

様式 1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【障がい福祉分野】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	摂津市立児童発達支援センター (摂津市立 つくし園)	
運営法人名称	社会福祉法人 摂津育和会	
福祉サービスの種別	児童発達支援センター (発達支援・地域支援・家族支援)	
代表者氏名	施設長 青山 直美	
定員（利用人数）	40 名	
事業所所在地	〒 566-0071 摂津市鳥飼下2丁目1番4号	
電話番号	072 - 654 - 9200	
FAX番号	072 - 654 - 9200	
ホームページアドレス	http://www.tsukushimebae.org/	
電子メールアドレス	settsu-tsukushi@leto.econet.ne.jp	
事業開始年月日	昭和 57 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 25 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士 11名、 作業療法士 2名 理学療法士1名、言語聴覚士1名、 栄養士 1 名 公認心理士2名、 相談支援専門員 8名	
施設・設備の概要※		
	[設備等] 訓練室2、保育室3、医務室1、調理室1 個別面接室3、多目的室1、静養室1	

※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	2 回
前回の受審時期	令和 3 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】

（摂津宥和会 基本理念）

障害のある人もない人も、高齢者も子どもも、住み慣れた地域で共に支えあい生活し、一人ひとりが心に描く幸せを大切に、安心して適切な福祉サービスの提供と社会づくりを目指します。摂津市が掲げた障害者福祉都市「ふれあい都市」宣言の実現を目指し、障害者の福祉施策を中核として高齢者福祉や児童の健全育成を担っていきます。また、日中活動や生活の場の支援など利用者の生活全般を住み慣れた地域で支えられる体制を構築し、利用者にとって安心して適切な福祉サービスと社会づくりを目指します。

（摂津市立児童発達支援センター 基本理念）

・発達支援

発達に課題のある就学前乳幼児に対し、豊かな育ちを支援するため個々に応じた療育を行います。

・子育て支援・家族支援

地域における子どもの育ちと家族の生活をより豊かにするための支援を行います。

・専門療育・支援施設

摂津市における障害児支援のノウハウを有した専門機関としての機能を果たします。

【施設・事業所の特徴的な取組】

1. つくし園は発達に課題のある未就学児に対して、基本的生活習慣の確立、経験拡大、社会性の獲得に向け日々の療育を進めています。年齢、発達状況、母子関係等を考慮し、母子クラスと単独クラスに分け、発達を促すための援助および養育基盤である家庭の安定に向けた援助を行います。

2. 施設を利用する子どもたちの次のステージを考えるにあたり、子どもの発達、育ちにとって、よりよい環境づくりをいかに進めるかということに焦点をあてて取り組んでいます。就学については、支援学校および校区の小学校での体験入学、就園の場合は保育所、幼稚園での一日保育等を通し、関係諸機関の理解協力のもと連携に努めています。また専門療育、支援施設としてアフターケアの機会を活かし、さらなる連携を深め援助する機会を継続できるよう努めています。

3. 児童発達支援センターとして持てる機能を活用し、常に一人ひとりの子どもの人格を尊重し、暮らしやすい環境を整備していくことを目指します。子どもたちの必要な援助に対して、利用できる社会資源やサービスを提供し、家族全般の生活の質的向上につながるよう努めることも役割であると考えます。そのためには当センターで提供する福祉サービスすべてが連携し、包括的なサービスとして機能することが必要です。摂津市内において福祉サービスの中核的な役割を担っています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人NPOかなびの丘
大阪府認証番号	270040
評価実施期間	令和7年7月2日～令和8年1月31日
評価決定年月日	令和8年3月6日
評価調査者（役割）	0701B031（専門職委員） 1401B017（運営管理・専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

摂津市立児童発達支援センターつくし園・めばえ園は、摂津市の南東部に位置し、大阪モノレール南摂津駅から車で10分程要し、周辺には住宅や小学校、公民館、銀行、会社等があり、生活しやすい環境です。園の建物は2階建てで1階が事務所や指導室、遊戯治療室、相談支援事業所、厨房等あり、指導室からは屋外園庭に出入りすることができます。2階は言語訓練室や面接室、静養室、集会室等になっています。

つくし園は、定員は30名で現在23名の園児が通園し色々な療育や訓練を受け笑顔で元気に過ごしています。事業は、児童発達支援、障がい児相談支援、保育所等訪問支援を行い、一人ひとりのニーズに応じて心身の健康保持と増進、基本的生活習慣の確立、社会性の獲得に向けた療育に取り組んでいます。めばえ園は、児童発達支援、放課後等デイサービス事業(10名定員)を行い、日常生活における基本動作を習得し、集団生活に適応を目指して、理学療法や作業療法、言語訓練等、心身の状況や環境に応じて適切な指導・療育・訓練に取り組んでいます。園には、理学療法士や作業療法士、言語聴覚士を配置し、より専門的な支援を行うほか、保育士や児童発達支援員、児童支援員、相談支援専門員等が情報共有や連携を行い療育・訓練を行っています。

園は、昭和57年4月に摂津市児童発達支援センターとして事業を開始し、現在は、摂津市の指定管理を受け(社福)摂津育和会が安定した事業運営を行っています。法人は、平成27年に法人合併後、令和2年に新法人化し、現在は、市立身体障害者福祉センターと市立福祉老人センター、市障害者職業能力開発センター、多機能型事業所市立ひびきはばたき園、市障害者総合支援センター等を運営しており、摂津市における障がいや高齢者福祉の中心的な役割を果たし、地域交流や地域貢献を大切にして運営しており、地域に根差した福祉サービス・公益事業を展開しています。

◆特に評価の高い点

1. 理念・基本方針の明文化と家族への周知

理念や基本方針は、ホームページや事業計画、パンフレット、通園のしおり等に明文化するとともに、保育説明会で周知しています。また、園の玄関に掲示し、利用者や家族、来園者が確認できています。

2. サービスの質向上の取組み

定例会議やケース検討会、事例検討会等でサービスの質や支援内容の評価・検討を行うほか、保護者アンケートや職員の自己評価を実施し、サービスの質向上を図っています。また、第三者評価を定期的に受審したり、市の指定管理評価シートをもとにサービスの質改善に向けた評価・改善を行っています。

3. 施設運営の透明性の充実

ホームページに事業計画や事業報告、サービス内容、活動内容、地域交流・貢献、パンフレット、通園しおり等を公表するほか、第三者評価や保護者アンケート結果の改善内容等を保育説明会で説明したり、ホームページの掲載や玄関に掲示しています。

4. 個々の特性に応じた専門的支援

心理士やOT・PTなど、さまざまな専門職が集まり、多角的な視点で療育できることはセンターの強みです。これら専門職に誰もが気軽に相談できる体制は、ケースの抱え込み防止に繋がっています。

5. 不測の事態の備え

災害時等の不測の事態の際に備え、各家庭の協力を得て、園児ごとにお菓子、水分、安心グッズを準備するなどし、個々の障害特性に応じた対応ができる体制を整えています。

6. きょうだい児を含む家族支援

療育する子どものみならず、きょうだい児にも目を向けています。きょうだい児保育を通して、幼少期からの家族関係調整を大切にしています。

◆改善を求められる点

1. 中・長期計画と単年度計画の数値目標の明確化
中・長期計画や単年度計画に対比できる数値目標の明記がありません。今後、明記することが望まれます。また、中・長期計画の収支予算の作成が望まれます。
2. 学校教育への協力の明確化
事業計画等に学校教育への協力の文書がありません。今後、事業計画等に学校教育への協力の文書化が望まれます。
3. 内部牽制体制の確立
公認会計士や社会保険労務士に相談・助言を得ていますが、内部監査ができていません。今後、牽制体制の確立のため法人本部や法人内他事業所の管理者による内部監査の実施が望まれます。また、事業や財務等についての外部の専門家による監査支援が望まれます。
4. 書類の整備
マニュアルをはじめ、たくさんの書類がそれぞれのファイルに綴られています。何年も前の書類が混在している状況で、最新のものが一目で分かりにくい印象です。文書管理規定に沿った、書類の破棄を含め、整理していく必要があります。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

毎回第三者評価を受審後、指摘箇所を改善していくのですが、がなかなかできていない点もあります。時代の変化もあり求められていることや書類の多さに日々戸惑うこともあります。

年1回のマニュアルの見直しや書類のデータ化等、年度末の会議で挙げ、来年度から少しでも周知していけるよう取り組んでいきます。

また、中長期計画の重点目標（虐待防止、防災関係、地域交流、働きやすい職場作り等）の計画の目標を挙げ、毎年対比できる具体的な数値目標の設置を次回までには検討し、改善できるようにしていきたいと思います。

◆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)	■理念や基本方針は、ホームページ(HP)や事業計画、パンフレット等に明文化するとともに、法人や園の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができます。また、職員の行動規範となる内容になっています。 ■利用者や家族等への周知は、HPやパンフレット、通園しおり等に掲載するほか、年度初めの保育説明会で周知しています。また、玄関に掲示し、来園者や職員がいつでも確認できます。今後、幼児向けの周知方法の検討を期待します。 ■職員向けの周知は、HPや事業計画への明記、玄関掲示のほか、定例会議や採用時研修、勉強会等で行っています。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等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は、経営協会や大阪知的障害者福祉協会の研修などのほか、摂津市児童通所支援事業所連絡会、自立支援協議会等に参加して、幅広く把握し施設連絡会等で分析しています。 ■市障害福祉計画は、市担当課との定期的な会議のなかで策定動向や内容を確認し意見交換のほか、施設連絡会や定例会議等で分析しています。 ■利用者数や利用率、サービスのコスト分析、人件費率等のデータ収集、経営環境や課題等の把握・分析は、リーダー会議や定例会議で行っています。	
Ⅰ-2-(1)-② 経営環境と経営状況の把握・分析にもとづき経営課題を明確にし、具体的に進めている。		a
(コメント)	■サービス内容や組織体制、財務状況などの園の経営課題は、法人の施設長会議や施設連絡会などで把握・分析し、対応しています。また、理事会等に各事業所の状況報告を行い理事や監事等と情報共有しています。 ■利用者確保や建物・設備の老朽化等の改善課題については、リーダー会議や定例会議で職員に周知しています。また、市に関係するものは月1回の市との定例会議で意見交換や進言等を行うとともに、園で改善できるものは法人の会議やリーダー会議、定例会議で検討・対応しています	

		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。	b
(コメント)	■中・長期計画に法人や園の基本理念、基本方針の実現に向けた目標の明確化と、課題や問題解決の具体的な内容になっています。その目標は、支援の質向上や職員間の協働、関係機関との連携、地域に開かれた施設づくり、人材育成、ワークライフバランス等を網羅しています。 ■中・長期計画は、具体的な目標や成果等を設定し実施状況を評価できる内容でリーダー会議で適時見直しを行っています。しかし、対比できる数値目標の設定がありませんので、設定することが望まれます。	
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
(コメント)	■単年度計画は、中・長期計画を踏まえ課題を明確化し重点目標を掲げ実現できる具体的な内容になっています。その内容は、運営方針や支援の充実、利用者・家族支援、人材育成、虐待防止、防災関係、地域交流、働きやすい職場づくり等の成果を設定できる計画になっていますが、数値目標がありません。今後、対比できる具体的な数値目標の設定が望まれます。	
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
(コメント)	■年度末に各部門の職員が作成した総括をもとに事業報告書を作成し、次年度の計画の作成に活かしています。その計画は、全職員が参加する定例会議で検討・作成しています。 ■計画の実施状況は、毎月のリーダー会議や定例会議で確認するほか、職員の意見を集約したり、全職員参加の総括会議で計画の評価・分析・見直しを行っています。 ■計画は、手順書があり定められた時期、手順で策定するとともに、入職時研修や職員会議等で職員に周知しています。	
I-3-(2)-②	事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	■利用者や家族への計画の周知は、HPに掲載するほか、年度初めの保育説明会で事業計画や重点項目の資料を配布し説明しています。また、クラス面談や園だより、行事毎に資料を配布し周知しています。 ■外国籍の家族には、翻訳機を使用し丁寧に説明しています。また、家族の理解度に応じて分かるまで説明しています。今後、幼児向けのわかりやすい計画の作成を期待します。	

		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	福祉サービス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
(コメント)	■日々の支援は、ケース検討やクラス会議、定例会議等で評価・検討を行い改善するとともに、保護者アンケートや職員の自己評価を実施しサービスの質向上に努めています。アンケートや自己評価の結果は、HPに掲載しています。 ■毎年、虐待防止チェックの実施や、市の指定管理評価シートをもとにサービスの質改善に向けた評価・改善を行うほか、第三者評価受審をH29年度、令和3年、7年と定期的に受審しサービスの質向上に取り組んでいます。 ■入職者研修で社会人としての心構えや支援方法を学ぶほか、BCP研修や人権研修、感染症防止、虐待防止研修等を行いサービスの質向上に努めています。	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき組織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
(コメント)	■市の指定管理評価シートに指示書項目が課題として文書化するとともに、令和3年度の第三者評価結果や課題等も文書化されリーダー会議や定例会議等を通して全職員に周知し改善を行っています。 ■リーダー会議で各部署、事業所の課題を共有・分析し定例会議で報告・周知しています。また、改善計画の評価・見直しは、リーダー会議で見直しています。 ■府の障がい児地域支援事業の専門家による訪問支援を受け年5回対象児の行動観察や評価を受け指導・助言を得ています。	

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	管理者は、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)	■園の経営や管理に関する方針や取組みを事業計画等に明確にするとともに、リーダー会議や定例会議等で職員に表明しています。また、事務分担表に園長の役割や責任を明記し各会議や年度初めのあいさつでの表明のほか、年始の園だよりにも明記しています。 ■平常時や有事における管理者の役割と責任が明確化するとともに、園長不在時の権限委任が明確化できています。	

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。	a
(コメント) ■園長は、法人の各規則や規程等を理解するほか、事業運営に必要な関係法令を理解し、利害関係者と適切な関係を保持しています。 ■府指定障がい児支援事業者集団指導を受講し、労働関係や虐待防止等の法令を学ぶほか、施設外のハラスメント防止や虐待防止、感染症防止、人権研修、安全運転研修等を受講し学んでいます。学んだ各種法令については、朝礼や定例会議等で報告するほか、研修報告書を回覧・周知しています。 ■職員に対して障がい児支援や人権擁護、虐待防止、カスハラ等の研修を行っています。また、伝達研修や学んできた研修資料を回覧し周知しています。 ■遵守すべき法令は、社会福祉法や児童福祉法、障害者総合支援法のほか、市条例や消費者契約法、感染予防法、食品衛生法等、幅広い法令があります。今後、遵守すべき法令を把握し、法令遵守研修を実施したり、法令資料をファイリングし事務所に設置し職員が閲覧できることを期待します。	
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 福祉サービス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) ■毎年、指定管理評価シートをもとにサービスの質向上に向けた評価・改善を行うほか、定期的に第三者評価を受審しサービスに質向上に取り組んでいます。また、家族アンケートや職員の自己評価を行うなどしてサービスに質向上に努めています。 ■毎月のリーダー会議や定例会議で各職員の意見を聞くなどして各事業の振返りを行い課題を分析し改善に向けた取組を行っています。また、年1回の自己評価の結果後、職員と面談し意見を聞いたり、指導・助言を行っています。 ■園長は、リーダー会議や定例会議、給食会議、年度まとめの総括会議等に参加し職員の意見を聞いたり、直面する課題の改善に向けて取り組んでいます。	
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。	a
(コメント) ■園長は、市に提出する指定管理者評価シートをもとに経営改善や業務の実効性向上に向け、施設連絡会等での分析のほか、リーダー会議や定例会議等でも分析を行い指導力を発揮しています。 ■園長は、人事基準をもとに新年度の職員配置を会議で分析・決定し人事配置を行うほか、業務内容の見直しやパソコン環境の整備、有給取得率の向上を目指し働きやすい職場環境に取り組んでいます。 ■業務の実効性の向上のために職員に同様の意識形成のためにリーダー会議や定例会議で虐待防止や苦情等について説明しています。	

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)	■「人材育成に関する基本姿勢」に園に必要な人材や人員体制の基本的な考え方、人材確保と育成方針を明記するとともに、サービス提供に関わる有資格者の人員体制は、職員配置表に明記しています。 ■必要な人材確保は、HPやハローワーク、就職セミナー等で確保するほか、新規採用プロジェクトチームを組織し就職フェアに参加し確保しています。また、人材育成に関する基本姿勢に育成方法等を明記し、各種研修計画を立て実施しています。研修に参加できない職員には、伝達研修やオンライン研修を行っています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	■基本方針や人材育成に関する基本方針に目指す職員像を明確にするとともに、就業規則や初任者昇給・昇格基準等に採用や異動、昇進、昇格等を明確に定め、採用時研修やリーダー会議、定例会議、面談等を通して周知しています。 ■職員の専門性や職務の遂行能力や貢献度等を評価する人事考課(自己申告表ベース)を実施し、人事考課会議で評価・協議し決定しています。また、評価・把握した職員の意向や意見は、法人本部と施設で行うものを分け改善策を検討し対応しています。 ■資格助成制度や人事基準、自己申告表による人事考課、キャリアパスがあり職員が将来を描くことができる総合的な仕組みがあります。今後、就業規則等と別に人事基準の作成を期待します。	

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
(コメント)	■園長が労務管理の責任者と明確にして、定例会議や朝礼等を通して職員に周知するほか、毎月の勤務内容や有給や育児休暇、残業手当等を把握しています。 ■職員の心身の健康と安全のため年1回の健康診断やストレスチェックを実施し、健診で異常があれば本人に通知があり再検診となります。 ■職員との個別面談の実施や悩みの相談窓口を設置し回覧し周知するほか、ハラスメント委員を2名選任しています。相談する場合、自施設の委員に相談しにくい場合は、法人内の他施設の委員に相談することができます。 ■事務作業の効率化のためのパソコン増に取組むほか、働きやすい環境づくりのため定時の帰宅や有給休暇の取得の奨励等を行い職場の雰囲気づくりをしています。また、有給休暇は、1日や半日、時間休があり取得しやすくなっています。	

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。	a
(コメント)	■基本方針や人材育成に関する基本方針に期待する職員像を明確にするとともに、職員の目標管理のため一人ひとりの自己申告表があり支援項目や期限などを明確に設定しています。 ■園長は、職員の自己申告表の目標管理のため年3回の面談を行うほか、支援や業務などの目標の確認、進捗状況や達成度の確認を行い育成しています。	

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。	a
(コメント)	■基本方針や人材育成に関する基本方針に期待する職員像を明確にするとともに、人員体制の考え方にサービス提供に必要な保育士や言語聴覚士、作業療法士等の専門資格職種の明記をしています。 ■園長と園長代理、主任で施設内外の研修計画を立て・実施するとともに、研修計画や研修内容等の評価・見直しも園長と園長代理、主任が行っています。また、法人の研修計画内容やカリキュラム等の評価・見直しは、本部研修担当が行っています。	
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。	a
(コメント)	■園長が職員の知識や技術などを業務や面談のなかで把握するほか、各職員の専門資格一覧表を作成し把握しています。 ■法人や園内外の階層別やテーマ別研修等を計画・実施するとともに、先輩や主任が個別的にOJT指導を実施しています。また、園外研修は、摂津市や府社協の研修のほか、オンライン研修に参加しています。 ■研修案内は、事務所内の掲示や定例会議等で発信し園長が決定しています。研修参加は、公平に参加できるように勤務を変更する等配慮しています。	
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	実習生等の福祉サービス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。	a
(コメント)	■事業計画に実習生を育成する基本姿勢を明記し、実習受入れマニュアルやプログラム等を整備するとともに、保育士や理学療法士などを受入れています。 ■保育士実習を受け容れており、作業療法士の実習受入れは、見学実習のみを受け入れています。 ■実習受入れ窓口は園長が行い、園長代理や担任が実習受入れ校の先生と実習前打合せや振返りのほか、電話やメールで連携を図っています。	

		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)	■HPに法人や園の理念・基本方針、事業計画・報告、活動内容、決算報告等を公表するとともに、パンフレットや広報誌にも理念や基本方針、活動内容のほか、法人や園の存在意義や役割等を明記しています。 ■第三者評価は、平成29年、令和3年、7年と定期的に受審し、その評価結果や、保護者アンケートや職員の自己評価結果もHPに掲載しています。また、苦情相談受付体制を玄関に掲示し、第三者委員を2名配置しています。 ■法人や園のパンフレットは、法人の関係者や市役所、保健センター、関係施設、法人内各事業所、支援学校等に配付しています。 ■HPに掲載中の活動や行事内容、給食の献立等を毎月更新し市民に発信しています。また、クラス面談で法人や園の基本理念や方針などの重要なことを説明しています。 ■家族向けの「つくし園だより」を手作りで作成されていますが、地域や関係者向けの機関紙がないので、パソコン化し作成・配付されることを期待します。	

Ⅱ-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営ための取り組みが行われている。	b
(コメント)	■園における事務や取引等に関するルールは、経理規程や事務分担表等に明確に定め事務や経理等を行うほか、朝礼や終礼、定例会議等で職員に周知しています。 ■事務や経理、取引等については、定期的に公認会計士が来園し相談・助言を得ているほか、社会保険労務士にも相談を行い指導・助言を得ています。しかし、内部監査ができていません。今後、法人本部や法人内他施設長による内部監査が望まれます。 ■財務の監査支援を受けられていますが、事業について受けられていません。今後、事業と財務について外部の専門家による監査支援が望まれます。	

		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	利用者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)	■事業計画に地域交流に関する基本姿勢を明記するとともに、行政や地域のイベント案内が届けば、玄関に掲示したり家族に配布しています。また、市の「みんなで子育てガイド」を家族に配付しています。 ■園での夕涼みコンサートへの招待や地域の体育館で運動会の開催など地域交流を図るほか、地元中学校の地域教育協議会に参画し、たこあげ・ゲーム大会にスタッフとして参加や、地域子育て支援ネットワークの鳥飼親子ランドに園児と職員が参加し交流を図っています。また、作業療法の一環で図書館や買い物などに行くなかで交流しています。	
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。	b
(コメント)	■事業計画にボランティア受入れに関する基本姿勢を明記し、ボランティア受入れマニュアルを整備しています。 ■コロナでボランティア受入れを中止していましたが、今年度の夕涼み会から受入れを開始しました。ボランティア開始時は、園の概要やボランティア内容、注意事項などを説明しています。 ■コロナ前までは中学生の職場体験や先生の園見学の受入れ、先生向けの講演等を行なわれていましたが、今はできていません。また、学校協力の基本姿勢が明記されていません。今後、事業計画に学校教育への協力の基本姿勢の明記と、協力が望まれます。 ■ボランティア募集と、学校教育への協力についてのPRについてHPや広報誌を通して行うことを検討ください。	
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-①	福祉施設・事業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)	■家族が必要とする地域の社会資源のリストは、市が作成した保護者向けの子育てガイドを配布するほか、職員も朝礼や終礼、定例会議で情報共有しています。また、園内にある相談支援事業所と連携しており、常時職員が閲覧できます。 ■摂津市のこども政策課やこども家庭相談課、障害福祉課、教育支援課のほか、児童発達通所支援施設、各種学校、幼稚園、こども園等と連携を図っています。 ■市立第五中学校地域教育協議会や市子育て支援ネットワーク会議、市児童発達支援事業所連絡会に参加し情報交換やゲーム大会、研修会を実施するなどして共通課題の解決に向けて取り組んでいます。	

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	福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a
(コメント)	■市内の児童発達支援センターの中核的な役割として児童通所支援事業所連絡会を主催し、送迎の難しい子どもや学校に行けない児童の対応、情報交換等を行い地域の問題の解決に向けて関係施設や相談支援事業所と連携し取り組んでいます。 ■園の夕涼み会や地域の体育館での運動会、福祉作品展の参加、ゲーム大会、親子ランド等の交流を通して福祉ニーズの把握を行っています。 ■自立支援協議会の相談支援部会や地域子育て支援部会、地域子育て支援ネットワーク会議等に参加し、地域の情報や課題、福祉ニーズの把握等を行っています。 ■法人に相談支援事業(2ヶ所)と障害者就業・生活支援センター(ひ・はの就労選択支援事業?のこと)を開設し当事者や家族、関係者の相談等に対応しています。	
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。	a
(コメント)	■法人の職員で毎月「こども食堂」を運営するなかで園の職員が年2回担当し対応しています。また、市こども食堂ネットワーク会議主催のこども食堂店に参加し、法人の取組みを紹介しています。 ■地元中学の校地域教育協議会でのたこあげ・ゲーム大会の実施や、協議会で園の概要などの説明を行っています。また、園近隣の清掃や園児が利用する公園の清掃のほかAEDを設置と「市赤ちゃん駅」の指定を受けています。 ■児童通所支援事業所の中心的な役割として市内児童通所支援事業所の職員向けに研修会の実施や、乳幼児教室の講演会に参加し子育て相談に応じています。 ■園として防犯対策として近隣の街灯の設置を市に要望しました。また、警察より園の敷地内に防犯カメラの設置要請があり了解し設置しています。	

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	利用者を尊重した福祉サービス提供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)	■法人パンフレットをはじめ、園のパンフレット、HP等において利用者尊重の姿勢を明示しています。 ■法人全職員対象に行われる人権、虐待研修においても利用者尊重の姿勢について共通の理解が持てるよう組織として取組を徹底しています。	
Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b
(コメント)	■利用者のプライバシーに関するマニュアルを作成し、権利擁護に配慮した福祉サービスが提供できるよう努めています。マニュアルの作成以降、見直しが行われていません。今後年1回の見直しが必要です。 ■保育現場においては、利用者のプライバシーが守られるよう窓にミラーフィルムを貼ったり、プール周りに目隠しの布を設置するなど具体的に取り組んでいます。	

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福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	■HPに支援内容を掲載しています。また、市の保健センターと連携し、見学を随時、受け入れています。見学時は、体験も兼ねた見学ができるよう、可能な限り、活動している時間に来てもらうよう配慮しています。	
Ⅲ-1-(2)-②	福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	■福祉サービスの開始・変更時は、施設内に相談支援事業所があり、相談支援専門員が利用者の意思を聴きながら、丁寧な説明を行っています。また、保健センターからのつなぎのケースについては、担当保健師と細やかな連携を行いながらサービス導入できるよう支援しています。 ■福祉サービスの説明する際は、保護者だけでなく、子ども本人にも説明するよう努めており、子どもが理解しやすいよう、写真・実物・ジャスチャーを駆使しながら説明しています。	
Ⅲ-1-(2)-③	福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	■こども園・保育園への移行、就学など場面に応じた継続性に配慮した対応を行っています。特に、就学時には市の教育課から来てもらい、支援学級等の話をしてもらっています。また、福祉サービスについての説明も行うことで、必要に応じて放課後等デイサービスへの移行を行うなど、ニーズに応じた支援をしています。 ■継続性に配慮した対応を行っていますが、今後、サービス終了時にはその後の相談方法や担当者について、内容を記載した文書を渡すことが望まれます。	

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
(コメント)	■利用者アンケート、行事アンケート、クラス面談、個別面談など利用者満足度を向上する仕組みが複数あり、さまざまな取組を行っています。 ■行事については、園主導ではなく保護者も含めてみんなで作っていくようにしており、可能な限り意向を尊重することを示すことで満足度の上昇に繋がっています。	

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。	b
(コメント)	■苦情解決の仕組みは確立していますが、意見と苦情のすみわけができておらず機能までには至っていない状況です。 ■今後、第三者委員の活用、意見箱の有意義な活用ができるよう、施設として検討していくことが望まれます。	
Ⅲ-1-(4)-②	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a
(コメント)	■利用者の声に日々、耳を傾けることで信頼関係の構築に努めています。相談については、寄り添う姿勢を大切にしています。意見については、職員で共有し、真摯に対応しています。対応した内容について、個人情報に配慮し廊下に掲示しています。 ■設定された面談、保護者から要望があった面談以外でも、連絡帳や送迎時の様子で気になった場合は、電話連絡するなどし、話をする機会を意図的に作っています。職員から積極的に話しかけるよう努めており、迅速に対応しています。	

Ⅲ-1-(4)-③	利用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)	■利用開始時に、苦情相談窓口の説明を行うとともに、いつでも相談できること、相談相手は誰でもいいことを説明しています。 ■日頃から相談しやすい関係づくりを心掛けており、相談や意見が出たときには職員一人が抱え込まず、組織的に対応しています。 ■今後、対応マニュアルについて年1回の見直しが望まれます。	
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。	a
(コメント)	■リスクマネジメント体制が構築され、事案が生じたときは、管理職と関係職員が中心となり、迅速に発生要因を分析し、再発防止策を検討しています。 ■事故防止策等として立案した再発防止策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行い、記録に残しています。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における利用者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)	■BCPにおいて、災害や感染症発生時の対応が明示されています。 ■感染症の予防や安全確保に関する研修や勉強会も定期的に行っており、法人の看護師が来園し、嘔吐物処理や手洗いの実地指導をしています。 ■保護者や子どもには日頃より手洗い・うがいの声かけを行ったり、感染症の知識を深めるためにクラス面談時にプリントを配付しています。また、感染症に罹患したときの対応についても通園のしおりやおたよりで周知しています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における利用者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)	■職員・利用者の安否確認の方法も決められており、携帯電話アプリや民間会社の安否確認サービスを活用した緊急・災害時の連絡体制を構築しています。 ■保護者に対し、園の災害に対する取組みについて周知するとともに、利用時には、一人ずつの防災セットを用意してもらい、園で預かっています。地域の避難所等の案内も行い、災害発生時に対する注意喚起を行っています。	

		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	提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a
(コメント)	■保育等に関するマニュアルを作成し、標準的な手順が文章化されています。 ■勉強会等で職員全員で内容の確認をする機会もあり、周知するための方策が講じられています。	
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。	b
(コメント)	■具体的な支援に関わるマニュアルは毎年、見直しがされていますが、長年、更新がされていないマニュアルもあることから、すべてのマニュアルを定期的に見直しできる仕組みを構築していくことが望まれます。	

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個別支援計画を適切に策定している。	a
(コメント)	■アセスメントには専門職を含め、複数の職員が関わっています。家での様子や生活、遊び、保護者の思いなどを丁寧に聞き取りしています。 ■アセスメントで聞き取りした内容と、心理士が行った発達検査、各専門職の合議、利用者の意向把握を踏まえ個別支援計画を策定しています。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に個別支援計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	■個別支援計画の見直しは基本的には半年ごとですが、週1回、振り返り会議を行い、取り組みや課題について共有しています。計画の内容と実際とで齟齬が生じている場合は、速やかに計画変更しています。 ■見直した個別支援計画は、クラス会議・職員会議を経て、全職員に回覧を行い、周知しています。 ■今後、緊急に変更する場合の仕組みを踏まえた個別支援計画の策定手順を文章化していくことが望まれます。	

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	利用者に関する福祉サービス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)	■クラスのおたより「つくし園だより」は温かみのある手書きでの作成となっています。また、給食だよりは、旬の食材の説明やレシピを載せるなど食育を意識した内容となっています。 ■支援記録は、手書きとパソコン入力両方が存在し、職員間で共有していますが、記録内容や書き方に差異が生じている状況です。今後、記録要領の作成や指導等への工夫が望まれます。	
Ⅲ-2-(3)-②	利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	■記録の管理体制は確立されており、適切に保管、保存、破棄がされています。 ■個人情報を含む書類や個人ファイルは、鍵付きロッカーで保管し、データは、施設内のサーバーで保存されています。今後、業務の効率化の視点から更なるIT化を期待します。	

障がい福祉分野の内容評価基準

		評価結果
A-1 利用者の尊重と権利擁護		
A-1-(1) 自己決定の尊重		
A-1-(1)-① 利用者の自己決定を尊重した個別支援と取組を行っている。		a
(コメント)	■子どもの自己決定を尊重するために、遊びの選択など、複数の提案の中から自分で選択し決定できるように支援しています。 ■子どもが自ら選択し決定する場合には、絵や写真も用いて言葉以外に視覚でも判断できるように支援しています。スモールステップで課題提示を行い、その都度、理解度を確認し無理がないよう取組んでいます。	
A-1-(2) 権利擁護		
A-1-(2)-① 利用者の権利擁護に関する取組が徹底されている。		a
(コメント)	■虐待防止対応規定や虐待防止マニュアル、障がい者虐待通報マニュアルを整備し、利用者の権利侵害の防止に関する取組みを徹底しています。また、全職員が研修を受けており、取組の徹底に努めています。 ■利用者の権利侵害の防止と早期発見する取組みとして、職員同士が声をかけあう雰囲気づくりを心がけています。	

		評価結果
A-2 生活支援		
A-2-(1) 支援の基本		
A-2-(1)-①	利用者の自律・自立生活のための支援を行っている。	a
(コメント)	■子ども一人の発達状況および保護者が望む生活を確認したうえで自律・自立に配慮した個別支援計画を作成しています。 ■自律・自立のための動機づけが無理なくできるよう、苦手なことに対してお楽しみを作るなど細やかな支援を通して小さなことができる体験・経験を保護者とともに分かち合っています。子どもだけの支援だけでなく、保護者に対して、ペアレントトレーニング等の子育て支援講座を実施するなどし、子どもの自律・自立を側面的に支えるよう大切な子育てエッセンスを伝えています。	
A-2-(1)-②	利用者の心身の状況に応じたコミュニケーション手段の確保と必要な支援を行っている。	a
(コメント)	■子ども・保護者の状況に応じて、個別に話す時間を意図的に取るよう配慮し、しんどさや悩みを共感、解決に向けて寄り添った支援を行っています。 ■外国籍の利用者も在籍しており、翻訳アプリの活用やジェスチャー等を用いて母国語で伝えるよう努めています。 ■子どもには視覚支援を用いるなど配慮し、また、表出がしにくい子どもに対しては職員間で意見交換を行い、子どもの思いを想像し、確認しながらより良い支援となるようチームで支援しています。	

A-2-(1)-③	利用者の意思を尊重する支援としての相談等を適切に行っている。	a
(コメント)	■利用者の意思を尊重する取り組みとして、選択が必要な事柄については、保護者の意向を丁寧に聞き取り、寄り添い、一緒に考える関係づくりを大切にしています。 ■日々子ども、保護者の様子を見守る中で必要と感じたときには、随時、個別面談の機会を設定するなどし、保護者の相談を丁寧に聞き取り、解決に向けた取り組みを共に考えています。	
A-2-(1)-④	個別支援計画にもとづく日中活動と利用支援等を行っている。	a
(コメント)	■グループ保育や設定保育、自由遊びなどさまざまな角度での活動を行う中で、子ども一人ひとりの心身の状況に配慮した相談等を行っています。子どもの意思を最優先に保護者の意向も尊重しながら、楽しむことができるよう遊び等を取り入れています。 ■夕涼み会や運動会等の行事においても楽しみながらプログラムへの参加ができるよう個別に配慮した支援を行っています。	
A-2-(1)-⑤	利用者の障がいの状況に応じた適切な支援を行っている。	a
(コメント)	■子ども一人ひとりの特性理解のため、保育士や心理士、作業療法士等の多職種で積極的にケース共有、意見交換を行っています。発達状況に合わせた活動内容、場所、通園バス、クラスの座席など、細やかな配慮をすることで、安心して過ごせる環境となっています。 ■支援困難ケースへの対応も丁寧に行っており、必要に応じて、大阪府地域支援事業に応募し、巡回相談、コンサルテーションを受けています。	
A-2-(2) 日常的な生活支援		
A-2-(2)-①	個別支援計画にもとづく日常的な生活支援を行っている。	a
(コメント)	■個別支援計画は、一人ひとりのニーズ、目標が分かりやすく示されています。目標を達成するために、職員間で子ども一人の生活状況、発達状況を把握し、支援方法を検討、実施しています。 ■職員だけでなく、保護者支援として、親子給食を実施したり、保護者向け講習会（つくしんぼ教室）を実施しています。講習会の内容は、心肺蘇生法や「笑いヨガ」など多様な内容となっています。	
A-2-(3) 生活環境		
A-2-(3)-①	利用者の快適性と安心・安全に配慮した生活環境が確保されている。	a
(コメント)	■週2回全館清掃、毎朝の安全チェック、共有場所の消毒など、快適性を安心・安全に配慮した生活環境を確保する取り組みを行っています。 ■子どもたちが落ち着いて過ごせるよう、保育室、訓練室の人員配置を状況に応じて手厚くするなどの工夫をするとともに、思い思いに過ごせるよう、保護者の意見を聞きながら環境整備を可能な限り行っています。 ■年1回、保護者アンケートにて意見を収集し、修理・修繕が必要な内容については市担当課に報告しています。	

A-2-(4) 機能訓練・生活訓練

A-2-(4)-① 利用者の心身の状況に応じた機能訓練・生活訓練を行っている。 a

(コメント)

■遊びの中に、機能訓練や生活訓練を取り入れ、子ども自らが楽しんで参加できるよう工夫を凝らしています。具体的には、「袋をあける」などの動作を通して、手指の巧緻性を高める活動を行っています。
■また、保護者に対して、普段の生活の中で無理なくできる方法を親子保育、クラス面談、訓練時に助言しています。

A-2-(5) 健康管理・医療的な支援

A-2-(5)-① 利用者の健康状態の把握と体調変化時の迅速な対応等を適切に行っている。 a

(コメント)

■日々の健康状態の把握は連絡帳や来園時、保護者への聞き取り等を通して行っています。園では、視診や検温を行っており、職員間でその状況を共有し、必要に応じて日中活動の配慮を行っています。
■熱性けいれんや食物アレルギー等の対応について、適切に対応できるよう医師や看護師から指導を受けています。

A-2-(5)-② 医療的な支援が適切な手順と安全管理体制のもとに提供されている。 b

(コメント)

■医療的な支援が必要な子どもの受け入れも行っていますが、現在は、保護者が別室で待機する対応をしており、介護職員等の医療的ケアの実施には至っていません。今後、市の中核的役割を果たしていくためにも、看護師の配置が望まれます。
■日々の与薬については、医師が必要と認めた場合のみ対応することにしており、保護者の協力を得ながら行っています。
■相談支援専門員が医療的ケア児コーディネーター研修を修了し、地域の医療的ケア児の把握、関係機関との連携を行っています。

A-2-(6) 社会参加、学習支援

A-2-(6)-① 利用者の希望と意向を尊重した社会参加や学習のための支援を行っている。 a

(コメント)

■公民館・図書館の利用など、活動を通してさまざまな体験・学習の機会を確保しています。地域の商店への買い物を取り入れ、お金の学習をする事例を聴取しました。
■遠足は、経験拡大を狙いとし、公共交通機関を利用して実施しています。

A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援

A-2-(7)-① 利用者の希望と意向を尊重した地域生活への移行や地域生活のための支援を行っている。

(コメント)

非該当
■地域で行われるイベントの紹介等を行っています。
■進路選択について、園で就園・就学説明会を実施することで、保護者と子どもが最善の選択ができるよう努めています。

A-2-（８） 家族等との連携・交流と家族支援		
A-2-（８）-①	利用者の家族等との連携・交流と家族支援を行っている。	a
（コメント）	■親子保育、クラス面談、つくしんぼ教室など保護者と職員が意見交換したり、悩みや困り感があったときは、寄り添いながら保護者と一緒に考えることで、子ども・保護者にとって安心できる居場所に繋がっています。 ■普段から積極的なかわりがあるこそ、様子に変化があったとき、職員で共有し相談しながら迅速に対応しています。 ■きょうだい児支援にも力を入れており、同伴児として来園したときには、ともに楽しめるよう教材の準備、環境設定を行っています。	

		評価結果
A-3 発達支援		
A-3-（１） 発達支援		
A-3-（１）-①	子どもの障がいの状況や発達過程等に応じた発達支援を行っている。	a
（コメント）	■子ども一人ひとりの発達過程や障害特性に応じた支援をしていくために多職種で連携し、細やかな支援体制を整えています。活動プログラムは、毎年、試行錯誤を凝らしており、月案・週案の見直しを１週間ずつ行っています。 ■児童発達支援だけでなく、保育所等訪問事業、市が実施している巡回保育などさまざまな事業を通して市の中核機能を担っています。	

		評価結果
A-4 就労支援		
A-4-（１） 就労支援		
A-4-（１）-①	利用者の働く力や可能性を尊重した就労支援を行っている。	—
（コメント）	児童発達支援センターであるため、非該当とします。	
A-4-（１）-②	利用者に応じて適切な仕事内容等となるように取組と配慮を行っている。	—
（コメント）	児童発達支援センターであるため、非該当とします。	
A-4-（１）-③	職場開拓と就職活動の支援、定着支援等の取組や工夫を行っている。	—
（コメント）	児童発達支援センターであるため、非該当とします。	

利用者への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

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