共有し、改善策を図り、保護者に伝えて記録に残している。 ・開園以来、保護者からの大きな苦情やトラブルが発生し、公表に至る事案がなかった。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の重要事項説明書No.20「要望・苦情等に関する相談窓口」に窓口担当者の園長の氏名、連絡先等と第三者委員2名の氏名、役職、連絡先が明記され、入園時の説明や玄関の掲示で保護者等に周知が図れている。 ・意見箱が、玄関の下駄箱上の棚の隅に設置されている。 ・保護者とは連絡帳で子どもの家庭での様子、園での様子を情報共有して保育内容等の意見交換をしている。 ・園長は、送迎時の保護者の様子を観察し、悩み事を抱えている保護者がいれば空きスペースの時間となっている0歳児の部屋で相談を聞いている。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対して参観時アンケートを実施し、意見箱を玄関の下駄箱上の棚の隅に設置している。 ・保護者とは連絡帳で子どもの家庭での様子、園での様子を情報共有して保育内容等の意見交換をしている。 ・保護者からの意見等についてはその都度、職員会議や朝のミーティングで情報共有し、改善策を図り、保護者に伝えている。 ・園には法人の苦情対応マニュアルを配備しているが、園としての苦情対応マニュアルを整備し、保護者に対してはわかりやすいチャート式で苦情対応を掲示することを望む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の事故防止委員会に参加するとともに、ヒヤリハットや事故報告を丁寧に記載し、毎朝、ミーティングを実施し、安心・安全な保育の展開について、確認し合いながら、再発防止に腐心している。 ・マネジメント体制の確立に向けた保育所内の体制の構築とその文書化を望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内の衛生委員会に参加し、産業医や看護師の助言を得て、感染症の予防や発生時における安全確保の体制を構築している。 ・感染症対応マニュアルを作成し、チェックリストで確認しながら、保育所内の清掃・消毒を毎日実施し、発生時には、保護者に掲示するとともに、職員とも共有し、子どもの安全確保の体制を構築している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時における子どもの安全確保のために、毎月避難訓練を実施するとともに、訓練時の反省を次の訓練に生かせるように取り組みを進めている。 ・ハザードマップを確認し、浸水想定されない倉庫に備蓄品を整備している。 ・2方向に避難できるような避難経路の確保と第1次避難場所での引き渡し訓練等の実施を望む。 	

評価結果

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(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。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の実施方法について外部の識者を交えて定期的な勉強会を開くとともに、内容についての職員間の共有を進めている。 ・話し合いは、丁寧に行われ保育の実施に際して確認している。勉強会での実施方法は確認されているが、文書化されていない。職員の共通意識を高めると共に今後のためにも、園の保育実施方法として文書化することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の進め方について、勉強会を行い、見直しが行われているが、保護者の思いを確認したり職員間で議論を深めて、園の更に綿密な保育実施方法となることを望む。 	

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

(コメント)

- ・全体的な計画のもと、年間の計画、月案、週案の中で、一人ひとりの子どもの状態を把握し、子どもの育ちの様子をもとに実施計画が策定されている。入園前の保護者よりの聞き取りや日々の保護者との連絡、懇談等の機会での話し合いをもとに、指導計画を策定されている。
- ・個別の指導計画の策定についての必要性を再確認し、児童表を作成することによる共有した指導を確認し、保育が実施されることを望む。

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)

- ・職員会議で、毎月話し合いながら、指導計画の見直しを行い、園で定期的に実施している勉強会においても保育の実施方法を検討し、指導計画の評価・見直しを行っている。

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

(コメント)

- ・月案の中に一人ひとりの保育の実施状況が適切に記録されており、職員会議で確認しながら職員会で共有し、職員会議とは別の機会も設けて、話し合いを行い、パソコン等で記録し、整理して保存されている。

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)

- ・記録類の保管に際しては、セキュリティ対策を行い、子どもの写真等にも保護者に知らせ、確認の上に公開している。
- ・書類類は、事務所で鍵のかかる書庫で一括保管して、子どもの記録に関する管理体制を確立している。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1- (1) 全体的な計画の作成		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育所の理念、保育方針や目標に基づき子どもの心身の発達を踏まえて、園長は策定している。また、毎年年度末に見直しを実施し、次の策定に生かしている。 職員の参画や地域の実情を加味した計画を策定することを望む。 	
A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 明るく、機能的に設計された保育室で、棚板には緩衝材を設置し安全に配慮した室内である。子どもの身長にあった机いすなどの備品が整備され、毎日の掃除・消毒等を実施し、12月よりはコット（子ども用のベット）を取り入れ準備し午睡時に活用される予定である。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの子どもの思いに寄り添えるように、勉強会を開催し、保護者と状況を共有しながら保育にあたっている。 子どもの様子を保育者間でも共有し、せかせる言葉を使っていないか？などを検証し、より子どもの状態に合わせて保育していけるように努力を重ねている。今後は、検証した結果を生かせるよう取り組みを深められることを望む。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な生活習慣の確立のため、園で話し合いを行い今まで使用していなかったオマルを準備したり、子どもの思いや意欲の向上に向けて取り組みを行い、腐心している。 2歳より、歯磨きの活動を取り組みを開始し、保育士が仕上げ磨きを行うなど、積極的な基本的な生活習慣の確立に向け環境整備を、援助を行っている。 	
A-1- (2) -④	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもが主体的に活動できる環境の整備を行うために、室内の遊具の設置や絵本なども置いて、いつでも自分のしたい活動できるように配慮している。 子ども用の低い棚中に、画用紙が置かれていたり、遊具が少なく感じられ、今後はより有効的な遊具の配置や環境の整備の見直しをされることを望む。 	

A-1-(2)-⑤	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児用の保育室が確保され、乳児5名に対して2名の保育士が配置され、一人一人の思いを汲み取れるように保育を進めている。ふれあい遊びを意識的に取り入れ、信頼関係の育成に努力している。 ・伝い歩きの始まるときには、遊具を検討して設置するなど、園全体で協議しながら、最適な方法を選び、お散歩のときも、バギーを押しながら歩行の確立につながるように取り組みを進めている。 	
A-1-(2)-⑥	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの様子を丁寧に見ながら、自分で遊びを見つけられるように、環境を整備しながら保育を進めている。 ・保育士が子どもの様子を見ながら、友達関係の構築できるように声をかけて、関りを深めるように取り組んでいる。 	
A-1-(2)-⑦	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。	—
(コメント)	非該当	
A-1-(2)-⑧	障がい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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・配慮を要する子どもの育ちを職員会議等で共有しながら保育を進めている。 ・人権教育の中で、障がい児保育の重要性を確認し、保育士間でも共有できるように保育を進めている。 ・区の保健福祉センターと連携して配慮を要する子どもの育ちを見守り、発達支援を行っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの在園時間を考慮して、個別健康チェック表を活用して、伝達事項等の漏れが無いように配慮して保育を進めている。 18時以降はおやつ程度の補食を準備し、遊びも少人数になった場合の遊具の準備し、ゆったりと過ごせるように環境を整えている。 	
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。	—
(コメント)	非該当	

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 詳細な年間保健計画に基づいて、子どもの健康管理を行っている。入園時に保護者から子どもの健康状態を把握している。 毎朝の健康観察を丁寧に行うと共に、毎朝の検温、昼の検温等も行い、子どもの心身の健康状態を把握に腐心している。 園独自の健康管理マニュアルを整備するとともに、SIDS（乳幼児突然死症候群）の情報を保護者に積極的に提供することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 年2回の内科健診と年1回歯科健診を実施し、健診結果を書類で保護者に知らせるとともに、職員間で共有し、健康計画に反映させて保育に立っている。 保護者には、健康についての啓発を丁寧に行い、医療機関への積極的な受診を促し、健康診断を保育に反映できるように腐心している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> アレルギー疾患の子どもへの対応は、医師の指示書を基に対応にあっている。また、食物アレルギー対応のマニュアルを基に対応している。 給食は、卵アレルギーの子どもが3名いるため、除去食で給食の提供を行っている。 保護者と連携して、職員間で情報を共有して対応にあっている。 	

A-1-(4) 食事	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の栄養士が、積極的に子どもたちとかかわりながら食事の状況を収集し、楽しく食事が進むように腐心している。 ・盛り付けは調理員が行っているが、一人ひとりの状況を把握し、量や形状を工夫して、お代わりすることで、満足感が得られるように工夫して提供している。 ・食育計画を立案し、子どもたちに食べ物に関する興味関心が向くように保育を進めている。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣のスーパー等で毎日食材を購入し、安心して食べられるように、大量調理衛生管理マニュアルを整備し、対応にあたっている。 ・毎日、子どもたちの食事の様子を調理員も見て、言葉かけしながら、次の日の課題等を把握するように努力している。 ・行事食（誕生会のお楽しみ、七夕、節句、クリスマスなど）を取り入れ、子どもの食への意欲が増すように取り組みを進めている。

評価結果	
A-2 子育て支援	
A-2-(1) 家庭との緊密な連携	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や毎日の送迎の際のコミュニケーションを大切にしながら、家庭と連携できるように、取り組んでいる。 ・保育参観を実施し、保護者への保育の様子を丁寧に伝えるように取り組んでいる。 ・家庭との情報交換の際に、気になることがあった場合は、記録に残し、対応にあたっている。

A-2-(2) 保護者等の支援	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の保護者との話の中で、信頼関係が生まれるように、言葉を選びながら会話するように心がけている。 ・個人懇談を実施して、保護者の思いをしっかりと聞くとともに園での生活を丁寧に伝える機会としており、懇談内容を記録に残し、必要に応じて保育士間で共有して、対応している。 ・就業できていない保護者にも、丁寧に対応しながら、保育の大切さを伝え、安心して就労できるように、援助している。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭での虐待防止の対応のため、虐待防止マニュアルを整備し、早期発見・早期対応にあたっている。 ・法人の虐待防止委員会に参加し、虐待防止の推進に努めている。 ・研修はまだ未実施であるが、今年度の研修計画に織り込まれており、1月の実施予定となっている。

評価結果	
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）	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士は保育実践の振り返りを毎月行うと共に、園では外部の講師を招聘して定期的な勉強会を行い、保育内容の充実と振り返りを図り、次への課題発見につなげて専門性の向上に努めている。この勉強会には、非常勤の保育士も参加している。 ・必要に応じて栄養士・調理員も外部の研修に参加して、食事の内容の改善や専門性の向上に努めている。

評価結果	
A-4 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な対応や言葉かけ等について職員会議等で話し合い、保育の質の向上を図るとともに、職員の対応に気を配り、不適切な対応の防止と早期発見に努めている。 ・就業規則に、保育士の体罰の禁止等の記載が無いので早期に法人と協議して明記し、職員に周知することを望む。

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	南住吉つばさ保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	18世帯中17人
調査方法	アンケート調査による。アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に投函用封筒を添えて直接手渡した。回収は保育園に設置した回収箱へ保護者が直接投入し、園がまとめて評価機関へ返送する方法を採った。

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、南住吉つばさ保育園利用している子どもの保護者18世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、その内17通を回収した。回収率は94.4%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の7項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていきますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

○満足度90%以上の項目は下記の2項目であった。

- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・給食メニューは充実していますか。

○満足度80%以上の項目は下記の2項目であった。

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。

以上のように、アンケート結果で満足度100%の回答が7項目あり、80%以上の項目と合計すると11項目で満足度が高い項目があったが、コロナ禍の影響で懇談会などの質問項目では低い結果となった。

自由回答欄では保育園の保育全般および先生方に対し、感謝の言葉が多数記載されており、保護者の保育への信頼・満足度の高い内容となっている。

- ・先生たちが本当に優しく、のびのびと園生活を送らせてもらっていたり、いろいろな体験をさせてくれているので親としてはすごく安心して子どもを預けることができます。
- ・お友達が泣いていたり困っていたら、すぐに駆け寄るなど思いやりが育つような心を育ててくれている。
- 要望などの声として
 - ・食べる時のエプロンに食べカスが残っているので水でさっと軽くゆすいで欲しい。

以上

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等