

様式1

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	吹田ポッポ保育園五月が丘校		
運営法人名称	株式会社ベル企画		
福祉サービスの種別	小規模保育事業		
代表者氏名	園長 竹田よしみ		
定員（利用人数）	19 名（13 名）		
事業所所在地	〒 565-0832 大阪府吹田市五月が丘南9-8 ベルビュー五月が丘106		
電話番号	06 - 6387 - 8170		
FAX番号	06 - 6387 - 8170		
ホームページアドレス	http://www.poppo-hoikuen.com/group/		
電子メールアドレス	-		
事業開始年月日	平成27年4月1日		
職員・従業員数※	正規	7 名	非正規 1 名
専門職員※	保育士7名 栄養士1名		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室 5 浴室 1 便所 1 洗面所 1 台所 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	— 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

- ・『子ども一人ひとりの豊かな心と体の成長』を目指します

保育方針

- ・基本的な生活習慣を身につける
- ・好きな遊びを十分に楽しみ遊びを通して友達と関わることを楽しむ
- ・安心できる保育士との関わりの中で自分の要求や感じたことを素直に表現する

保育目標

- ・「意欲が旺盛な子」
- ・「思いやりがある子」
- ・「判断力のある子」
- ・「丈夫な子」

【施設・事業所の特徴的な取組】

・年齢に合わせた自由遊びや、園児が遊びを選ぶコーナー遊びをするためにマンション居住室を活かし園児をグループ分けして部屋を区切って活動を行うことができる。

・自然豊かな公園が近くにあるので植物や虫に親しみ、のびのびと体を動かす戸外遊びができる。保育園施設のあるマンションの庭では野菜作りをして食育活動を行ったり、水遊びなどをして四季を感じることができる。

・職員が意欲的に研修へ参加し、研修で得たことを自園に活かす取り組みを行っている。

・職員の離職が少なくチームワークがよく、全員が向上心を持って保育に取り組んでいるので保護者に安心感と信頼感を与えている。

【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	令和元年8月2日～令和2年3月12日
評価決定年月日	令和2年3月12日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 1401C047（運営管理・専門職委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・吹田ポップ保育園五月が丘（園）は、吹田市の待機児童解消対策として小規模保育事業が開始された平成27年4月に吹田市の指導の下、小規模認可保育園の指定を受け現在地に開設された。

・運営会社の株式会社ベル企画（法人）の代表者は、昭和56年に開園した認可前の箕面ポップ保育園に保育士として勤務、現時点で大阪府内に当園ほか9保育園を運営している。（吹田市6園、箕面市、大阪市、摂津市、高槻市各1園）また当法人は「ポップ保育園」のフランチャイズを推進し、近畿一円で20を超える保育園が加盟している。

・当園は、自然豊かな千里丘陵の一角のバス通り沿いの4階建て低層賃貸マンションの1階にある。一般居住向けの2軒分を合わせて保育室などとして運営している。ベランダの向こうにはマンション共有の中庭があり、一角にプランターを置いて大根などの野菜を育てている。近隣には大小様々な公園や公民館・児童センターがあり、園児の散歩コース・遊びの場となっている。

・当園は「まごころ保育」で心身共にすこやかな子どもを育てるため、小規模園ならではの一人ひとりの園児にきめ細かな援助とマンションの居室を活かした家庭的な雰囲気の中で、保育所保育指針の発達過程を大切にしながら、保護者との連携を密にして保育を進めている。

◆特に評価の高い点

・市より一時預かり保育事業の許可を受け、地域の家庭保育の保護者のニーズに応えている。

・園として独自に「人権擁護のためのセルフチェックリスト」（全国保育士会平成29年3月作成）を率先して取り上げ、職員の保育の質の向上に努めている。

・職員個々が毎年度初めに自己目標を立て、日々の業務に取り組み、園長との年3回の面談で進捗状況を振り返り、また次年度の目標を立て新たに取り組むというPDCAサイクルが職員に定着している。

◆改善を求められる点

・園としての単年度と中長期の事業計画は立てられているが、既定の項目内容や計画・目標の項目のみの表記が目立ち、具体性に欠けることが多い。計画・目標に具体的な内容や数値目標を付け加えて厚みのある詳細な事業計画を立てることが求められる。

・開設後6年目を迎えようとしているが、マンション内にあり、地域との交流の機会が難しいと思われる。地域の子育て支援のために児童センターと連携して出張子育て相談会を開催するなどの地域交流の機会を増やすことを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

園で取り組もうとしている内容を記した具体的な事業計画、そして保育の標準的な実施方法を明確化することの必要性を第三者評価を受審することで学ぶことができました。これらに取り組み、マニュアル類を見直して資料を確認しやすく整理するという今後の課題が見えました。職員が業務について共通認識できるように努めていきたいと思えます。地域交流や子育て支援については今後の課題であるが、職員配置のことや施設環境の問題を兼ね合わせて当園のできることを探していきたいと考えています。

◆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。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパフレットや入園のしおりには法人内グループ保育園共通の保育理念、保育方針、保育目標が記載され、園内の保育室の壁面や玄関入り口に掲示している。 ・見学者には、パンフレットを配布して、保護者には入園説明会で入園のしおりを配付して説明をしている。 ・職員は、入職時の本部研修で説明を受け、入職後は毎年度末の園長との面談において1年間を振り返りながら保育理念等を再確認している。 	
		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。		
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・当園は、市の待機児童解消対策で小規模保育園として認可開設された経緯もあり、市の管轄部署の連絡会や集団指導で市の計画等の情報を得て対応している。 ・2年度前から市の方針を受けて「一時預かり保育事業」を開始し、地域の家庭保育に貢献している。 ・園長は、毎月法人本部の園長会議で前月の業績・状況報告をして課題の対応策を協議している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月2回のミニ職員会議、月1回の土曜日の職員会議で保育内容、保護者対応、園内外の保育環境など様々な課題を全職員と話し合って対応策を講じている。 ・特に配慮が必要である園児や家庭の対応や室内の加湿方法の解決策など様々な課題が話し合われてきた。 ・園長は、園内で解決できない課題は本部の園長会議で相談・協議し、対応策を職員に職員会議で伝えている。 	

		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。		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園の中長期計画（2016～2020年度）には、組織作りと地域事業についての課題や目標の項目だけが掲げられている。 各項目について、具体的な内容や目標数値を入れた中長期計画を作ることが求められる。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 単年度事業計画は、園の保育内容、人員構成、行事予定などの記載が中心となっていて、取り組むべき課題について詳細な説明がなされていない。 単年度計画は、中長期計画で挙げた課題のうち1年間で取り組むべき課題を明確にして実行可能で具体的な内容や数値を示した計画を作ることが求められる。 	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 年度末の土曜日の職員会議で1年間の保育や行事内容を振り返り、「園の自己評価に基づく改善点」を作成して次年度の課題を明確にして事業計画を策定している。 園長は職員との3回の面談や日頃の話し合いの中で出た気づきや提案を記録し事業計画策定の参考としている。 事業計画には、「園評価に基づく改善点」や職員の気づきや提案を盛り込んだ具体的な内容の事業計画を作ることが期待される。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画のうち行事予定は保護者に毎月の園便りで知らせて周知を図っている。 毎年度末の個人懇談では、次年度の園の取り組み予定などを口頭で伝えている。 保護者にも園の具体的な取り組み予定を示した事業計画の冊子を作成し、配付説明を行い保護者の理解を得ることを期待する。 	

		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。		
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 職員は年度末に法人指定の「保育士の自己評価」表で自己評価を行って自己の現状把握している。 園では職員全員に年度末、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」（全国保育士会作成）を使い、子どもを尊重する保育を目指して独自に取り組んでいる。 職員は、自己目標を年度初めにたて、園長は3月、10月の面談でその進捗状況をチェックし年度末の面談で到達度を話し合い、次年度の自己目標を設定している。 	

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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度末に各職員に法人指定シート「園の自己評価」で園全体の振り返りを行い職員会議で話し合い「園の自己評価に基づく改善点」にまとめて園の課題を明確にしている。 ・園では、「園の自己評価に基づく改善点」で明確にされた保育内容や保護者対応などの課題を次年度の事業計画に生かして改善を図っている。 	

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。			
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度初めの職員会議で職員に対して本年度の園の方針・計画、各自の役割などを事業計画書で明示し、周知を図っている。 ・園では詳細に役割を明記した職務分担表が整備され、園長の職務内容と責任が示されている。 ・園長は、年初の園だよりや法人のホームページ内で園の方針や取り組みを詳しく表明し、保護者等に周知を図ることが望ましい。 	
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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は法人本部の園長研修会や市の研修会に参加し、人権や危機管理などの研修を受けて遵守すべき法令等を理解している。 ・園長は、園長研修会での研修内容をまとめて職員会議で伝達研修を行い、特に虐待などの人権問題の対応などについて話し合っている。 	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員各自が自己目標を立て、年度途中の園長面談で進捗状況をチェックし、年度末の面談で達成度を確認し課題を見つけて次年度の目標を立てる取り組みを行っている。 ・同時に各職員が園の評価を毎年度末に行い、次の課題を見つけて次年度の改善計画を立てている。また評価するPDCAサイクルが定着するように取り組んでいる。 ・園長は、職員全員が「保育士キャリアアップ研修」すべての項目を2022年度までに取得できるように勤務に配慮して計画的に取り組んでいる。 	
13	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、行事・安全対策・子育て支援・食育アレルギーなどの職務リーダーを決めて責任を持たせている。リーダーは中心となって各自の業務を振り返り、改善策をまとめて全職員に職員会議で伝えて現場で実行に移すという取り組みが繰り返し行われている。 ・園長は、園内で解決できない問題、特に病欠・産休などでの欠員については本部に応援や職員募集の要請を行っている。現在、栄養士が産休中で本部より応援が来ている。 	

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。

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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、開設時より各職員と向き合っ、法人の基本方針である「まごころ保育」への取り組みについての園長自身の考えを伝える努力を続けている。その結果、「まごころ保育」の考えに共鳴する職員が定着してきている。 ・園長は、各職員に詳細な職務分担を示し、業務ごとのリーダーに振り分け、責任を持たせて業務に当たらせる取り組みを行っている。 ・法人本部に、人材募集と教育・指導専門の担当者がそれぞれ配置され、園は保育に専念できる体制が確立されている。 	
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部は、全職員に毎年9月～10月に「異動願等調査票」を提出させ、本人の異動や退職などの意向をもとに翌年度の人事異動や人材募集計画を決めている。 ・法人本部は、賃金規定に資格手当、役職手当、キャリア手当（経験年数加算手当）を定めているが、キャリアパス制度を整備していない。今後は職員の意識向上のためにもキャリアパスを示すことを期待する。 ・園では、処遇改善加算Ⅱを取得して、園長は2022年度までに職員全員が「保育士キャリアアップ研修」全項目受講完了できるように取り組んでいる。 	

II-2-(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組んでいる。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、日常的な職員との会話や年3回（6月・10月・年度末）の自己評価面談で職員の希望や意向を把握し、職員と良好な関係が築かれている。 ・職員が産休や育児休暇や病欠の時は、法人本部が交代要員を派遣する体制が整備されている。現在も栄養士が産休中であり代替の栄養士が勤務している。 ・広くはない園内ではあるが、職員の休憩室も確保され働きやすい環境となっている。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、毎年3回（6月・10月・2月）法人指定の「自己評価チェックシート」で自己評価を行い園長は面談をしている。 ・園長は、合わせて自己目標を年度初めに各職員に立てさせて、面談時に進捗状況をチェックし、2月の面談で達成度を見て職員と確認し、職員は次年度の新たな目標を立てる取り組みを行っている。 ・園長は、職員に全国保育士会作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使って振り返りをさせて、子どもを尊重する保育の実現を目指している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部は毎年、本部研修として年間計画を立て、新人研修（6回）、男性保育士研修（7回）、リーダー研修（4回）、主任研修（8回）を本部で実施している。 ・園では、職員が「保育士キャリアアップ研修」を受講し易いように勤務に配慮して、全項目受講完了を支援している。 ・園では、吹田市が毎月実施する「保育所等職員研修」に職員が交代で参加させ、受講後必ず園内で伝達研修を行っている。 	

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)		<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部は、新入職員に入職時研修、入職後の新人研修、男性保育士には、男性研修、保育リーダーにはリーダー研修、保育主任には主任研修を本部で実施している。 ・園では、職員が「保育士キャリアアップ研修」を受講することができる機会が確保されている。 ・園では、職員が希望する吹田市主催の「保育所等職員研修」に参加する機会が確保されている。 	
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。			
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。	c
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> ・園では、保育実習生マニュアルはあるが、実習依頼がないため実習プログラムや学校との対应手順など不備な点が多い。今後実習生を受け入れる予定であれば、詳しい受け入れ手順の整備が求められる。 	

			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。			
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)		<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、毎月の園長会議で園の運営状況を把握し、全園の取りまとめを行っているが、法人としてホームページに事業計画や事業報告や決算書類などを公表するまでには至っていない。 ・法人は、傘下の保育園の一部であるが、第三者評価の受審を今回初めて実施することとしている。 ・園は、吹田市担当部署に園のパンフレットを提出、市の育児を応援する行政サービスガイド「すくすく」に掲載され、子育て中の市民に周知されている。 	
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)		<ul style="list-style-type: none"> ・法人では、金銭管理を本部の経理部門が一括して行い、外部の税理士に監査を受け決算を行っている。園では小口金庫の管理だけを行い、園長は毎月園長会議出席時、経理部門に出納報告と精算を行い検査を受けている。 ・園では、法人の内部監査を受け、食材温度の管理のための保冷設備の導入や指定帽子やカバンの購入先の変更などを実施、計画をしている。 	

			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。			
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。	b
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> ・園児が散歩途中で声掛けなどをされることがきっかけとなって、近隣の通所介護施設を訪問し交流することを提案したり、障がい者作業施設にハロウィンで訪問したりすることとなり地域との交流が増えていっている。この通所介護とは年4回定期的に訪問することが決まっている。 ・近隣に児童センターがあり、普段から砂場を利用しているが、当センターとの交流は活発ではない。児童センターに来所している家庭保育の幼児や保護者との交流が増えることを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、ボランティア受け入れマニュアルを整備し、事業計画にもその姿勢が明記されている。 ・園では来年度以降に地域の中学校の職業体験の受け入れを予定しているが、事前の保護者説明の手順や職員体制の確立が求められる。 	
II-4-(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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園には、緊急対応のできる近隣の病院や医院のリストを整備し、園児の急変時や保護者の要請に対応できる体制を整えている。 ・園では特に配慮が必要な園児の対応は保健所や児童相談所と相談をして連携を密にしている。 ・園長は市役所の担当部署と園児の受け入れ可能人数や一時保育受け入れなどについて常に連絡を取り合っている。 	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
26	II-4-(3)-①	保育所が有する機能を地域に還元している。	c
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・当園は賃貸マンションの居住室を改装して保育園として利用している小規模施設である。施設内を開放しての活動は難しいと考えられるが、近隣の公民館での出張子育て相談会開催や児童センターの幼児向け行事への参加などを検討することを望む。 	
27	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
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、数年前より市役所に登録して一時預かり事業に取り組み、地域の家庭保育の保護者のための子育て支援に貢献している。 ・園は賃貸マンション居住スペースを利用して手狭なため相談事業は行えていない。 ・第三者委員として最近就任した民生委員と連携して、地域との交流活動が活発になることを期待する。 	

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。			
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の保育理念・保育方針・保育目標が園のパフレットや入園のしおりに明記され、園長は保護者に入園説明会で園の基本姿勢を示している。 ・法人本部は、新入保育士に対して新人研修で法人の保育理念等の周知を図っている。 ・園では、全職員に対して年度末に「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使って1年間の保育の振り返りを行い人権意識の向上を図っている。 ・就業規則に一般職員向けの服務規律は明記されているが、保育士としての園児に対する人権尊重を含む服務規定も明記し保育職員に周知することが望まれる。 	

29	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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園に、プライバシー保護マニュアル・虐待防止マニュアルを整備し、職員が外部の人権研修などに参加し園内で伝達研修を実施し職員の人権意識の向上を図っている。 ・園では保護者とホームページに園児の写真を掲載する同意を得る配慮をしている。 ・重要事項説明書に、虐待防止・プライバシー保護・権利擁護に関する項目を明記し、入園説明会で園の姿勢を明確に表明することを望む。 	
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。			
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は保育理念・保育方針・保育目標や保育内容を明記したパンフレットを吹田市の担当部署に提出、市はホームページや育児を応援する行政サービスガイド「すくすく」に掲載して、子育て中の保護者に周知を図っている。 ・園では秋ごろから増えてくる見学希望者に随時説明を行っている。10月の土曜日には見学会を開催し、小規模園の特徴や保育内容などを詳しく説明している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では入園説明会で保護者に対して「保育園のしおり」と重要事項説明書で保育理念、保育内容、確認事項等を詳細に説明し、保護者から同意の署名捺印を得ている。 ・特にアレルギーを持つ園児の保護者には園での食事の対応について詳しく説明している。 ・最近では牛乳アレルギー児の入園のため、牛乳代替品に変更することを全保護者に園だよりと口頭で伝え了解を得たケースがあった。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では卒園児の3歳からの転園先が吹田市内であれば市の指定用紙「児童保育要録」を転園先の園に送付して情報提供をしている。途中の転園でもスポーツ保険等の保険の加入が途切れないように手続きの配慮を行っている。他市の園でも同様の対応を取っている。 ・園では今年度より、卒園後でも気軽に相談できる窓口を設置して、卒園児の保護者に知らせることとしている。 	
Ⅲ-1-(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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、年度末3月に個人懇談を実施し、保護者の次年度の保育等に対する要望や意見を聞く機会を設けている。 ・園では、0、1歳児の保護者に対し保育参観後に面談を行っている。2歳児については11月の土曜日に親子参観を行事として行い、その後面談をして要望や意見を聞いているが、保護者にアンケート調査を実施するまでには至っていない。 	
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。			
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
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の仕組みが整備されている。苦情は、マンション住民と保護者の駐車場利用に関することが多く、直ぐに対応して解決されている。 ・苦情は、職員会議（子どもたちの昼寝の時間の昼礼、また、月1回の土曜日の職員会議）で報告・議論し対応にあたっている。 ・保護者には、入園説明会で「保育園のしおり」、苦情解決の仕組みについて説明している。保護者が相談できる窓口として10月1日から第三者委員が整備された。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園児の保育園のしおりや重要事項説明書で相談窓口を保護者に知らせて、また保護者が相談しやすいように事務室を相談室として活用して、保護者が意見を述べやすい環境の整備を行っている。 ・意見箱は玄関に設置されているが、保育士が保護者との連絡ノートから子どもの状態や意見や要望を把握し、保護者から直接話を聞くようにしている。 ・確認された保護者の意見や要望があったときは即会議を開き職員で話し合い、改善に取り組んでいる。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱は設置されているが活用された実績はなく、保育士が保護者の思いに気付くように登園時や降園時に声をかけ、情報の迅速な収集に当たっている。 ・保護者から収集した意見は職員会議にかけられ、情報共有と即時性のある対応に努めている。記録は会議録に記載されている。 ・苦情解決の対応のマニュアルは整備されているが、今後マニュアルの見直しを行い、職員が一体となって取り組み、活用しやすいマニュアルの制定を望む。 	
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。			
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルが整備され、リスクマネジメントの体制は構築されている。 ・事故報告やヒヤリハットも適切に記入されており、事故防止のための次へのステップも見られる。 ・職員会議で報告確認され、安全への配慮も見られた。 ・マニュアルは、安全の項目、避難訓練など、項目別に整理した形で見直されることを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・市のホームページや口コミでも近隣の情報収集を積極的に行い、サーベランス情報も嘱託医より得られるように体制を整備している。 ・感染症の予防のために手洗いうがいを保育士がそばにつき添って行き徹底している。 ・便が柔らかい子どもや下痢をしている子どもには「オマル」を使用せずに対応している。また、消毒薬の作り方をすぐに活用しやすいようにフローチャートを目につきやすい所に貼ってあり、感染症発生時の園の体制が確認できる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、避難訓練を実施している。定期的に防災用品を確認点検し、非常持ち出しも保育士用と園児用のものを準備し、取り出しやすい場所に置かれ活用されている。 ・緊急時の連絡体制も、保護者に丁寧に知らせ、去年の地震の際に連絡が取りにくくなったことを踏まえて改善策を作っている。 ・近隣の避難訓練に（土曜日に実施されたため）保育士のみが参加したが、その際の反省点から第二避難所を公民館から小学校に変更するなど、絶えず情報収集し改善している。 ・保育園のマンションの避難訓練にも参加する計画を進めている。 	

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。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の標準的な実施に方法について、共有できるように文書にしておき、日常業務の中で、不都合に感じたことを改めすぐに実践に生かしている。 ・研修で得た情報をもとに、食事の場面での保育士の座る位置（子どもたち全員の顔が見られるように対面で座る）の工夫や連絡ノートの手渡しなど、即時の対応と共有化が会議録にも記載されている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程に基づき、毎年、年度末に必要な見直しは行われている。また、事故報告やヒヤリハット報告をもとに、改善していることが伺えた。 ・睡眠時の暗さの問題の解決や加湿器対応でなく室内に濡れた布をかけてより安全な湿度調節を図る。 ・うつぶせ寝などに対しては園児個々を把握し、色々な状況に応じて対応できるよう職員間で情報共有をして取り組まれていることが会議録や保育士の連絡ボードに記載されている。 	

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。

42	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の策定者は園長であり、入園前の面談記録を基に一人ひとりの指導計画を策定している。 ・月ごとの指導計画は立案され、子どもの育ちを記録し、次の月に生かしている。 ・指導計画が個人別に年間の見通しを持って立案されておらず、個人の育ちが見えやすいように、立案記録を改定されることを望む。 	
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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画は、担当している職員が話し合いを行い、毎月2回開催される昼の職員会議で論議され、次の指導計画に生かせるように評価見直しが行われている。 ・指導計画の立案に際し、保護者の思いを朝の受け入れ時や降園の際に担任から保護者に話かけ情報収集を行い、指導計画に盛り込んでいけるよう進められている。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育記録は保育記録に毎日の一人ひとりの子どもの様子が記載され、保育日誌にはグループごとの遊びの様子や全体での様子が記載され、月案、個人指導計画等にも丁寧に記載されている。 ・記録に基づいて職員間で共有できるように昼の職員会議の議題となり、話し合われていることが会議記録から確認できた。 ・児童原簿に個人の発達の課題や成長の記録が掲載できるように、形式を変更していかれることを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・児童原簿等の記録は、丁寧にとられて指導計画に活かされるように記録管理されている。・鍵のかかるキャビネットに保管し、鍵は園長が保管し管理は徹底している。・廃棄しないといけない書類や保管しておくべき書類について整理し、個人情報漏洩に関する規定のもと、記録書類の保管について細心の注意を払って管理されることを望む。	

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) 保育課程の編成		
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保育課程を編成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程の編成について、園長が主となり、理念・方針、目標に則り、策定されている。 ・毎年年度末の会議で、今年度の反省と次年度に向けた保育課程について話し合いを行い策定されている。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・室内の温度（20度）・湿度50～60%が保てるように、エアコンを設置し、快適な湿度になるように濡れた布をかけて調節を行っている。 ・寝具は毎週金曜日の午睡後に干し、必要に応じて家庭でも対応してもらえるように持ち帰っている。 ・月の設備点検表を作成し、毎日の掃除や遊具の点検を実施し、快適に過ごせるように取り組んでいる。 ・マンションの1室なので手洗い場やトイレが自宅と同じであるため、子どもの生活になじみやすい。半面大人仕様なので、子どもの高さに合うように踏み台を設置し、必ず保育士が付き添って使用にあたっている。 ・使用時に保育士が付き添うことで、一人ひとりの援助がスムーズに実施されている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢が低いことで、保育士の都合に合わせた保育にならないようにやさしく言葉かけを行い、子どもたちの気持ちに寄り添って保育を進めている。 ・小規模園なので、全員が一人ひとりの子どもの状態を把握し、昼の職員会議や土曜日に実施されている職員会議で、一人ひとりの子どもの課題や成長の様子を共有し、子どもたちを大切にしたい保育の実践にあたっている。 	
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ができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが自然と基本的な生活習慣が身につくように、手洗いや排せつ時の見守りと促しを行い、個々の子どもの姿を会議等で共有し、全員が同じ視点で関わりが持てるように保育を進めている。 ・今までは、食事の後のお茶で口腔内の清潔が保てるように配慮していたが、2歳になると歯磨き指導を行っている。 ・手洗い場やトイレが子どもたち一人ですることができるようになっていないことを利点として、保育士がそばで必ずついて指導援助できるようにしている。 	
A⑤	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室内に簡単なコーナーを設置し、どの場で遊んでもよいことや押し入れの一部をきれいに内装して隅っこを確保したり、遊びが展開しやすいように工夫している。 ・0歳から2歳までの子どもたちなので、遊び道具も保育士が選んで準備し、誤って口に入れるものが放置されないように環境整備に努めている。 ・食事の場を別に設けており、遊びから食事へ、食事から午睡にスムーズに移行できるような場の工夫が見られる。 	

A⑥	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"> ・生後6か月からの園児の保育を進めており（実際の入所児は9か月）、連絡帳を必ず手渡しで受け取り前日やその日の朝の様子を確認し、保育にあたるようにしている。 ・月齢の低い子どもには、サークルやベビーベット・ベビー椅子を活用し、午前睡の対応や食事の対応にもあたっている。 	
A⑦	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"> ・近隣に園児が安全に遊べる児童センターがあり、園庭はないが天気の良い日は公園を活用して、安全に楽しく遊びが展開できるように配慮している。 ・自然豊かな公園や児童センターにて、探索遊びや自然に触れあって遊ぶことができ、園庭がないことを十二分にカバーしている。 ・室内では、保育士が仲立ちとなって遊びが展開されており、子どもの健やかな育ちへの一助となるように遊び場の工夫や室内でも活動的な遊びが展開できるような場が用意されている。 	
A⑧	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)	2歳児までの保育であるので非該当。	
A⑨	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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもの受け入れ経験はないが、人権の視点に立った研修が実施されており、体制作りもされている。 ・今後は入園希望の障がいを持つ子どもがいた場合、積極的な受け入れを望む。 	
A⑩	A-1-(2)-⑨	長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士の勤務体制を調節して保育にあたっている。保育ノートを活用して保育士同士の連絡を密にして、保護者に丁寧に伝達している。 ・現在、遅くまで保育園にいる子どもがいないため、捕食の準備はしていないが対応として市販のお菓子を準備することも考えている。 ・長時間保育から異年齢の混合保育になるので、ゆったりと過ごせるように保育士が遊びを工夫している。 	
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。	—
	(コメント)	2歳児までの保育であるので非該当。	
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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理に関するマニュアルのもと、入園前の状況把握から児童原簿に記載し、健康状態の把握を行っている。 ・朝の視診を丁寧に行い、連絡帳をその際に確認し、家庭での状態を把握して保育に入り、その後の子どもの状態は降園時の保護者に伝えている。 ・乳幼児突然死症候群の研修を職員に行い共有するとともに、保護者にも手紙や入園前の説明会等で知らせ注意喚起している。 ・毎月身体計測を行い、栄養士が定期的にカウプ指数（満3か月から5歳までの乳児・幼児の発育状態を表す指数）を計算して目標栄養量の試算や食事提供に反映させている。成長曲線を確認することもあり、健康管理に役立っている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回の歯科検診を実施し、健診結果を手渡し、罹患している場合は医師への受診を促し、早期の治療を勧めている。また、健診結果は、児童原簿にも記載され職員も共有して保育にあたっている。 ・年2回の内科検診を実施し結果は保護者に口頭で伝達されている。口頭での内科検診結果は残りにくいので、書類での結果報告を実施され保護者の安心感の充実に努められることを望む。 	
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"> ・安全・安心への対応マニュアルを整備し、研修等で理解を深めながら、確認し対応をしている。 ・12月より乳製品のアレルギーの子どもの入所に際して見直しを行い、誤飲誤食防止のため牛乳と卵の除去食を提供することにし、保護者の同意を得て給食対応を行っている。 ・アレルギーのない子どもへは、家庭での摂取をお願いし、理解を得て実施している。 ・来年度に向けては、入園当初より除去食（牛乳と卵）の給食提供を行い、アレルギーの対応を行っていく。また、栄養士が発信している給食だよりを通じて家庭での栄養摂取の取り組みの協力を伝えていく。としており園のアレルギー対応に対する積極的な姿勢が確認できた。 	
A-1-(4) 食事		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・遊びや午睡の場でなく食事をする場所を確保し、保育士が子どもたち一人ひとり全員と顔を合わせて安全に食事が進むようにテーブルを配置している。 ・マンションの庭を活用して菜園活動に取り組み、収穫した野菜を給食の時などに食し、食への関心を深めるように活動している。 ・収穫物や買い物に行き手にした野菜類の下処理として洗ったり、身近に触れることで食への関心を深めている。 ・食事の量は、一人ひとり子どもに応じて対応し、量を少なくしたり、おかわりができるようにしている。 ・栄養士が毎日献立ボードにイラストで食材を紹介し、子どもたちも楽しみにしており、食への関心を深める取り組みになっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・身体計測で得た情報をもとに栄養士と保育士が一人ひとりの食事の量を適切に把握し、献立・調理に生かしている。 ・信頼できる食材提供者から献立の提供を受け栄養士と協議して、献立を決定し、子ども達に提供している。 ・毎月栄養士が研修を受け、献立や衛生管理の確認や適切な業務運営に生かしている。行事食やおやつ献立作成にも系列園と連携して進めている。 	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・朝、連絡帳を保育士が受け取り内容を確認し、家庭での状況やその子の現在の状態を保育士と保護者が共有できるように取り組んでいる。 ・普段に近い様子を見てもらえるように半日を一緒に過ごしてもらう保育参加を取り入れている。その際に給食試食と懇談を行い、保護者との連携に努めている。 ・年度末には個人懇談を実施し、子どもの姿と成長見通し等を保護者と共有し、その際に、子どもの状態（予防接種やアレルギー等の変化）と保育時間の変更についても聞き取りを行うように進めている。 	
A-2-(2) 保護者等の支援		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕の保護者との丁寧な対応を心掛け、保護者の相談等にも、きちんと取り組んでおり、記録にもしっかり残され、必要に応じて職員会議で把握し、取り組みを進めている。 ・特に配慮が必要な場合は、関係機関（児童相談所や市の生活支援課等）と連携し取り組みを進めている。 ・職員会議等で日々の子どもの状態や連絡事項等を職員全員で共有し、連絡ノートや職員会議録の中に記録されている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止のために毎年研修を受け、研修内容を職員で共有できるように会議等で報告し取り組みを進めている。 ・毎日の保育の中で子どもの身体の状態をしっかり把握し、着替えの時や身体測定時には、丁寧に確認している。生活面で不安に感じる家庭には特に親子関係や家庭での過ごし方に留意している。 ・市の巡回指導員の巡回指導を3か月に1回受けており、連携して虐待防止に取り組んでいる。 	

		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）		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士は年3回の自己評価表で保育の振り返りを行い、保育の専門性に関する研修等にも積極的に参加し、自己の保育の向上に努めPDCAを活用できるように努めている。 ・研修内容は、園全体で共有する体制が確立されており、園全体での実践に活用されている。 	

			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			
A⑳	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"> ・運営規定に体罰に関する詳しい規定がされ、それに基づいた研修等も実施されている。 ・保育士の気になる姿があった場合は、自己評価に基づき園長と面談する場で話し合いができるように体制を整えている。ハラスメントについて研修と話し合いを積極的に行うように努めている。 ・現在の就業規則への体罰禁止の記載がないが、来年度は就業規則に体罰禁止について明記される予定である。 	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	吹田ポッポ保育園五月が丘校を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	18世帯中17世帯
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受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、吹田ポッポ保育園五月が丘校を利用している子どもの保護者18世帯に対して、1世帯1アンケート用紙を配付した内、17通を回収し小規模園とはいえ高回答であった。回収率 94.4%

○質問16項目(自由記述を除く)のうち満足度100%の項目は下記の3項目であった。

- ・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」等を通じて分かりやすく伝えられていますか。
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。

○満足度90%以上の項目は下記の5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。
- ・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への不安が軽減しましたか。
- ・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。(いいえ)
- ・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。

○自由回答欄では

- ・子どもが明るく元気でのびのび育っている
- ・先生たちの目が子供たちに行き届いている。
- ・とても家庭的で、先生たちがとても良く子供たちのことを見てくれます。
- ・夏季休暇、土曜保育が基本的に事前申請(前月20日まで)ということを入園後に知りました。事前に教えて欲しかった。
- ・お昼寝の時間を短めにして欲しい。

などの意見があった。

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