

福祉サービス第三者評価結果報告書

【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	勢至学園西九条園	
運営法人名称	社会福祉法人 伝法福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 森田 しのぶ	
定員（利用人数）	75 名（54名）	
事業所所在地	〒 554-0012 大阪府大阪市此花区西九条1-36-5	
電話番号	06 - 6147 - 8563	
FAX番号	06 - 6147 - 8562	
ホームページアドレス	https://www.ans.co.jp/n/seishi/index.html	
電子メールアドレス	asunaro@crest.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 10 名	非正規 4 名
専門職員※	保育士 11名（常勤7名、非常勤4名） 栄養士 3名（常勤3名）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0歳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室）、乳幼児用トイレ、車椅子用トイレ、乳幼児沐浴設備、調乳室、調理室、医務室、遊戯室、事務室、大人用トイレ、更衣室	

※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	0 回
前回の受審時期	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】

【保育理念】

本園では仏教の教えや考え方を基本にして、のびのびと心身共に健やかな子どもに成長することを願う。乳幼児期的人格形成の大切な時期に情操教育を基盤とし、豊かな感性と思いやりの心を育てる。常に家庭と園と地域社会が一体となり、未来に向かって育っていく子ども達を見守り育てます。

【基本方針】

「強く、明るく、賢い子」を目標に掲げ、のびのびと心身共に健やかな子どもに成長することを願い自立を目指していきます。

【保育目標】

～強く、明るく、賢い子～
一、お友達と仲良くできる子
一、ありがとうと言える子
一、素直にはいと言える子

【施設・事業所の特徴的な取組】

1：仏教保育を基本に保育を行い、日々の保育を通じて感謝の心、思いやりの気持ち、豊かな感性を育む

2：子育て支援事業では、日本の伝統行事、仏教の行事等も取り入れて、地域に向けても知っていただく努力をしている。掲示とホームページでも周知している。

3：年に一度七夕の時期に、デイサービスの事業所や、お世話になっている（見学など訪問して交流を持っている）警察署、消防署、郵便局などに感謝の気持ちで笹飾りを作り、持参している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社イムア
大阪府認証番号	270063
評価実施期間	令和7年9月26日 ～ 令和8年1月29日
評価決定年月日	令和8年1月29日
評価調査者（役割）	2301C006 （ 運営管理委員 ） 2301C007 （ 運営管理委員 ） 2301C008 （ 専門職委員 ） 2301C009 （ 運営管理・専門職委員 ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

社会福祉法人 伝法福祉会は、仏教の教えに基づいた保育を実践し、子どもたちの感謝の心や思いやり、豊かな感性の育成に努めている。長年にわたり地域で保育を提供してきた歴史ある法人であり、大阪市内においては、2か所の保育園を運営している。

そのうちの一つである「勢至学園西九条園」は、2015年4月1日に開設された、0歳児から5歳児を対象とした保育施設である。大阪市此花区西九条の住宅商業エリアに立地する認可保育園である。JR大阪環状線および阪神なんば線「西九条駅」から徒歩4～5分と交通の利便性が高く、通勤・通園に適した立地である。地域的には、大阪市の中でも比較的下町情緒の残るエリアで、単身者やファミリー世帯が混在する住宅地である。また、複数の小・中規模の公園や遊び場が近隣にあり、子どもたちの散歩や戸外活動に適した環境が整っている。

施設は、鉄筋コンクリート造の地上2階建てで、エントランス部分が吹き抜けとなっているため開放感があり、窓も多く採光にすぐれている。この特性により、施設内全体が明るく清潔感のある環境が保たれている。園庭は建物前に確保されており、日々の安全な遊びの場として活用されている。また、行事や戸外活動も積極的に取り入れており、季節の行事や遠足、地域の祭りなど様々な体験ができるような内容となっている。

「仏教の教えや考え方」を毎月「徳目」として掲げ、情操教育や集団生活の中での社会性育成に尽力している。そのような取り組みからか、周辺の会社や地域住民からも愛され、子どもたちへの保育協力や施設の運営理解が図られ、良好な関係性が保たれている。

◆特に評価の高い点

法人の役員会において、経営環境や経営課題の状況が整理され、役員間での情報共有が図られている。また、法人本部において作成される月次試算表をもとにした収支バランスの分析を踏まえ、保育現場においても在庫管理や保育材料の計画的な活用等、コスト削減に向けた具体的な取り組みが行われている。

現在はICT化を進め、職員がパソコンを使用できる環境を整えるとともに、クラスごとに設置することで記録の適切な作成と共有が図られている。また、保護者には保育施設向けICTシステムを活用し、年1回訓練用に一斉メールを配信し、送迎時に確認するなど周知徹底に努めている。

給食写真や献立、使用食材を日常的に掲示し、子どもや保護者が食事内容を確認できるよう配慮されている。施設での食事の様子を可視化することで、家庭との情報共有が図られ、食を通じた安心感や信頼関係の構築に繋がっている。

◆改善を求められる点

施設では、地域との連携を課題として掲げ、職員間でも共通の理解が図られている。しかし、これまで自己評価の実施実績がないため、評価結果の分析は行われていない。今後は、施設として自己評価を実施し、その結果から明らかになった課題を分析するとともに、職員が参画して改善策や改善計画を策定していくことが望まれる。

「新年度に向けての確認事項」を通じて、職員間で保育に関する考え方や留意点の共有が図られていることは確認できる。一方で、当該資料は年度初めに周知される性質のものであり、日常の保育実践における標準的な実施内容や手順について、マニュアル等として体系的に整理・文書化されている状況までは、書面上で確認することが難しい。今後は、標準化に関する取組やその運用状況が、第三者にも確認可能となるよう、資料の整理や可視化の工夫が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、当園は初めて第三者評価を受審いたしました。日々の保育を客観的な視点で見つめ直す貴重な機会を頂き、職員一同、多くの気づきと学びを得ることができました。受審にあたりご協力をいただいた保護者の皆様、ならびに評価機関の方々に深くお礼申し上げます。

評価結果では、私たちが最も大切にしている子どもたちへの保育内容について、高い評価をいただくことができました。保護者の皆様からは温かく励みになるコメントを多数お寄せいただき、大変嬉しく感じております。信頼関係こそが当園の基盤であることを再確認し、仏教の教えに基づき、私たちが地域の子どもたちの育ち、そして保護者の方々にどのような支援ができるかを常に考えていきたいと思っております。

一方で、組織運営における課題も見えてきました。設立当初より、事業計画や人材育成計画などについては、検討・実施・見直し・改善・記録をしていますが、マニュアルや計画などの一部の文書化が不十分であるとのご意見を頂きました。今後は、適切に明文化することで、組織の体制をより一層強化して参ります。同時に、これら園の取り組みが利用者の方々に詳しく情報発信ができるようにホームページの内容も刷新してまいります。

今回の学びを糧に、これまで取り組んで参りました実績を時代のニーズに合わせた運営に沿うように努力精進して参ります。

◆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)	理念および基本方針は文書として明確に示されており、ホームページや園のしおり等を通じて公表し、周知が図られている。理念には法人として目指す方向性や価値観が示され、基本方針は職員の行動の指針となる具体的な内容として位置付けられている。 職員に対しては、年度当初の職員会議での共有に加え、日常の職員会議やミーティングの場を活用し、継続的な周知が行われている。また、保護者に対しては、入園時および新年度に重要事項説明書を配布し説明を行うとともに、毎月の園だより等を通じて方針の内容を丁寧に伝えるなど、継続した周知に取り組んでいる。	

		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)	社会福祉事業全体の動向や地域福祉計画の動向、ならびに地域における保育ニーズや現状の把握については、施設長が此花区の施設長会議や社会福祉協議会主催の連絡会等に参加し、必要な情報の収集に努めている。 毎月実施されている此花区役所職員の訪問による情報提供も活用し、月次試算表をもとに保育コスト等の収支バランスを分析している。加えて、利用者数の推移や利用率、保育ニーズの状況を整理し、経営環境や今後の課題についての分析に取り組んでいる。	
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)	法人役員会において、経営環境や経営課題の状況が整理され、役員間での情報共有が図られている。決算報告時には、経営課題に対する取り組みについての評価が行われ、その内容は議事録を通じて全職員に周知されている。 また、法人本部において作成される月次試算表をもとにした収支バランスの分析を踏まえ、保育現場においても在庫管理や保育材料の計画的な活用等、コスト削減に向けた具体的な取り組みが行われている。	

		評価結果
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)	子ども教育の充実や地域との連携等については、中長期的な構想が示されているものの、それらを体系的に整理した中・長期計画としての策定には至っていない。 また、月次予算書の作成は行われているが、収支計画の策定には至っていない状況である。今後は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な取り組みを明確にするとともに、数値目標や具体的な成果を設定し、進捗や達成状況の評価が可能な内容を盛り込んだ中・長期計画の策定が望まれる。	

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)	保育計画や人材育成、子育て支援事業等については、一定の検討や現状把握が行われているものの、組織としての単年度計画の策定には至っていない。今後は、中・長期計画の内容を踏まえ、数値目標や成果指標を明確にした、実行可能かつ評価が可能な単年度計画の策定が望まれる。	
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。	c
(コメント)	現時点では、中・長期計画および単年度計画に必要な要素が文書化されておらず、事業計画に関する職員の参画、実施状況の把握、評価、見直し、周知といった一連の仕組みが十分に整っていない状況である。今後は、中長期計画および単年度計画について文書化を進め、計画から実施状況の把握、評価、見直しまでが継続的に行われる体制の構築が望まれる。	
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)	行事計画については、保護者会での説明や各種お知らせの配布、毎月の行事予定の掲示等により、保護者への周知が行われている。 保護者会において、施設運営や経営に関わる計画についての説明は行われているものの、事業計画が策定されていないことから、その主な内容についての周知には至っていない。今後は、事業計画の策定に加え、その内容を分かりやすく整理した資料を作成するなど、保護者にとって理解しやすい形で周知していくことが望まれる。	

		評価結果
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。	c
(コメント)	保育の内容や計画については、施設長が日常的に状況を把握し、職員に対して助言や評価を行っている。そこで示された指摘や提案は、職員へのフィードバックとして共有され、保育の質の向上や計画の改善に反映されている。 一方で、これまで施設全体としての自己評価は実施されておらず、評価の仕組みが十分に確立されていない状況にある。今後は、定められた評価基準に基づき、施設全体で自己評価を計画的に実施し、継続的な改善に繋げていくことが望まれる。	
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。	c
(コメント)	施設では、地域との連携を課題として掲げ、職員間でも共通の理解が図られている。しかし、これまで自己評価の実施および第三者評価の受審実績がないため、評価結果の分析は行われていない。 今後は、施設として自己評価を実施し、その結果から明らかになった課題を分析するとともに、職員が参画して改善策や改善計画を策定していくことが望まれる。	

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。	a
(コメント)	施設長の役割と責任は、「運営規程」および重要事項説明書に明確に記載されており、職員は事務所に保管された規程を必要に応じて閲覧できる体制が整っている。これにより、職員全員が施設長の職務や責任について共通の理解を持つことが可能である。加えて、職員会議や日常のミーティングを通じて、施設長の職務や責任に関する周知が継続的に行われている。 有事における施設長の役割や責任、施設長不在時の権限委任については「危機管理マニュアル」によって明確化されており、緊急時にも迅速かつ適切な対応が可能な仕組みが整えられている。	
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。	a
(コメント)	施設長は、自治体から提供される各種法令改正情報を常に把握し、内容の正確な理解と適切な対応に努めている。また、法令遵守の観点から施設長自身も定期的に研修や勉強会に参加し、知識の更新や理解の深化を図っている。さらに、職員会議を通じて法令遵守の重要性や具体的な取り組み方について定期的に説明を行い、職員への周知や教育を体系的に実施している。	
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)	施設長は、日々の保育の見回りや保育書類の確認、職員会議への参加などを継続的に行い、保育の質の現状把握と職員への指導に努めている。加えて、保育の質の向上を目的として、定期的に職員アンケートを実施しており、その結果をもとに必要な資料の提供や個別および集団への指導を行うことで、保育改善に繋げている。 アンケート結果は職員会議でも共有され、職員全体で状況を把握するとともに、意識の統一や相互理解を図る機会として活用されている。このような取り組みにより、施設全体で保育の質向上に向けた体制が整えられている。	
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。	b
(コメント)	職員が働きやすい環境を整備するため、行事の分担制の導入や日常業務における役割の明確化など、具体的な取り組みが進められている。また、業務の実効性を高める観点から、勤務時間内での業務遂行の徹底や職員への声かけを行うなど、効率的かつ計画的な業務運営に配慮している。 一方で、法人本部においては人事・労務・財務等の運営に関する分析が行われており、施設長も参画しているものの、その関与は限定的である。今後は、施設長による分析への積極的な参画が期待される。	

		評価結果
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。	b
(コメント)	福祉人材の確保については、人材紹介会社や求人媒体などを活用し、法人本部が主体となり求人活動を行っている。また、施設としても求職者の見学を積極的に受け入れるなど、人材確保に向けた具体的な取り組みが進められている。 一方で、必要な福祉人材の確保や適切な人員体制に関する基本方針、福祉人材の育成方針、ならびに具体的な人員配置計画は十分に整備されていない状況である。今後は、これらの方針と計画を明確に策定したうえで、計画的な人材の確保や育成に取り組み、適正な人員体制の維持に期待する。	

Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	組織では、「期待する職員像」を明確に示し、文書で配布するとともに職員会議などの場で提示し、職員の理解を深める取り組みを行っている。また、職員の意向や意見については、面談や日常のコミュニケーションを通じて把握し、働き方やキャリア形成に関する相談にも応じるなど、職員が自身の将来設計を立てやすい環境づくりに努めている。 人事に関する基準については、文書として整理された明確な定めが十分とはいえず、運用においては職員の裁量により対応されている状況が見られ、文書等による体系的な周知が十分とは言えない。今後は、明確な人事基準を策定し、それに基づいて職務上の成果や貢献度の評価を適切に実施することが求められる。	
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り組んでいる。	b
(コメント)	年度末には、次年度の就労形態や職員の希望について、全職員との面談を通じて確認し、働きやすい職場環境の整備に努めている。また、職員それぞれの家庭状況や体調に配慮するとともに、有給休暇の希望を考慮したシフト作成にも工夫がなされている。 職員の有給休暇取得状況や時間外労働の記録は施設長を中心に管理されており、勤務時間の延長が生じた場合には、別日のシフト調整を行うなどの措置が取られている。 相談窓口については、職員会議での口頭による周知や面談の機会は設けられているものの、文書等による明示的な周知が行われていない状況が見受けられる。今後、周知方法の工夫や継続的な情報提供を行うことで、相談しやすい体制の充実が期待される。	
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
(コメント)	組織では「期待する職員像」を明文化しており、職員一人ひとりが設定した目標をもとに、年度途中および年度末に施設長との面談を実施し、進捗状況の確認やフィードバックが行われている。 職員の目標設定において、目標項目や達成水準が十分に明確化されていない状況である。今後は、目標項目や達成基準を整備し、計画的かつ具体的な目標設定が行われることが求められる。	
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
(コメント)	職員の研修については、施設長が主体となって年間研修計画を策定している。計画には、施設内研修と施設外研修の両方を盛り込み、職員の専門性や資質の向上に繋がる充実した内容となるよう工夫されている。また、研修内容や計画は定期的に見直され、職員の要望や施設の状況に応じた改善が図られている。さらに、研修計画には必要な専門技術や資格も明示されており、職員が自らの研修目標や取得すべき資格を把握しやすい体制が整えられている。	
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
(コメント)	施設において、個別の職員の知識や技術水準、専門資格の取得状況を把握しており、新たな取得や変更があった場合には随時情報が更新されている。職員一人ひとりが積極的に研修に参加できるよう、研修計画の策定にも配慮し、希望する研修には勤務調整などにより参加しやすい体制が整えられている。また、研修受講後には報告書を提出し、職員間で学んだ内容や情報を共有する仕組みも構築されている。 新任職員に対しては、施設全体で整えた教育体制のもと、日常的な指導や相談対応などきめ細やかな支援を行っている。	
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
(コメント)	施設では、これまで実習生の受け入れに取り組んでいるものの、学校側と連携した実習内容のプログラムの整備や、実習生の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢の明文化やマニュアルの整備が不足している。また、実習生の指導にあたる職員に対して、組織として指導者研修の実施は行われていないため、指導者研修への参加など、指導力向上に向けた取り組みも併せて望まれる。	

		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。	b
(コメント)	理念や基本方針については、ホームページやパンフレットを通じて公表されており、広く周知が図られている。また、事業報告や決算情報についてはWAMNETに掲載することで、透明性の確保に努めている。 苦情・相談については、内容の有無に関わらず年度ごとにホームページで公表され、広く情報提供が行われている。しかし、苦情対応の体制や具体的な手順に関する情報は十分に公表されていないため、対応体制の整備と公表が求められる。	
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。	b
(コメント)	「経理規程」を定め、経理業務に関するルールや決裁基準、権限などを明文化するとともに、職員会議を通じて全職員への周知を図っている。これにより、経理業務の統一性や適正な運営の確保に努めている。 税理士による監査支援は、主に監査実施後の事後的な確認に留まっている状況である。現時点において大きな改善指摘はないものの、監査体制の仕組みとしては限定的である。今後は、事前相談の機会の確保や、必要に応じた外部専門家の活用、内部監査体制の整備等を検討し、公正かつ透明性の高い運営に向けた体制の充実が求められる。	

		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。	b
(コメント)	活用可能な社会資源について、パンフレットの常置や掲示を通じて保護者全体への情報提供に努めている。これら資源の利用の推奨や具体的な活用については、より効果的な方法を検討する余地がある。 地域の人々と子どもが交流する機会は設けられているものの、定期的な実施には至っていない。今後は、子どもと地域との繋がりを広げるため、継続的な取り組みが求められる。 地域との関わり方に関する基本的な考え方を明文化するとともに、地域活動に参加する際に職員やボランティアが支援できる体制を整備することが期待される。	
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)	これまでにボランティアや職業体験の受け入れ実績はないものの、学校教育への協力について、要請があった場合には積極的な受け入れの姿勢を示している。 ボランティアや職業体験の受け入れに関する基本的な方針や、地域の学校教育への協力に関する基本姿勢は明文化されておらず、受け入れマニュアルや研修、子どもとの交流を支援する体制も十分とはいえない。今後は、これらを整備し、受け入れ体制を確立することが望まれる。	
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。	b
(コメント)	此花区の連絡協議会における定期的な会議に参加し、地域の子育て支援に関する情報共有に努めている。また、必要に応じて要保護児童対策地域協議会、此花区役所、児童相談所などの関係機関と連携を図っている。 関係機関との定期的な連絡会の実施は行われていないものの、重要な場面においては必要な連携が図られている。 かかりつけ医マップや個々の子どもや保護者に対応可能な社会資源を整理したリストは作成されているが、内容が十分ではない。今後は、リスト内容の充実や地域の課題解決に向けた関係機関との協働を具体化するなど、発展的な取り組みが求められる。	

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	地域の福祉の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)	子育て支援事業の一環として定期的に施設開放を実施しており、希望する利用者に対しては育児相談にも応じている。相談内容によっては、此花区役所と連携を図るなど、適切な支援に繋げる取組が行われている。 また、施設長は此花区役所や此花区社会福祉協議会が主催する会議に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めるとともに、その内容を職員間で共有している。さらに、地域で実施される各種福祉活動やイベントにも施設として参加し、地域との関係づくりを図りながら、継続的に地域の福祉ニーズの把握に取り組んでいる。	
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。	b
(コメント)	定期的に施設開放を実施し、開催情報をホームページで公開するなど、地域に向けた情報発信を行っている。これにより、福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を地域へ還元する取組が進められている。 事業継続計画においては、災害発生時に地域住民への支援を行うことを定めており、被災時に地域の人々を受け入れる体制づくりに努めている。 今後は、多様な関係機関や地域住民との連携をさらに深め、地域コミュニティの活性化やまちづくりへの一層の貢献が期待される。	

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)	施設長は、子どもの権利や最善の利益に関する情報を職員に随時提供し、研修の受講等を通じて意識の向上を図っている。また、保育内容に関する人権アンケートを実施し、日々保育実践を振り返り、職員間で再確認する機会としている。今後は、文化や価値観の違いを尊重する考え方や具体的な関わり方について、保護者にもわかりやすく示し、理解を深めるための取り組みを進めていくことが期待される。	
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)	プライバシーに配慮した保育については、施設長と主任を中心に確認が行われ、職員からも気付きの声があがるなど、意識の共有が図られている。保護者には、重要事項説明書やしおりを用いて説明し、同意書を交わしている。水遊びや身体測定時など羞恥心への配慮がなされているが、着替えは同一室で行われているため、パーテーションの活用や部屋を分けるなど、環境面での工夫が求められる。	
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
(コメント)	施設見学は合同実施に加え、個々の希望に応じて柔軟に対応している。パンフレットは理念や基本方針、保育内容、施設の特性を写真や絵を用いてわかりやすく伝えており、本園と共通の内容として3年ごとの見直しを行っている。現在は配布の機会が限定的であるため、公共施設等へ常時設置するなど、より多くの人が情報を得られる工夫が求められる。	
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)	入園説明会や新年度開始時には、重要事項説明書に基づいて説明を行い、同意書への署名・捺印により理解の徹底を図っている。配慮が必要な場合は施設長や主任が加わり、丁寧な説明と情報共有に努めている。変更事項は看板や保育施設向けICTシステムを活用して周知しており、今後は保護者がわかりやすいよう工夫した資料を用いた説明や、同意を得た上で書面での記録を取るなど、更なる対応が期待される。	

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)	退園や転園時には、求めに応じて保育要録を速やかに提出し、転園先からの問い合わせにも丁寧に対応している。一方、利用終了後の相談方法や担当者について、文書で伝える取り組みは行われていない。今後は明確な相談窓口を設け、その内容を文書で周知する体制の確立が期待される。	
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
(コメント)	個人懇談および保護者会を年1回実施し、参観時にも保護者との対話の時間を設けることで、利用者の声を受け止める機会を確保している。また、アンケート調査を実施し、意向や要望を把握し、その結果を職員および保護者へ報告している。 毎月、幼児を対象に電車で本園にある本堂へ参拝を行い、厳かな雰囲気の中で心を落ち着かせ、自分と向き合い礼儀を学ぶ機会としている。	
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。	b
(コメント)	苦情解決の仕組みを整え、私立保育連盟を第三者委員として位置付けている。苦情解決の結果は、玄関に設置している立て看板を通じて保護者へ周知している。現在は大きな苦情がなく、記録の保管は限定的であるが、今後に備え書式の整備が求められる。また、重要事項説明書やしおり、ホームページでの記載内容に差異が見られるため、内容を整理し統一した情報提供が求められる。	
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。	b
(コメント)	玄関に意見箱を設置しているが、実際には送迎時の対話や連絡ノートを通じた相談が多い。利用者アンケートの結果は保護者に配布し、寄せられた質問や要望にはできる限り具体的に回答している。実情としては、複数の相談方法が用意され、相談相手も自由に選べる体制ではあるが、書面による明確な説明には至っていない。今後は、文書を作成し配布するなど、周知に関する工夫が期待される。	
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
(コメント)	保護者からの相談は、職員が受けた後で必ず施設長へ報告し、対応方針を決定した上で対応している。内容に応じて本園の施設長へ相談し、助言を得られる体制も整っている。緊急性や重要性が高い内容はミーティング等で共有されているが、その一方で記録方法や報告手順、対応策を定めたマニュアルは整備されていない。今後は、定期的な見直しを含めたマニュアルの策定が求められる。	
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)	日常的にヒヤリハット事例を収集し、重大事故発生時には事故報告を行う体制を整えている。社会的な事件や事故に関する情報は施設長が収集し、職員へ周知した上で話し合いを行っている。一方で、リスクマネージャーの選任や委員会の設置などの体制整備には至っておらず、今後はリスクマネジメントを体系的に進める取り組みが求められる。	
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)	感染症対策は栄養士を中心に管理体制を整え、感染症マニュアルに基づき実施している。マニュアルは施設内研修や職員会議で読み合わせを行い、内容の確認や見直しを行っている。感染症発生時には口頭で保護者へ連絡し、集団感染の場合は保健所への報告や立て看板による周知を行うなど、情報共有に努めている。	

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。	a
(コメント)	危機管理マニュアルを策定し、災害・防災への対応を明確にしている。津波リスクに対応するため、法人本部主導でBCP(事業継続事業)を策定し、内容の更新を行っている。緊急時の役割分担は職員会議等で定期的に周知されている。保護者には保育施設向けICTシステムを活用し、年1回訓練用に一斉メールを配信し、送迎時に確認するなど周知徹底に努めている。	

		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。	c
(コメント)	施設長は毎日保育現場を直接確認し、保育内容やカリキュラム、実施状況から改善までを把握している。本園施設長も定期的に来園し、現場確認を行う体制が整っている。「新年度に向けての確認事項」を通じて、職員間で保育に関する考え方や留意点の共有が図られていることは確認できる。一方で、当該資料は年度初めに周知される性質のものであり、日常の保育実践における標準的な実施内容や手順について、マニュアル等として体系的に整理・文書化されている状況までは、書面上から確認することが難しい。今後は、標準化に関する取り組みやその運用状況が、第三者にも確認可能となるよう、資料の整理や可視化の工夫が望まれる。	
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。	c
(コメント)	各種保育マニュアルは年度末を基本に、変更が生じた際には随時、検証や見直しを行っている。しかし、保育の標準的な実施方法の文書化はされていないため、体系的な見直しの仕組みには至っていない。今後は標準的な実施方法を明確に文書化することが求められる。併せて、検証および見直しの時期や方法を組織として定め、計画的に実施していくことが重要である。また、検証や見直しにあたっては、必要に応じて指導計画の内容を踏まえるとともに、職員や保護者からの意見や提案が適切に反映される体制を構築することが望まれる。	
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)	指導計画は施設長の指導のもと、職員が作成している。年1回の巡回指導により助言を受ける機会はあるが、アセスメントに基づく協議や合議の取り組みなどは行われていない。今後は必要に応じて関係機関等も交えた協議の場を設け、保護者の意向把握や同意を含む手順を定めることが求められる。また、子どもや保護者の具体的なニーズを、個別の指導計画に明示する取り組みも期待される。	
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)	年間指導計画に基づき、カリキュラムの定期的な振り返りを見直しを行い、施設長の確認を経て実施している。緊急に計画変更が必要な場合は、事前準備が難しい状況では口頭による確認と周知で対応している。今後は、見直しの過程で標準的な実施方法に反映すべき事項や、子どもや保護者のニーズを個別に整理し、保育の質の向上に関わる課題が明確となるような取り組みが求められる。	
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)	担任は年1回、一般的研修を受講し、書類作成や記録の取り方について施設長の指導のもと学んでいる。個人記録は性差や発達状況に配慮し、一人ひとりの育ちを丁寧に捉えている。現在はICT化を進め、職員がパソコンを使用できる環境を整えるとともに、クラスごとに設置することで記録の適切な作成と共有が図られている。	

	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。	c
(コメント)	記録管理の責任者を施設長と定め、子どもに関する記録は施錠付き保管庫で管理している。鍵は施設長が管理し、必要時のみ許可を得て使用している。個人情報の取り扱いについては、職員会議で説明と指導を行っているが、個人情報保護に関する規程は整備されていない。今後は保管、保存、廃棄、情報提供に関する内容を含めた規程の整備を望む。	

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。	a
（コメント）	新年度には、施設長が児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針等の内容を全職員へ説明し、紙媒体で保育方針を共有して基本的理解を整えている。その後、子どもの発達状況や家庭環境、地域性などの実態をもとに、年間の取り組みについて職員が積極的に意見や提案を出し合い、協働で内容を整えている。こうした協議を通じて整理された事項を施設長が全体的な計画に反映し、職員全体で共有できる形にまとめている。	
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。	b
（コメント）	衛生面では、栄養士が清掃や消毒、感染症対応を全職員へ周知し、施設内外の清掃を担当ごとに計画的に実施している。さらに、寝具や子どもの持ち物は週末に家庭へ持ち帰ってもらい、清潔な状態で週明けに戻してもらう取り組みを行うなど、家庭と連携した健康的な保育環境の維持に努めている。しかしながら、一人ひとりが落ち着いて過ごせる場所の整備は十分ではなく、子どもが安心して静かに過ごせる空間を確保するなどの工夫が求められる。	
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。	a
（コメント）	子どもの欲求を丁寧に受け止め、気持ちに寄り添った関わりを大切にしながら、子どもに分かりやすい言葉遣いで穏やかに話すことを心がけ、子どもの状態に応じた保育を行っている。また、職員ごとに対応の差が生じないように、共有ノートの活用や週1回のミーティング、月1回の会議を通じて情報共有と確認を徹底し、職員間で共通理解を図りながら、一人ひとりの子どもを受容する姿勢を組織全体で継続して実践している。	
A-1-（２）-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント）	一人ひとりの状態に応じて活動と休息のバランスが保たれるよう配慮し、午睡では眠くない子どもに無理に就寝を促すのではなく、静かに横になって過ごせるよう援助するとともに、早めに起床した子どもには絵本等を活用して落ち着いて過ごせる環境を整えている。また、基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、朝礼で一日の流れを分かりやすく伝え見通しを持たせ、終礼では振り返りと理由付けを行い、子ども自身が考える機会を設けることで、主体的な理解と習慣形成に繋げている。	
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）	生活や遊びを通して友だちとの関わりが育まれるよう配慮し、子ども同士のトラブルが生じた際には、職員が仲立ちし言葉を添えて気持ちの整理ができるよう支援している。幼児クラスでは、活動に応じてグループ分けを行い、机上遊びやコーナー遊びを通して相手の気持ちに気付き、考える機会を設けるなど、主体的な関わりを大切にしている。一方で、玩具は棚に収納され、廃材等も設定保育時の使用に限られていることから、子どもが好きな時に自由に手に取れる環境となるよう、主体的に遊べる環境整備が進められることを期待する。	

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)	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、合同保育時も含めて子どもが安心して過ごせるように必要な情報を職員間で共有し、全職員が子どもと保護者の名前や顔を把握することで、施設全体で子どもを見守る体制を構築している。また、送迎時には保護者との会話を通して一つひとつ状況を確認し、家庭と施設が連携しながら、子どもが安心して過ごせる環境づくりに努めている。	
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)	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、排泄や着脱について子どもが自分で取り組もうとする気持ちを大切にし、オムツ交換の場面では自らオムツを取る、履くといった行動をスモールステップで支援している。また、できていることは家庭と共有し、焦らず家庭の協力を得ながら進めるとともに、子どもの自我の育ちや発達を受け止め、それが成長の証であることを保護者に口頭で伝え、安心して関われるよう配慮した保育を行っている。	
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。	a
(コメント)	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、製作活動では共通の課題を設けつつ、子どもの好きな色や形を尊重し、自由な発想や個性が生かされるよう配慮している。また、肯定的な言葉がけや褒める関わりを意識することで、子どもが意欲的に取り組める環境づくりに努めている。さらに、子どもの疑問に対しては解答をすぐに示すのではなく、自ら選択し考える過程を大切にすることで、主体性を育み、意欲や自信に繋がるよう配慮した保育を行っている。	
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)	これまで障がいのある子どもの在籍はないが、配慮が必要な子どもについては、施設全体での情報共有を徹底し、行事や延長保育、合同保育の場面においても、他の職員が適切に対応できるよう連携体制を整えている。また、クラスでは偏りのない見方や判断を大切にし、子ども同士と一緒に取り組めるよう職員が意識して関わっている。こうした取り組みにより、子どもが安心して過ごせる環境づくりと、保育の内容や方法への配慮が図られている。	
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)	それぞれの子どもの在園時間や生活リズムに配慮した保育が行えるよう、子どもの状況について職員間で必要な情報をメモに残し、申し送りを徹底するとともに、個別のノートを作成し随時確認することで、継続した関わりに繋げている。また、終礼以降の保育では定期的な水分補給の時間を確保し、延長保育においては18時から補食として干菓子やお茶を提供するなど、長時間在園する子どもが無理なく安心して過ごせるよう配慮している。	
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。	b
(コメント)	就学を見通した計画に基づき、身の回りのことを自分で行う力が確実に身に付くよう日々の保育の中で定着を図るとともに、面談や送迎時のやり取りを通して、就学に向けた目標や子どもの努力している点を保護者に伝え、家庭で協力してほしい関わりについても丁寧に言葉がけを行っている。今後は職員と小学校教員との意見交換や合同研修等を行うなど、就学に向けた小学校との連携がより一層図られることが期待される。	
- 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)	子どもの健康管理については、一人ひとりの健康状態に関する情報を関係職員間で共有し、子どもの様子に気になる点が見られた場合には、嘱託医へ相談できる体制を整えている。また、SIDS（乳幼児突然死症候群）については、会議等を通じて職員への知識共有と周知を徹底するとともに、保護者に対しては入園時に説明を行い、大阪市から配布される啓発ポスターを掲示するなど、理解促進に努めている。一方で、健康管理に関する対応をより明確にするため、今後は子どもの健康管理に関するマニュアルの整備が求められる。	

		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)	連絡帳や送迎時のやり取りを通して、子どもができたことや成長の様子を具体的に保護者へ伝え、家庭とともに育ちを喜び合う関係づくりに努めている。また、活動写真を用いたドキュメンテーションを玄関に掲示し、個人懇談や保育参観の機会を設けることで、保育の意図や日々の保育内容について保護者の理解が深まるよう工夫し、家庭との連携を通じて子どもの生活の充実を図っている。	

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)	保護者から相談があった際には、相談しやすい時間帯を調整したうえで別室を用意し、落ち着いた環境の中で丁寧に話を聴く体制を整えている。相談内容については施設長や主任へ速やかに報告し共有するとともに、必要に応じて関係職員が連携して対応や働きかけを行うことで、保護者が安心して子育てに向き合えるよう継続的な支援を行っている。	
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。	b
(コメント)	子どもの視診や持ち物の確認を日常的に行い、違和感や気になる点が見られた場合には、施設長や主任へ報告したうえで対応について協議している。大阪府中央子ども相談センターから対象児に関する情報提供依頼があった際には、保育の状況や保護者の様子について速やかに情報提供を行っている。虐待防止および人権擁護については、施設長が職員会議等で説明を行い「虐待防止マニュアル」も整備されているところである。今後は、当該マニュアルを活用した研修を実施し、職員の理解を深めるとともに、実践力の向上を図ることが求められる。	

		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。	b
(コメント)	職員は年1回「保育所自己評価チェックシート」による自己評価を実施し、その結果をもとに施設長との面談を行うとともに、必要に応じて再度面談を実施するなど、個々の振り返りを丁寧に行っている。併せて保育を振り返る各種アンケートも随時実施し、集計結果を職員へ還元している。今後は自己評価の結果を職員間の学び合いや意識向上に繋げ、施設全体としての自己評価へ発展させる仕組みが確立されることを期待する。	

		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。	a
(コメント)	体罰や不適切な保育を防止するため、就業規則にその禁止事項を明記するとともに「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を全職員が実施し、年度当初には施設としての保育方針を配布して意識の共有を図っている。不適切な対応の兆候が認められた場合には、施設長が速やかに指導を行い、その後も経過を確認するなど、未然防止と早期対応に取り組んでいる。	

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	勢至学園西九条園 在園児の保護者
調査対象者数	45人（世帯） 有効回答数 33人
調査方法	アンケート調査（無記名方式）

利用者への聞き取り等の結果（概要）

アンケート調査の回収率は73%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中
2項目が100%の肯定評価
7項目が90%の肯定評価
6項目が80%の肯定評価をしている。
全体的に見て良好な結果と言える。

《自由記述》では、
「礼儀や礼法を大切にして、それらをしっかり教えてくれている保育園。これからの学校生活を見据えた、自立心を育ててくれる保育園。」
「先生方がいつも笑顔で明るく接してくださるので、子どもは毎朝嫌がらずに登園しています。また、単に預かるだけでなく、一人ひとりの発達や個性に合わせた声かけや関わりをしてくださっているのが伝わってきます。登降園時も、担任の先生だけでなく、他の先生方も子どもの名前を呼んでくださり、園全体で見てくださいという安心感があります。」
「先生方が子ども一人ひとりを温かく見守ってください、安心して預けることができます。毎日の活動や成長の様子を丁寧に共有していただき、とても感謝しています。」

また、保育の内容などに関して、園から保護者に知らせてほしい情報として
「置いている服の在庫など（なにがなくて、なにがあるか等）」
「毎日の保育内容。 毎月の徴収内訳。」
などの声も寄せられた。

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