

福祉サービス第三者評価
評価結果報告書
令和元年度

株式会社小学館集英社プロダクション
小学館アカデミーつなしま保育園

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

評価結果総括

| | |
|--------------------------|---|
| ■ 評価方法 | 1 |
| ■ 総合評価 | 2 |
| ■ 評価領域ごとの特記事項 | 5 |
| 人権の尊重 | |
| 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供 | |
| サービスマネジメントシステムの確立 | |
| 地域との交流、連携 | |
| 運営上の透明性の確保と継続性 | |
| 職員の資質向上 | |

分類別評価結果

| | |
|----------------|----|
| ■ 子ども本人の尊重 | 8 |
| ■ 保育の実施内容 | 12 |
| ■ 地域支援機能 | 16 |
| ■ 開かれた運営 | 17 |
| ■ 人材育成、援助技術の向上 | 18 |
| ■ 経営管理 | 20 |

利用者本人調査

| | |
|-------------|----|
| ■ 利用者本人調査結果 | 22 |
|-------------|----|

家族アンケート結果

| | |
|------------|----|
| ■ アンケートの概要 | 26 |
| ■ アンケート結果 | 27 |

事業者コメント

| | |
|--------------|----|
| ■ 事業者からのコメント | 32 |
|--------------|----|

評価結果総括

法人名 株式会社 小学館集英社プロダクション
事業所名 小学館アカデミーつなしま保育園
施設長名 半澤 裕理

評価方法

自己評価方法

実施期間 令和元年8月10日～令和元年10月3日
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 令和元年11月6日、令和元年11月12日
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間 令和元年9月5日～令和元年10月6日
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 令和元年11月6日、令和元年11月12日
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場면을観察して行った。

□ 総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項）

[施設の概要]

小学館アカデミーつなしま保育園は東急東横線、綱島駅から徒歩 10 分ほどの住宅街の中にあります。2013 年（平成 25 年）4 月に開設した 6 年目の保育園です。運営は、東京都・神奈川県を中心に多数の保育施設展開を行っている株式会社小学館集英社プロダクションです。

鉄骨 2 階建ての園舎は日当たりが良く明るい環境の中で保育が行われています。園の近くには大小様々な公園があり子どもたちの散歩先となっています。定員は 60 名、開園時間は平日 7 時～20 時、土曜日は 7 時～18 時となっています。

法人共通の保育理念「あったかい心をもつ子どもに育てる」のもと、日々の保育が行われています。

《優れている点》

1. 子どもの主体性と保育士の主体性を大切にされた保育が実践されています

園は保育理念に「あたたかい心をもつ子どもに育てる」を掲げ、保育士同士が連携して「子どもにとってどうなんだろう」ということを考えながら保育にあたっています。毎日行われるミーティングで子どもの様子や状況の変化などを確認し、子どもの困っている事、保育士が困っている事などを話し合い、互いに意見を出しあい解決策を模索しています。

相手を思いやる行動や意見が子どもから自発的に出るよう、保育士は子どもたちを大切に見守っています。また、保育士同士でも基本を守りながらその場その場に合った主体性が発揮できるよう、日ごろからコミュニケーションをとり、相談や意見が言いやすい環境作りを行っています。

このような取り組みを通して子どもと保育士の双方の主体性を大切にする姿が見受けられました。

2. 子どもが遊びこめる環境設定がされています

今年度の課題として保育室内の環境設定を掲げ、子どもたち一人一人が落ち着いて遊べる環境設定を目指しています。研修や他園の見学に参加し、良いと思われる事例を積極的に取り入れていきます。子どもたちの年齢や発達に合わせて、複数のおもちゃや絵本を購入したり、おもちゃや備品を手作りするなどして、子どもたち一人一人の興味や関心に合わせて自由に取り出して遊べるようにしています。

保育士は子どもたちが何をしたいか、どんなものに興味を持つか、必要なおもちゃを足したり、並び変えたりするなど、子ども一人一人が好きなことをして自分のペースで遊ぶことができるよう支援しています。

3. 職員間のコミュニケーションを大切に温かく見守る保育が行われています

保育士だけでなく栄養士、看護師、事務員がコミュニケーションを取り相談しながら子どもの保育を行っています。職員が働きやすい環境を整えて研修などの技術力向上に繋げています。職員の安心と自信が保育に反映して子どもたちの見本となるような活動につながっています。コミュニケーションは園だけでなく保護者との関係に配慮して、良い関係の中で子どもの育成を心がけています。

4. 食事を豊かに楽しめるよう様々な工夫がされています

食育活動を計画的に行い、食事が豊かに楽しめるようにしています。地域の商店から購入した梅を使って梅ジュースを作ったり、子どもたちが散歩中に興味を持ったキンカンを甘煮にして提供するなど、子どもの興味を知識と食に繋げるようにしています。

また、月1回、全国の「郷土料理」を取り入れ、日本地図で位置を確認すると共に特産品を確認するなど、食事と知識を結び、各地の生産物を楽しめるようにしています。

今年は子どもがラクビーに関心を持ったことから、サモア料理のカレモアを取り入れ異文化の食を楽しんでいます。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 環境配慮の考え方を明文化し保護者に園の姿勢を伝えること

園内にビオトープを設けたり、ごみの分別を行うなど環境に配慮した取り組みを実践していますが、園としての環境への取り組みの明文化がされていません。

次代を担う子どもたちとその保護者に園として取り組んでいる姿勢を周知し、子どもや保護者に環境問題を意識してもらうことが望まれます。

2. 早急な危機管理の総合的な見直し

園では、安全管理のマニュアルに基づいて、園内にある備品の面取りを行ったり、照明の飛散防止、吊戸棚の耐震ラッチの設定を行うなど子どもや保護者が安心できる環境を作っています。

また、保育園のある一帯がハザードマップで浸水地域と指定されているため浸水に対する備えを行っています。災害食として3日分の食料を2か所以上に分けて保管したり、職員室にラジオや携帯電話を備えたり、職員全員が救急法を受講するなど、安心・安全を大切にする環境を構築しつつあります。

様々な安全対策が取られていますが、危機管理としてこれまで想定した範囲以上のことが起こっている現状を鑑み、保育園を継続するためにどのような危機があるかを検討して対策を講じる必要が出てきています。災害時の職員体制、保育園の休園や近隣の子どもの支援など、事例に即した総合的な新しいマニュアルの作成を行うことが望まれます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育理念に「あたたかい心をもつ子どもに育てる」、基本方針に「思いやり」「生きる力」「主体性」などを大切にする8つの項目を掲げ、子ども本人を尊重したものとなっています。
- ② 職員の配属前研修で人権に関する研修を行い、子どもへの声掛け、かかわり方などを学んでいます。職員会議やクラス会議で呼び方や叱り方などを確認して、子どもに人格を持った一人の人としての接するように心がけています。子どもの意思を尊重し、タイミングを考え、意欲の出る声掛け、公平に優しく温かい言葉がけで接しています。
- ③ 遊びや行事などで役割や服装など性別による区別はしていません。行事の前や職員会議で職員がお互いに話し合い性差について確認しています。保育の中で性別にとらわれず個性を尊重して可能性を引き出す保育を心がけています。クラス名簿は生年月日順、製作などで使用する色や・形も子ども自身が好きに選べるようにしています。職員の配属前研修でも性差による保育はしないことを学んでいます。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 乳児クラスの保育士は子どもの表情や仕草、反応から子どもの意思をくみ取り計画に柔軟性を持たせ子どもに満足感が持てるようにしています。幼児クラスでは、子どもの発想を大切にし、毎年の神輿づくりや散歩先などを子どもたちの意見、要望を聞き、子どもの意見や興味を指導計画の中に取り入れたり、見直しをしたりしています。
- ② 子どもが主体的に好きな遊びができるように環境整備にしています。遊びが一斉活動にならないように配慮して、子どもから出た発想を行事に取り入れるように話し合いの機会を作っています。幼児クラスは3つの異年齢「なかよしグループ」で夕涼み会でのテーマやお店を決めて活動しています。素材を揃え、自由に遊びを考えるようにして、子どもは独自に製作したもの身に着けています。
- ③ 遊びを通じて子ども同士の関係を職員は見守っています。子どものけんかは子ども同士で解決できるように見守り、難しい場合には仲裁に入り、両者が納得できることを大切にしています。基本方針の「あたたかい心をもつ子どもに育てる」を大切にして、職員の行動が良い見本となるように、その姿をみせるように努めています。
- ④ トイレトレーニングは個人差があることに配慮して、開始時期や持ち物などを保護者と相談して子どもの様子にあわせて行っています。お漏らしをした場合でも、本人の気持ちを傷つけないように言葉を選び、下着などの交換はプライバシーに配慮して人目に付かないところで行っています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。それぞれの計画に子どもの成長の振り返りと自己評価を記入するようになっており、子どもの姿や状況に応じて指導計画の作成、見直しをしています。指導計画の評価、改定にあたっては、クラス会議、乳幼児会議、リーダー会議、職員会議などを通して話し合い作成しています。会議の中で給食時の子どもの姿勢を正すにはどうしたら良いかなどが話し合わせ、担任、栄養士、看護師の意見を基に計画の見直しを行ったこともあります。
- ② 子どもの健康管理に関するマニュアルを整備して正しい姿勢づくりなどを心がけて健康管理を行っています。既往症については保護者から情報を得て、園長、担任、看護師により対応策を協議しています。必要に応じて嘱託医やかかりつけ医に相談することもあります。
- ③ 安全管理マニュアルを整備して、安全点検表に沿って毎週に安全チェックを行っています。安全委員会を設置して情報を集め、協議して安全に努めています。ハザードマップ、ヒヤリハットなどを参考にして、事故・災害時の対応を全職員で確認しています。事故対応マニュアルがあり、職員、保護者、嘱託医、行政などへ連絡する体制を確立しています。
- ④ 要望・苦情受付担当者は主任、担任保育士、苦情解決責任者は園長、第三者委員を2名定め、名前と連絡先を重要事項説明書に記載すると共に玄関に掲示し保護者に周知しています。保護者からは自転車置き場のスロープの改善の要望が出されたため、設備の改善を行っています。

4. 地域との交流・連携

- ① 保育園に対する理解促進のために園の行事である「夕涼みの会」に近隣の方を招待しています。近隣の介護施設の敬老会や夏祭りで訪問して、高齢者とも交流しています。園は近隣への「ベビーステーション」として、授乳やおむつ交換の場として活用していただいています。
- ② 散歩で地域の「菖蒲公園」「大曾根公園」などを活用して、地域の保育園や子育て中の保護者や子どもと交流しています。地域の「つなしま商店街」に子どもが買い物に出かけ交流しており、商店街のお店から給食食材を定期購入しています。近くの公立保育園の大きなプールを使わせてもらい、子どもの交流となっています。
- ③ 園では担当を決めて年度始めにどのような支援活動を行うかを話し合い、地域の子育て支援の年間計画を立案しています。保育園見学時には園の紹介資料を渡し、園庭開放は火曜日と決めて地域に案内しています。毎月の誕生会に地域の方が2名参加したこともあります。港北区の「港北野菜紹介」では食育紹介や子育て相談タイム・身体測定で専門知識を提供しています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① パンフレットを配り、ホームページ・ブログなどで定期的に発信して情報提供しています。港北区のホームページや保育園紹介の「ビーノビーノガイド」に園の情報を提供して掲載しています。園への基本方針や利用条件などの問い合わせや見学などにも常時対応しています。

- ② 就業規則やマニュアルに組織及び職員が守るべき法・規範・倫理などが明文化され、職員に周知しています。就業規則やマニュアルは職員がいつでも確認できる位置に置かれると共に配属前研修で学んでいます。他施設での不正、不適切な事案については、昼打ち合わせや職員会議で取り上げ、情報共有や啓発をしています。
- ③ 園には経理起票マニュアルがあり、それに則り補助金申請、保護者からの集金を行っています。園内の金銭については常に2名体制で確認を行っています。
- ④ 運営法人の策定の「中・長期計画事業計画」があります。3ヵ年計画となっており、進捗状況をチェックするようになっています。3ヵ年計画を踏まえ、年度毎の具体的な取り組みも策定されています。
- ⑤ 運営法人の、施設経営課、キャリアデザイン室などで、保育業界やその他、社会の動向を考察し新しい仕組み作りを常に検討しています。新主任、新園長などの研修を定期的に取り入れ、次世代の園運営に向けて計画的に後継者を育成しています。
- ⑥ 運営に関して監査法人、弁護士、危機管理に関する専門機関、臨床心理士などの意見やアドバイスを取り入れています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 運営法人の人材育成計画に基づき、人材育成を行っています。OJT研修、育成研修、エキスパート研修、男性保育士研修、看護師、栄養士、事務職などの専門分野研修など様々な研修があり、個人の成長を促す人材育成計画となっています。
- ② 研修担当は主任となっています。個別研修計画は運営法人の育成計画と園長、主任の考える求められる職員像、職員の希望する研修を基に作成しています。理念や方針、嘔吐処理、AED心肺蘇生講習会、夏季プールあそび前指導などの内部講習が行われており、常勤、非常勤ともに必要な研修を受講できるようになっています。園内研修の場合、研修を担当した職員が研修成果の見直しを行い、次の研修に備えています。外部研修の場合は、主任が中心となって研修報告書をチェックし、成果を確認し、次年度の研修を見直しています。
- ③ 職員は個人能力向上シートを用いて自己評価をしています。職員の自己評価、保護者アンケート、運営委員会での意見を基に園としての自己評価を毎年行う仕組みがあります。
- ④ 年3回行われる面談やアンケート、日ごろのコミュニケーションから職員の満足度や要望を把握すると共に業務改善の提案を募っています。職員からは備品の整理、保育室の環境整備についての提案がありました。

分類別評価結果（および理由）

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります

3つ：高い水準にある 2つ：一定の水準にある 1つ：改善すべき点がある

I 子ども本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



- ① 保育理念に「あたたかい心をもつ子どもに育てる」基本方針に「思いやり」「生きる力」「主体性」などを大切にする8つの項目を掲げ、子ども本人を尊重したものとなっています。職員は入社前研修で保育方針を学ぶと共に新年度ごとの職員会議で確認しています。また、階層別研修でも基本方針を繰り返し学ぶようになっています。保育理念、基本方針を玄関、職員室、各保育室に掲示も行っています。
- ② 全体的な計画は保育所保育指針に則り、「子どもにとってどうか」「人として生きる力の基礎を得る」という視点で、楽習保育®を基に6年間の継続性を持たせた計画となっており、子どもの最善の利益を第一義としています。また、長時間利用する子どもが多いこと、周囲の自然が豊富なこと、洪水浸水想定区域に指定されていることなど家庭の状況や地域の実態、周囲の環境を考慮して作成しています。全体的な計画作成は、年度末から次年度にかけて職員が話し合い行っています。保護者に対しては、入園説明会や年度始めに行われる保護者全体会で説明しています。
- ③ 全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。
- ④ 乳児クラスの保育士は子どもの表情や仕草、反応から子どもの意思をくみ取り計画に柔軟性を持たせ子どもが満足感を得られるようにしています。幼児クラスでは、子どもの発想を大切に、毎年夕涼み会の神輿づくりや散歩先などを子どもたちの意見、要望を聞き、子どもの意見や興味を指導計画の中に取り入れたり、見直しをしたりしています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園前面談を保育士、主任保育士などが保護者と個別に面談しています。入園までの子どもの生育歴、家庭での様子、摂食状況などを入園前面談時に聞き取り、面談表に記載し、一人一人のファイルにして保管しています。入園前面談には子どもも一緒に来てもらい様子を観察しています。面談時に記載された内容は、昼の打合せなど職員間で共有し、保育に生かしています。必要に応じて、栄養士、看護師との連携を密にして日々の保育を行っています。
- ② 入園前面談で慣らし保育についての説明を保護者に行っています。慣らし保育の期間は10日から14日とし、子どもの状況、保護者の職場への復帰時期などに合わせて、保護者と個別に相談し決めていきます。
- ③ 0・1歳児の新入園児に対しては主に担当する保育士を決め、子どもが安心して過ごせるように配慮しています。タオル、ぬいぐるみなど子どもが心理的拠り所とするものを持ち込むことができます。

- ④ 1・2歳児はできるだけ持ち上がりの保育士を配置するようにして、安心して園生活が継続できるようにしています。また、年度始めは在園児担当と新入園児担当の保育士を決めています。持ち上がりの保育士が在園児を担当しています。スキンシップを取ったり、思いっきり外で遊ぶなどして子どものストレスがたまらないようにしています。
- ⑤ 月間指導計画、週案に子どもの成長の振り返りと自己評価を記入するようになっており、子どもの姿や状況に応じて指導計画の作成、見直しをしています。指導計画の評価、改定にあたっては、クラス会議、乳幼児会議、リーダー会議、職員会議などを通して話し合い作成しています。会議の中で給食時の子どもの姿勢を正すにはどうしたら良いかなどが話し合われ、担任、栄養士、看護師の意見を基に計画の見直しを行ったこともあります。
- ⑥ 0歳児保育においては、保育士は子どもに優しく丁寧な言葉で話しかけ、一人一人の生理的・心理的欲求をくみ取り対応しています。オムツ交換時には一つ一つの動作について子どもに声をかけながらコミュニケーションを取り、信頼関係を築き、子どもが安心できるようにしています。保護者とは、毎日連絡帳を用いると共に送迎時にはその日の様子を伝えコミュニケーションを図っています。
- ⑦ 1・2歳児の保育においては、保育士は子どもが自分でしようとする気持ちを大切に見守り状況に応じて声掛けしたり、手助けをしたりしています。子どもの年齢や発達に合わせて運動遊びやリトミックなど体を動かす遊びを取り入れたり、保育室に、ままごと、絵本、ブロック、電車など子どもの目の高さにおもちゃを取り揃えるなど、子どもが自分で好きな遊びを選んで遊べるような環境構成がされています。
- ⑧ 3歳児の保育室には子どもの手の届くところに、恐竜、電車、ままごとなどが置かれ、好きなものを選んで遊べるようになっていきます。4歳児クラスでは、遊びをきっかけに友達と協力する楽しさを発見しています。ザリガニ取りから、子どもの発案でザリガニの飼育、夕涼み会でのザリガニ釣りなど遊びを発展させています。5歳児クラスでは、話し合いながら行事や活動を行っています。難しいラグビールールは子どもたちで話し合い、分かりやすく簡単なルールにして、子ども同士が協力して一つのことやり遂げることができるようにしています。運動遊びの時間には、園独自で考案した「げんきっず」を行っています。室内ではマット遊び、鉄棒、跳び箱を、戸外では、縄跳び、リレー、ボール遊びや集団遊びをして思いっきり身体を動かしています。
- ⑨ 「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を念頭に行事、活動、遊びなどを職員間で話し合いながら指導計画に取り入れて、活動を行っています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 清掃マニュアル、清掃チェック表を用いて清掃を行い、園の内外共に清潔に保たれています。子どもたちの登園前には窓を開けて換気を行ったり、加湿器付き空気清浄機を使用して通風、換気をなどが確保されています。毎日の清掃は行われていますが、保育で使用する備品などの整理整頓の工夫が望まれます。
- ② 0歳児の保育室横には沐浴設備、0・1歳児トイレ、幼児用トイレには温水シャワーの設備があります。沐浴、温水シャワーの使用後は次亜塩素酸を薄めた溶剤で清掃、消毒を行い、清潔に管理されています。

- ③ 今年度からコーナーを使い、年齢に合わせた環境設定を行うように努めています。1歳児クラスからコーナー遊びを取り入れ、保育室に棚やパーテーションなどでコーナーを作り、小集団で落ち着いて遊べるようにしています。
- ④ 異年齢保育の場として、保育室を仕切っている可動式の壁を用途によって開閉し合同保育を行っています。幼児の3クラスで異年齢活動「仲良しデー」を2か月に1回くらいの頻度で行っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 0歳児は毎月、1・2歳児は2か月毎に、個々の成長に合わせてねらいや留意点を考え、個別指導計画を作成しています。特別な配慮が必要な子どもに関しては毎月個別指導計画を作成しています。個別の目標、計画はクラス会議や乳児会議で話し合い作成しています。子どもが困っていることは何かということ話し合い、計画の変更見直しを行うようにしています。子どもの状況を職員全員で共有するようにしています。トイレトレーニング、離乳食の進め方、箸の使用などの個別の課題については保護者の意向を確認し同意を得ています。
- ② 保育所児童保育要録を作成し、小学校に送付しています。
- ③ 入園前の子どもや家庭の個別状況・要望などは法人本部事務局で決められたフォーマットを使用し記録しています。入園後の子どもの成長発達の様子は、児童票（個人発達記録）に乳児は毎月、幼児は3か月ごとに記載しています。毎月の身体測定については、連絡帳にも記載しています。子どもの記録は事務室内の鍵のかかる棚に保管されており、職員は必要に応じて確認することができます。子どもの様子や状況については会議などで、職員間の共有を行っています。
- ④ 進級時には記録だけではなく、クラスごとに新旧担任間で引継ぎを行っています。個々の子どもとの効果的なかかわり方、子どもが興味、関心を持っている物、家庭状況などを引き継いでいます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。園はバリアフリーになっており、入り口スロープやエレベーター、車いす対応トイレの設備があります。
- ② 個別のケースごとに職員会議、乳児会議、幼児会議、昼打ち合わせなどで話し合い、情報共有を行っています。話し合われた内容は個別支援記録に記載されています。
- ③ 職員は運営法人主催の研修会、行政の研修会などに参加し障害児への対応などの最新情報を得るようにしています。研修に参加した職員は研修報告を提出し、職員間で共有することになっています。横浜市総合リハビリテーションセンターや運営法人が契約している公益財団法人の職員による巡回訪問から最新の情報を得て、保育に生かしています。子どもの支援を行うと同時に保護者の支援も行う観点から、保護者支援の対応方法についての研修にも参加し職員間で共有しています。
- ④ 保護者の同意を得て横浜市総合リハビリテーションセンター、運営法人契約の公益財団法人の療育に関する専門家などの巡回を受け子どもにかかわり方に関する助言を受けています。運営法人契約の公益財団からは、年間2～3回、臨床心理士の巡回が受けられます。
- ⑤ 配慮を必要とする子どもを特別扱いすることなく、他の子どもと一緒にリズム遊びを行ったり、歌ったりできるように支援を行っています。集団での行動が難しい場合は個別対応を行い、状況

に応じた対応をしています。

- ⑥ 虐待についてのマニュアルがあり、職員は配属前の研修で虐待について学んでいます。また、毎年9月には職員会議において虐待の見つけ方、対応の仕方などを確認しています。日々のおむつ替え、着替え、身体測定時には体の観察をし、子どもの様子や変化は日ごろから注意を払っています。虐待が明白になった場合には、港北区役所、横浜市北部児童相談所、嘱託医などへの通報、連絡体制が整っています。
- ⑦ 保護者から、子どものかかりつけ医の記載した「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、それを基に園長、看護師、栄養士、クラス担任で対応方法を話し合い、保護者の同意を得たうえで適切な対応をしています。保護者からは給食提供開始前に「アレルギー対応」についての文書を取り交わしています。職員会議においてアレルギーマニュアルの見直しを行い、食物アレルギーのある子どもについての情報共有をしています。保護者、担任、栄養士、看護師、園長で面談し、完全除去食を提供しています。除去食を提供する場合には、声出し確認を行い、除去食を最初に配膳しています。他児とは色の違う別トレイにクラス、名前、アレルギーの種類を書いた紙を貼り、食事の座席を固定化して、誤食を防ぐようにしています。また、使用する布巾も色を変えアレルギー対応を行っています。
- ⑧ 文化や生活習慣、考え方の違いを尊重しています。保護者との意思疎通が難しい場合には、翻訳アプリを利用したり辞書や絵でコミュニケーションを取れるようにしています。

I-6 苦情解決体制



- ① 要望・苦情受付担当者は主任、担任保育士、苦情解決責任者は園長、第三者委員を2名定め、名前と連絡先を重要事項説明書に記載すると共に玄関に掲示し保護者に周知しています。
- ② 意見箱「ふれあいボックス」を玄関に設置しています。年3回行われる運営委員会、行事ごとのアンケート、懇談会、個人面談、朝夕の送迎時、連絡帳などでも保護者の意見を聞いています。保護者からは自転車置き場のスロープの改善の要望が出されたため、設備の改善を行っています。
- ③ 外部の相談機関として、横浜市福祉調整委員会の連絡先を玄関に掲示し保護者に知らせています。
- ④ 苦情解決のためのマニュアルがあり、第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。園独自で解決が困難な場合には、港北区こども家庭支援課や運営法人本部相談、連携ができるようになっています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもが主体的に好きな遊びができるように環境を検討して、コーナー保育に取り組んでいます。クラスごとに、おままごと遊び、机上あそび、製作コーナーなどを仕切り家具で作って子どもが集中して遊べる環境にしています。各クラスの見やすい場所に本棚を設け、興味がある本、季節の本を置いた「本育」を行っています。園では2名のライブラリー係が今月の本を月案に組み入れ、言葉遊びや発表会に繋げています。玄関のライブラリーでの絵本貸し出しも好評で、貸出回数も増やしています。
- ② 遊びが一斉活動にならないように配慮して、子どもから出た発想を行事に取り入れるように話し合いの機会を作っています。幼児クラスは3つの異年齢「なかよしグループ」で夕涼み会でのテーマやお店を決めて活動しています。自由に遊びを考えるようにして、素材を揃え、子どもは独自に製作したものに身に着けて楽しんでいます。スタンプ集めには、子どもたちで独自のルールを決めて楽しんでいます。
- ③ ピーマン、ナスなどの野菜を苗から育て、ゴーヤで「グリーンカーテン」を作っています。親子遠足でザリガニ釣りをした経験から、釣ったザリガニを飼っています。毎年カブトムシの卵から成虫になる過程も観察しています。カブトムシ係4名は専用霧吹き器を引継ぎ、カブトムシを代々育てています。園内には手を加えず自然を残す「ビオトープ」があり、虫や植物と触れ合う機会になっています。
- ④ 子どもが歌やリズム遊び、ダンス、劇ごっこなどで、子ども一人一人の表現方法を認め合うようにしています。子どもが棚から廃材などを自由に持ち出して楽しく製作できるようにして、その作品を壁に貼ったり、自由に持ち帰ったりしています。自由に表現して、お互いに共感し受け入れられるように職員は心がけています。子どもが自分から考えた遊びを発展させてイベントの「お店屋さんごっこ」で楽しんでいます。
- ⑤ 子どものけんかは子ども同士で解決できるように見守り、難しい場合には職員が仲裁に入り、両者が納得できることを大切にしています。ひっかき、かみつきの危険行為を防止するように努め、手を出してしまった場合には相手の痛みや気持ちが分かるように子どもに伝えています。子どもの聞いて欲しい気持ちを大切に、しっかりと聞いてあげるようにしています。基本方針の「あったかい心をもつ子どもに育てる」を大切に、職員の行動が良い見本となるように、その姿を見せるように努めています。幼児クラス「なかよしグループ」という3つのグループに分けて異年齢交流を楽しんでします。グループでお神輿を作り、運動会でもこのグループ分けて楽しんでいます。
- ⑥ 散歩や戸外活動で積極的な健康増進に工夫しています。歩くことを大切にした散歩や戸外遊びで、子どもの休みや感染症も少なくなっています。戸外活動では紫外線対策、プール遊びの確認（プールカード使用）などの配慮を行っています。幼児クラスでは園独自の運動遊び「げんきっず」を楽しくできるようにして毎週継続しています。法人の「運動遊びプログラム」を参考にして年間プログラムで目標を立てて取り組んでいます。年齢や発達状況を見ながら鉄棒や跳び箱、マットなどの活動を行っています。職員もインストラクターの資格を取得して、健康増進とともに子どもの達成感や自信につながるようにしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 食事を豊かに楽しむために一人一人に合った工夫をしています。乳児は日ごとに健康や家庭の状況が変わり、離乳食の進行を見ながら保育士、栄養士や保護者と連携して食事に配慮しています。月1回は全国の「郷土料理」を取り入れ、日本地図で特産品を確認して、11月には和歌山県の野菜中心の食事を楽しんでいます。今年はラクビーに関心があり、サモア料理のカレモアを取り入れました。5歳児は週3回「お手伝いキッズ」で食材の皮むきなどを栄養士と話しながら楽しんでいます。食材は成分チェックを事前に行い、信頼のおける業者から仕入れています。園で梅ジュースを作る時には、子どもが地域の八百屋に行き、作る際のアドバイスもいただき購入しています。
- ② 給食会議で子どもの状況を確認し合い、献立・調理に反映しています。献立は月に2回同じものを提供するようにしています。初回での残食状況などから次への調理方法、味付けなどの工夫で好きなものが増えるように配慮しています。子どもが興味を持てる「食育活動」を行い、散歩で興味を持ったキンカンを食育に取り上げ、煮て柔らかくして提供しています。
- ③ 栄養士は栄養サポーターとして法人の栄養士会議に参加するとともに行政の研修にも積極的に参加して献立づくりや調理方法の向上に努めています。アレルギーの種類によってトレイの色を変えて提供しています。除去食は一目でアレルギー食材が分かるようにしています。離乳食はゴックン期・モグモグ期の混ざりあいに考慮して、進み具合を保育士と連携して家庭の状況も把握しています。保育参加の際に試食会を行い、アンケートを実施して回答するとともに献立に反映しています。
- ④ 午睡・休息は子ども一人一人の生活に応じたリズムに配慮して行っています。保護者とも情報共有して、無理に行わないようにしています。呼吸確認ができる範囲で暗い環境にし、心地よく自然に眠りにつけるようにしています。乳幼児突然死症候群防止のマニュアルを整え、全職員が研修を行っています。0歳児は5分、1、2歳児は10分間隔で確認して、クラス別呼吸確認表に記入しています。
- ⑤ トイレトレーニングは個人差があることに配慮して、開始時期や持ち物などを保護者と相談して子どもの様子にあわせて行っています。園での排便の状況は「排泄チェック表」「連絡帳」にて保護者に知らせています。お漏らしをした場合でも、本人の気持ちを傷つけないように言葉を選び、下着などの交換はプライバシーに配慮し人目に付かないところで行っています。子どもの気持ちも含めた人権については入社前研修で行い、職員会議で話し合い再確認しています。
- ⑥ 長時間にわたる保育のため、広くて過ごしやすい保育室で、一緒に安心して過ごせるように配慮しています。保護者の希望により夕食・補食を有料で提供しています。生活管理ボード「送迎表」に記入して、子どもの体調管理や引継ぎを行い継続的な保育ができるようにしています。生活管理ボードは個人情報保護に配慮しつつ、保護者からの連絡も記入して翌日の担当者にも引き継いでいます。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 子どもの健康管理に関するマニュアルを整備しています。水を流しながら手を洗うことや正しい姿勢づくりなどを心がけて健康管理を行っています。既往症については保護者から情報を得て、園長、担任、看護師により対応策を協議しています。必要に応じて嘱託医やかかりつけ医に相談することもあります。感染症の発生情報などは玄関前のボードで情報提供しています。食後の歯磨きは2歳児から子どもの発達・成長を見て1月ごろから行い、必ず仕上げ磨きを行っています。歯磨きの指導は年に1回勉強会を行い、5歳児は染め出しも体験しています。歯の衛生管理と歯

磨きの習慣化へつなげています。

- ② 年2回の内科健診、歯科健診を行い、一人一人の記録は結果票で保護者に伝えています。保護者支援研修や、子ども医療センターでの研修に参加して、健康診断などの結果の保護者への伝え方にも配慮して相談しています。
- ③ 感染症への対応マニュアルがあり、登園届・意見書などで登園停止基準などを明確にして、入園説明会で保護者に周知しています。保育中に発症した発熱・嘔吐・下痢などは複数で確認して、面談で得ている緊急連絡先の優先順位に沿って連絡しています。マニュアルは感染予防マニュアル、嘔吐汚物処理マニュアルを揃え、看護師が周知・指導しています。嘔吐処理研修を全職員に実施しています。豆腐を嘔吐物の代用として子どもの高さから落とし、飛散状態を確認しながら、処理訓練を行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 衛生管理に関するマニュアルに沿った対応を行っています。毎年の訓練や研修を行い、見直しを行っています。嘔吐処理セットを各クラス、トイレに常備し迅速に処理ができるようにし、まん延防止に努めています。年2回害虫駆除を行い園内外の衛生管理を行っています。給食室では個人別衛生点検表に記録しています。
- ② 掃除方法マニュアルで、掃除の手順や記録方法を明示しています。マニュアルに基づき清掃などを行い、作業点検表、掃除点検表に記録しています。清掃はチェック表で管理して職員同士が気付いたところを伝え、整理整頓に心がけています。保健だよりを毎月発行して、保護者に情報提供して家庭と連動して衛生管理を行っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 安全管理マニュアルを整備して、安全点検表に沿って毎週に安全チェックを行っています。安全委員会を設置して情報を集め、協議して安全に努めています。ハザードマップ、ヒヤリハットなどを参考にして、事故・災害時の対応を全職員で確認しています。台風による運動会中止も2日前に決定して、関係者に周知しています。地震等を想定した備品管理・転倒防止などの安全管理を行っています。非常食は3日分の食料・水を2か所以上に分けて管理してします。消費期限をリストアップしており、期限が来ると法人から送られてくる管理方法となっています。職員と子どもによる非常食体験も計画しています。
- ② 事故対応マニュアルがあり、職員、保護者、嘱託医、行政などへ連絡する体制を確立しています。保護者への緊急連絡先は2か所以上を専用ファイルに記載して、確実に連絡が取れるようにしています。怪我の場合には、速やかに園長・看護師に連絡を取り、園で対応できると判断した場合はすぐに手当てを行います。保護者に状況説明と謝罪を行い、家庭でも様子を見てもらうようにして、翌日の登園時にも確認し職員で情報共有しています。受診が必要な場合には、保護者に連絡して、受け入れ病院へ連絡し、子どもが不安のないように付き添っています。受診後はケース会議を開き、事故の振り返り、再発防止を確認し合います。小さな怪我はクラスごとの「ケガの集計表」に、事故は「事故記録」記録して保管します。ヒヤリハットは職員が場所と時間を出し合い、クラスごとに付箋を貼って注意して、園マップとしてもまとめています。
- ③ 不審者の侵入防止として、玄関はインターフォンを使い送迎カードを提示してもらい、鍵を開錠しています。不審者対策訓練を様々な想定を行い年に数回実施して、訓練後は振り返りを行っています。職員会議で不審者が侵入した際の合言葉を決めて、不審者の侵入、場所の特定ができるようにしています。防犯カメラを3か所設置し警備会社とも契約しており、すぐに近隣の警察や

区役所などに連絡できるように日ごろの連携を取っています。近隣で車上荒らしがあった際に、防犯カメラ映像を警察に提供して協力を行いました。

II-3 人権の尊重



- ① 職員の配属前研修で人権に関する研修を行い、子どもへの声掛け、かかわり方などを学んでいます。職員会議やクラス会議で呼び方や叱り方などを確認して、子どもに人格を持った一人の人として接するように心がけています。子どもの意思を尊重し、タイミングを考え、意欲の出る声掛け、公平に優しく温かい言葉がけで接しています。注意する際は分かり易く、子どもへの配慮も行い、伝えています。
- ② 子どもは必要に応じてライブラリーの一角や、事務所で過ごすことがあります。一人遊びのための場所が確保できるように職員は配慮しています。体調や気持ちの面で配慮が必要な際は、事務所の看護スペースや移動パーティションで場所を確保しています。配慮が必要な子どもに対して園長、看護師、事務などは協力して見守っています。
- ③ 遊びや行事などで役割や服装などに性別による区別をしていません。行事の前や職員会議で職員がお互いに話し合い、性差について確認しています。「男だから・・・」「お母さんは・・・」などの固定観念を持たせないようにしています。父の日や母の日ではなく「家族の日」として、勤労感謝の日にプレゼントを渡しています。保育の中で性別にとらわれず個性を尊重して可能性を引き出す保育を心がけています。クラス名簿は誕生月別とし、製作などで使用する色や・形でも性差による区別をしないようにしています。職員の配属前研修でも性差による保育はしないことを学んでいます。

II-4 保護者との交流・連携



- ① 保護者に保育理念・方針や目標を入園説明会で重要事項説明書、入園のしおりなどを使い説明しています。年度始めには保護者会、全体会で保育方針を伝え周知しています。全体会の後にクラス懇談会で各クラスの年間目標や年間計画などを説明して保育内容を理解してもらっています。行事では、そのねらいを明示して案内し、終了後のアンケート結果を掲示しています。個人面談や行事アンケートの結果から保護者の要望を把握、確認して次に生かしています。日々の保育については各クラスボードや連絡帳などで分かり易く保護者に伝えています。
- ② 個人面談は年2回行っています。限られた時間で行う為、事前に相談したい内容などを記載してもらっています。個人面談はクラス担任が対応し、内容により園長・主任が同席して対応できるようにしています。面談記録は個人別に記録して保管しています。保護者懇談会は4月と2月に行っています。クラスの方針を伝え保護者同士の交流となるように配慮しています。毎日の様子はクラスボードで紹介し、乳児クラスは連絡帳で個人別に伝えています。
- ③ 毎月園だよりを発行して、園の様子と園からの情報を伝えています。クラスごとのボードで園での活動の様子などを写真も添えて伝えています。園のホームページやブログは週一回更新して子どもの活動などを伝えています。写真は写りに偏りがないよう配慮しています。
- ④ 毎年9月10月に保育参加を実施して、保護者は登園から子どもと共に過ごしています。給食の試食会も行い、保護者同士の交流の場にもなっています。保育参加は参加日が選べるため、懇談会同様にはほぼ全員の保護者が参加しています。園がかかわらない保護者の自主的な活動では謝恩会があります。土曜日などに部屋を提供し、卒園式後に謝恩会を開催しています。保護者代表も参加する運営委員会で意見交換をしています。

Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- ① 地域のニーズは行事参加や保育園見学、園庭開放などから把握しています。行事に参加いただいた方にアンケート記入をお願いして要望などを聞いています。港北区主催の「わくわく親子広場」の計画段階から職員4名が参加して、地域の情報も得ています。年1回定期的に、地域の子育て関係機関との交流会に参加して、情報共有や検討を行っています。
- ② 園では担当を決めて年度始めにどのような支援活動を行うかを話し合い、地域の子育て支援の年間計画を立案しています。保育園見学時には園の紹介資料を渡し、園庭開放は火曜日と決めて地域に案内しています。毎月の誕生会に地域の方が2名参加したこともあります。港北区の「港北野菜紹介」では食育紹介や子育て相談タイム・身体測定で専門知識を提供しています。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 保育園見学の際に育児相談を受けて対応しています。保育園・幼稚園・こども園の地域情報誌「ビーノビーノガイド」に情報提供しています。港北区の子育て支援活動に参加して、会場では子どもが作ったポスターやパンフレットで情報提供しています。
- ② 相談に必要な関係機関ごとにまとめリスト化して1冊のファイルにまとめています。それぞれの機関との連携窓口は、園長が行政・地域関係、看護師は医療関係、事務は行政・本部関係と担当を決めています。防災や不審者対応、療育などの関係機関とは日ごろから研修をお願いするなど連携を十分にとっています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 保育園に対する理解促進のために園の行事である「夕涼みの会」に近隣の方を招待しています。近隣の介護施設に敬老会や夏祭り神輿で訪問して、高齢者とも交流しています。港北区の子育て支援活動の「保育園紹介」の場で子どもが描いたポスターなどで園を紹介しています。運動会は近隣の公立小学校の体育館を借りて行い、小学校とも交流しています。園は近隣への「ベビーステーション」として、授乳やおむつ交換の場として活用していただいています。
- ② 散歩で地域の「菖蒲公園」「大曾根公園」などを活用して、地域の保育園や子育て中の保護者や子どもとも交流しています。地域の「つなしま商店街」に子どもが買い物に出かけ交流しており、商店街のお店から給食食材を定期購入しています。近くの公立保育園の大きなプールを使わせてもらい、子どもの交流となっています。

IV-2 保育所における福祉サービス内容等に関する情報提供



- ① 将来の保育園利用者に対してパンフレットを配り、ホームページ・ブログなどで定期的に発信して情報提供しています。港北区のホームページや保育園紹介の「ビーノビーノガイド」に園の情報を提供して掲載しています。園独自のパンフレットでは保育理念・基本方針などを分かり易く説明しています。
- ② 園への基本方針や利用条件などの問い合わせや見学などにも常時対応しています。見学希望者には、分かりやすい説明を心がけ、1日3組までとし、散歩のない午後に提案して子どもの様子を見てもらうようにしています。見学者の希望によって土曜日の見学にも対応しています。電話での問い合わせには、主に事務と園長が答えています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 毎年近隣の中学校から「職業体験」授業の1日ボランティア活動を受け入れています。卒園児の保護者による、ミニコンサート開催もあります。ボランティアの受け入れの際には、職員会議や園だよりで職員・利用者に説明して理解を得ています。園では主任が担当して受入れの際は、事前オリエンテーションを実施し、概要や園が大切にしていることなどを伝えています。ボランティア受入れのマニュアルを作り、手順に沿って個人情報漏洩防止についても説明しています。受入れ後は感想や意見を聞きアンケートも実施して、受入れ結果を記録に残しています。
- ② 実習生の受入れにあたり職員に職員会議で、利用者には掲示板で内容を伝えています。受入れ・指導には主任が担当になり、実習前のオリエンテーションで希望を聞き、実習クラスや内容の調整を行いました。実習はマニュアルに沿って行い、今年度は大学生を8月に受け入れています。実習中は毎日振り返りを行い、最終日には主任、園長などを交えた反省会で意見交換を行っています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は保育所運営に十分な人材構成であるかチェックしています。正職員については退職、異動希望者などを考慮して運営法人から必要配置人数の補充が行われます。非常勤職員については園長の判断で必要と思われる場合は運営法人に人員補充の申請を行い、園長面談で補充を逐次行っています。
- ② 運営法人の人材育成計画に基づき、人材育成を行っています。OJT研修、育成研修、エキスパート研修、男性保育士研修、看護師、栄養士などの専門分野研修など様々な研修があり、個人の成長を促す人材育成計画となっています。園が必要とするスキルを身につけることができる研修や一人一人の職員のキャリアパスを見据えた年間個人研修計画を作成すると共に、外部研修で必要と思われる研修があった場合には職員に受講を勧めています。
- ③ 運営法人策定の「個人能力向上シート」を用い、年3回の面談を行っています。年度始めに目標設定を行い、9月、2月に振り返りを行い、目標の達成度を確認、評価をしています。個人能力向上シートには、数値で目標達成度合いを測ることができる自己評価表があり、職員は目標達成度を数値で確認することができます。
- ④ 研修担当は主任となっています。個別研修計画は運営法人の育成計画と園長、主任の考える求められる職員像、職員の希望する研修を基に作成しています。理念や方針、嘔吐処理、AED心肺蘇生講習会、夏季プール指導前研修などの内部講習が行われており、常勤、非常勤ともに必要な研修を受講できるようになっています。園内研修の場合、研修を担当した職員が研修成果の見直しを行い、次の研修に備えています。外部研修の場合は、主任が中心となって研修報告書をチェックし、成果を確認し、次年度の研修を見直しています。
- ⑤ 運営法人作成の業務マニュアルは各保育室、事務室に置き、非常勤職員がいつでも閲覧できるようにしています。園独自に作成したマニュアルは、非常勤職員にも配布しています。
- ⑥ 業務にあたっては常勤職員と非常勤職員が組むようにしています。非常勤職員の指導担当は園長、主任となっています。園長、主任の口頭連絡、フリーミーティング、行事前会議、職員ミーティングノートなどを通して、コミュニケーションを図っています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は個人能力向上シートを用いて自己評価をしています。職員の自己評価、保護者アンケート、運営委員会での意見を基に園としての自己評価を毎年行う仕組みがあります。
- ② 職員は研修など得た良い事例を基に職員会議、クラス会議で話し合い保育環境の整備に生かしています。研修や他園の見学からコーナーづくりやパーティションの工夫に反映させています。
- ③ 指導計画や日誌には自己評価の欄があり、職員が自己の実践を振り返ることができるよう、書式が定型化されています。振り返りは計画で意図したねらいと関連付けて行われています。個々の子どもの様子を話し合うクラス会議、幼児会議、乳児会議を毎月行い、その後の指導計画に生かせるようになっています。日々の日誌には個々の子どもの姿を記入することができるようになっており、職員は一人一人の子どもの育ちや意欲、取り組む過程などを大切に保育にあたるようにしています。

- ④ 保育士の自己評価と保護者アンケート結果を基に作成した園としての自己評価を職員会議で話し合っています。自己評価の結果から園としての課題、保育の質の向上につながる物などを明らかにし改善に取り組んでいます。昨年は非常勤職員のパート会議の設置が課題としてあがり、フリーミーティング、行事前会議への参加などに取り組んでいます。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 園の理念や方針に基づく人材育成計画が策定されています。配置や昇進・昇格等に関する基準を給与規定に明記し、職員に周知しています。個人能力向上シートを用いて、年度の課題やねらいを設定し、年度末に園長面談で成果や達成度の評価を行っています。
- ② 園長は、9月、2月の面談の際、職員の意見や要望、自己評価に基づいた課題などを話し合っています。また、9月の面談では、翌年度のクラス要望、異動要望なども聞いています。
- ③ 運営法人が定めたマニュアルには職員の成長の段階的目安として「求める職員像」が明記され、それに基づき、経験、能力、職種、必要なスキルなどの期待水準が明文化されています。
- ④ クラスの運営はクラス担任に権限を委譲しています。行事や係なども業務担当表を作成し役割分担をしています。責任の所在は業務分担表などで明確にしています。
- ⑤ 年3回行われる面談やアンケート、日ごろのコミュニケーションから職員の満足度や要望を把握すると共に業務改善の提案を募っています。職員からは備品の整理、保育室の環境整備についての提案がありました。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 就業規則やマニュアルに組織及び職員が守るべき法・規範・倫理などが明文化され、職員に周知されています。就業規則やマニュアルは職員がいつでも確認できる位置に置かれると共に配属前研修で学んでいます。他施設での不正、不適切に事案については、昼打ち合わせや職員会議で取り上げ、情報共有や啓発をしています。
- ② 経理規程、事務、経理、取引などに関するルールや職務分担などは運営法人を中心として作成されています。園長会において情報の共有が行われています。園には経理起票マニュアルがあり、それに則り補助金申請、保護者からの集金を行っています。園内の金銭については常に2名体制で確認を行っています。運営法人には集金状況を確認できるシステムがあり、それによって監査が行われています。また、運営法人による2段階チェックもあります。
- ③ ごみの分別を行うと共にリサイクルにも取り組んでいます。廃材で手づくりおもちゃを作ったり、製作の材料に用いています。
- ④ 園内にビオトープを作るなど環境への取り組みは行われていますが、園の環境への考え方などは明文化されていません。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 入社時研修において理念、基本方針を全職員が学んでいます。また、理念・基本方針を玄関、各保育室に掲示し、職員がいつでも確認できるようになっています。全体的な計画の中には理念、基本方針が記載され、年度始めの職員会議で再確認できるようにすると共に、年3回行われる園長面談で職員が理念、基本方針を理解できているかの確認を振り返りと共に行っています。
- ② 公共機関を利用する遠足への変更など重要な変更について、運営委員会で意見を募ったり、職員会議で話し合うなど時間をかけて説明を行っています。
- ③ 保育士、栄養士、看護師の異なる部門の職員により構成される安全委員会が立ち上がっています。安全委員会では異なる職種での情報共有を行うと共に様々な相談がなされています。5歳児クラスでは給食時の食事姿勢の崩れについての問題提示があり、話し合いの末、身長に合わせたイス置台を作るなどの改善案が出されています。
- ④ 運営法人の人材育成プログラムの中に主任クラスを計画的に育成するプログラムがあります。経験を積み、広い視野をもてる熱意ある人材を、園長や運営本部から新任候補として推薦しています。主任はクラスに入って保育を一緒にしたり、園内で行われるすべての会議に出席するなどして、個々の職員の業務状況を把握し、職員の困っている事や悩んでいる事などを聞き、コミュニケーションを図りアドバイスをしています。シフト表作成の際には職員の希望をできるだけ考慮するようにしています。残業が発生する場合には事前に声がけし把握できるようにしています。また、体調の悪い職員がいる場合には、職員全体に協力要請を行い、体調不良の職員が早めに退出できるような環境作りに努めています。

VI-3 効率的な運営



- ① 園長は横浜市公私立保育園園長会や運営本部、ネットから保育所運営に影響のある情報を収集分析しています。今年度は虐待について、保育無償化、散歩時の事故などの情報を職員に情報提供しています。提供した情報は重点課題として職員会議で話し合っています。散歩時の事故を踏まえて、散歩時のマニュアルの見直しを行っています。見直しの結果、ルート、歩き方、信号の待ち方、ルート上や公園内の危険個所などの再確認や変更が行われました。
- ② 運営法人の策定の「中・長期計画事業計画」があります。3ヵ年計画となっており、進捗状況をチェックするようになっていました。3ヵ年計画を踏まえ、年度毎の具体的な取り組みも策定されています。
- ③ 運営法人の、施設経営課、キャリアデザイン室などで、保育業界やその他の社会の動向を考察し新しい仕組み作りを常に検討しています。新主任、新園長などの研修を定期的に取り入れ、次世代の園運営に向けて計画的に後継者を育成しています。
- ④ 運営に関して監査法人、弁護士、危機管理に関する専門機関、臨床心理士などの意見やアドバイスを取り入れています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：6名

1歳児クラス：8名

2歳児クラス：10名

3歳児クラス：12名

4歳児クラス：12名

5歳児クラス：11名

調査概要

《0歳児クラス》

散歩から帰ってきた子どもたちは一人ずつ順に保育室に入ります。保育士に抱きかかえられて靴下、上着を脱がしてもらいます。中には自分で靴下を脱ごうとする子もいます。「あら、自分でできるんだ。すごいね。」と保育士に見守られながら、頑張っています。できない部分は保育士に手伝ってもらっています。上着を脱いだら部屋で手洗いです。保育士に背中を支えてもらいながら水道の下に手を持っていきます。終わりはパッパという掛け声をかけて水を払い、紙で手を拭きます。子どもたちは一つ一つ動作を覚えていっています。

(排泄)

食事の前はおむつ替えです。保育室の隅に敷いたシートの上でゴロンと横になって替えてもらう子ども、立ったままで替えてもらう子ども、トイレに行ってみようかと誘導される子どもなど、子どもの発達に合わせた排泄支援が行われています。おむつ替えが終わった子どもたちは椅子に座って食事が始まるのを待ちます。

(食事)

観察時には全員、パクパク期になっていました。ごはんとおかず2種が盛り付けられたお皿とみそ汁椀が子どもたちに食べやすいように置かれています。手を上手に使い口の中においしそうにかに玉を入れていきます。少し多めに口に入れてしまった子どもには保育士がかに玉を小分けにして一つ一つゆっくり食べる事ができるようにしています。「モグモグ、おいしいねえ」「お汁もどうぞ」などと保育士が介助用スプーンを使ってみそ汁やごはんを口に運んでいます。子どもたちは食欲旺盛に自分で食べながら、食べにくいところは保育士に助けられながらおなか一杯食べています。

《1 歳児クラス》

(午前遊び)

観察日には天気良かったため、みんなで公園まで遊びに出かけましたが、体調があまり良くない子どもが1人園に残っていました。保育士と2人でボールを投げたり廊下の散歩をしたりと遊んでいましたが、園に残っていた2歳児クラスに「いれて」の挨拶と共に一緒に遊ぶことになりました。子どもも2歳児クラスの子どもと一緒に遊ぶことに慣れているのか、すぐに溶け込んで電車や車を走らす遊びを始めました。2歳児クラスの保育士も分け隔てなく抱いたり話しかけたりしています。

(排泄)

公園から帰ってきた子どもたちは順番にトイレでの排泄です。トイレには名前を呼ばれて行ったり、率先して自分で行ったりと子どもたちは思い思いの順にトイレに入っていきます。1人でズボンを脱いだり、保育士に手伝ってもらったりと子どもたちは自分でできることは自分でして、トイレに座っています。「でなかった」との子どもの言葉に「そう」と笑顔で保育士が答えています。ズボンを履いた子どもは手を洗い紙で手を拭きます。自分でできることが少しずつ増えてきています。

《2 歳児クラス》

(製作と午前遊び)

観察日は製作を行っていました。紙をビリビリとちぎりテープにし紙コップに張り付けたり、テープにしてある物を貼り付けたりして、ミノムシが紙コップから覗いているようにしています。「ビリビリが上手ね」、「だいじょうぶよ。顔上手」などと保育士の励ましの声掛けでどんどん出来上がっていく子ども、上手くできず悔しくて泣きだす子ども、など作る過程は様々ですが、子どもたちはそれぞれのミノムシを完成させています。

製作の順を待っている間、他の子どもたちは少し離れた場所で遊んでいます。床に敷かれたシートの上にレールを繋げて電車を走らせたり、車を走らせたりしています。小さめの電車、牛乳パック大の電車と皆、好きな電車をレールの上や台の上を思い思いに走らせています。保育士が「どこの電車が好きなの?」「どうしたいの?」などとゆったりとした口調で子どもたちに話しかけています。子どもたちものんびりとした穏やかな口調で答えています。話の合間にも、子どもたちは保育士の膝の上にゴロンと抱かれに行っています。膝に抱かれて本を読んでもらっている子どももいます。待ち時間は楽しい遊び時間と保育士に抱っこをしてもらう時間になっています。

(排泄)

活動の切れ目にトイレに行くようにしていますが、子どもがトイレに行きたいと言った時に保育士と一緒にトイレに行くようにしています。排泄を済ませて部屋に戻ると「さっぱりした?」「よかったね」という保育士の言葉に迎えられています。

《3 歳児クラス》

(午後のおやつ)

午睡が終わると目覚めた子どもから順次に着替えをします。一人一人が自分のペースで着替えます。先生から「〇〇ちゃん、かっこいい！一番かな」と声をかけられ自慢げです。着替えが終わると、テーブルに腰掛け、ラップの上に準備されたゆかりのおにぎりを、子どもが握り完成させます。牛乳と一緒に握りを食べます。食べ終わると当番の2人が前に出て「ごちそうさまでした」とみんなで唱和します。おやつのお代わりとして、欲しい子どもには昆布が提供されます。昆布を噛んで楽しむ子供もいます。その後は口のすすぎを行います。先生が「ぐちゅぐちゅペーは1回ですよ」と促します。

《4 歳児クラス》

(午後のおやつ)

午睡が終わるとおやつの時間です。みんなでテーブルにつき、半分完成のおにぎりをラップに包み握りて完成させます。「ラップに触ると、ぐちゃぐちゃになるぞ」とうまく握れるように話しかけます。3人の子どもが寝覚めが悪く、ぐずっています。保育士が声をかけ、無理せずにその気になるまで待つようにしています。そのうち、少しづつ着替え始めると声をかけて励まします。最後の1人には、時々（眠気が消えるように）「本を見る？」時計を指さし「何時かな？いくつの数字？」と声をかけて、います。その子どもも他の子どもがおいしそうにたべているのを見て着替えを始めます。

《5 歳児クラス》

(食事)

子どもたちは2~4人ずつテーブルに付き、食事の時間となります。当番の2人はエプロンをして、器にほうれん草のベーコンスープと鶏肉などのトマト煮を盛ります。子どもはそれぞれにトレイを持って行き、パンとスープ、トマト煮を取り、自分の席に戻ります。当番の「手を合わせ、みなさんごいっしょに、いただきます」にあわせて「いただきます」と食べ始めます。保育士の先生も子どものテーブルでみんなと一緒に食べます。子どもの食事のスペースは様々で、急がされることなく、みんなで話しながら食べます。食べ終えた子どもから、デザートのリングを取りに行き、テーブルで食べます。食事が遅くなった子どもには、時計の数字を確認させて、それとなく誘い、終わるようにします。

《3~5 歳児クラス》

(散歩)

腕に園の名前などが入った腕章を付けて、幼児はそろって公園に散歩に出かけます。みんなの「エイエイオー！」の掛け声で散歩がスタートします。オレンジ色帽子のみかん組さん(3歳児)は2人で手をつなぎ先頭を歩きます。ぶどう組(4歳児)、めろん組(5歳児)は紫色と緑色の帽子をかぶり、違った組で手をつないで続きます。

散歩に出ようとする、みかん組の一人が泣き出しました。保育士は優しく話しかけ子どもの気持ちを聞いています。抱っこしたり、手をつないだり、無理せず子どもの不安や不満にこたえます。保育士が子どもと一緒にみんなの最後について行き、散歩の途中からは皆の中に入って歩いています。

散歩では車の少ない道を選んでいますが、路地から急に自転車が来ないか、声を出して安全を確認しながら歩きます。子どもたちがバラバラにならないように、途中で止まり纏まって歩き、横断歩道もみんなで確認して渡ります。散歩の途中で出会った他の園の子どもにもみんなであいさつしました。

公園で遊んでからも、同じ道を通って帰ります。帰りも途中で止まり、まとまって少しゆっくりと歩いています。「〇〇さんはちょっと疲れたみたい」と保育士は子どもの様子を伝えあいます。「もうすぐ遠足だからがんばろー！ネ！」と子どもを励まし歩きます。園に戻り再び人数を確認します。遠足を意識して、今日は遠くの公園まで頑張った散歩でした。

(午前遊び-公園)

公園に着くと保育士はごみ拾いをしながら公園内の安全を確認します。子どもたちの人数を確認して、水分補給して水筒をベンチに置いて遊び始めます。

公園には地域の方も休んでいて、子どもたちを眺めています。公園での遊びでは、最初に「今日はブランコ遊びはしないでね」などと注意を告げます。遊ぶ遊具ごとに保育士が付き添い、子どもの安全を確保できるように配慮しています。

数名の子どもが、どんぐりを探し始めます。みんなで話しながら、一生懸命に探します。しばらくして「なかまにいれて！」と加わり一緒に探します。先生から、「木の裏側にも回ってみてね」と話しかけられています。

公園内を元気いっぱい走り回っています。転んだ子どもに周りの子どもが声をかけ、子どもは一休みし、またみんなと遊び始めます。転んで一人でしゃがみこんだ子どもに、保育士がやさしく「大丈夫？痛かったね」と声をかけます。足の状態を見て手当をすると、子どもは再び遊び始めます。遊んでぶつかって倒れた子どもには、一人でできるか保育士はしばらく様子を見て、声をかけています。子どもたちはクラスを超えて遊び、オレンジ色、紫色と緑色の違った色の帽子混ざり、それぞれの遊びをしています。途中から、他の保育園の子どもたちも遊びに加わります。帽子の色が異なり、腕章でつなしま園の子どもと分かります。

少し離れたところに行った子どもには保育士が声をかけています。一人でいる子どもには、他の子どもが声をかけて遊びに誘っています。ラクビーボールを使っても遊んでいます。ボールをうまく渡せるように練習をしています。遊びの途中に、子どもはそれぞれに水筒から水分補給を行っています。

公園での遊びを終えると、子どもたちを集めて人数確認をして、保育園に連絡して帰ります。

家族アンケート結果

アンケートの概要

1. 調査対象

利用者の全家族

2. 調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

3. アンケート発送数等

| | | | | | |
|------|----------|------|------|------|-----|
| 発送数： | 50 通 | 返送数： | 38 通 | 回収率： | 76% |
| クラス： | 0歳児： 4 通 | 1歳児： | 7 通 | 2歳児： | 8 通 |
| | 3歳児： 9 通 | 4歳児： | 5 通 | 5歳児： | 5 通 |

4. 全体をとおして

全ての利用者家族にアンケートを実施して、76%の回収率を得ました。

保育園を総合的に評価する満足では、「満足」が78.4%で、「どちらかといえば満足」を含めると100%の家族が満足しています。

個別の項目では、「あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるか」は81.6%が「満足」となっており、「どちらかといえば満足」を含めると100%になっています。他にも「あなたのお子さんが大切にされているか」も「満足」が73.7%となっています。

その一方で、「送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換」は「満足」が39.5%に留まり、「不満」「どちらかといえば不満」の合計が13.1%になっています。「見学の受け入れ」「入園前の見学や説明など、園からの情報提供」も「満足」が39.5%となっています。

施設への要望などの自由記入欄には「丁寧に保育して下さり感謝しております。」「大変満足です。」の他に、「日中の生活についての連絡があまりなく、先生から何かしら教えて頂けるとありがたい。」などの声もあります。

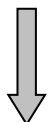
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」「よく知っている」が21.1%に留まっています。理念などを知っている方の100%が「その保育目標や保育方針は賛同できる」と答えていますので、保育目標などの周知により、賛同者を増やし園を理解してもらうことが望まれます。

アンケート結果

■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

| | | |
|-----------|-------------|------------|
| 1 よく知っている | 3 どちらともいえない | 4 あまり知らない |
| 2 まあ知っている | | 5 まったく知らない |



| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 無回答 |
|-------|-------|------|------|------|------|
| 21.1% | 71.1% | 7.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |

付問1 【「1 よく知っている」または「2 まあ知っている」とお答えの方】

あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

| | | |
|-----------|-------------|-------------|
| 1 賛同できる | 3 どちらともいえない | 4 あまり賛同できない |
| 2 まあ賛同できる | | 5 賛同できない |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 無回答 |
|-------|-------|------|------|------|------|
| 80.0% | 20.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |

■ 保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|--|-------|------------|------------|------|-------|------|
| 見学の受け入れについては | 39.5% | 28.9% | 5.3% | 2.6% | 21.1% | 2.6% |
| その他: 見学していない、 | | | | | | |
| 入園前の見学や説明など、園からの情報提供については | 39.5% | 39.5% | 5.3% | 0.0% | 13.2% | 2.6% |
| その他: 見学なし | | | | | | |
| 園の目標や方針についての説明には | 47.4% | 42.1% | 2.6% | 0.0% | 5.3% | 2.6% |
| その他: | | | | | | |
| お子さんの生育歴などを聞く対応には | 60.5% | 31.6% | 5.3% | 0.0% | 0.0% | 2.6% |
| その他: | | | | | | |
| 保育園での一日の過ごし方についての説明は | 57.9% | 39.5% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 2.6% |
| その他: | | | | | | |
| 入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については | 63.2% | 26.3% | 2.6% | 2.6% | 2.6% | 2.6% |
| その他: | | | | | | |

問3 保育園に関する年間の計画について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|--------------------------------|-------|------------|------------|------|------|------|
| 年間の保育や行事についての説明には | 55.3% | 44.7% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては | 52.6% | 47.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |

問4 日常の保育内容について

| 「遊び」について | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|--|-------|------------|------------|------|------|------|
| クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど) | 68.4% | 31.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 子どもが戸外遊びを十分しているかについては | 71.1% | 26.3% | 2.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど) | 57.9% | 39.5% | 2.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については | 57.9% | 39.5% | 2.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては | 65.8% | 34.2% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては | 65.8% | 34.2% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |

| 「生活」について | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|---|-----------------|------------|------------|------|-------|------|
| 給食の献立内容については | 76.3% | 21.1% | 2.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| お子さんが給食を楽しんでいるかについては | 73.7% | 23.7% | 2.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 基本的な生活習慣（衣服の着脱、手洗いなど）の自立に向けての取り組みについては | 68.4% | 31.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては | 60.5% | 31.6% | 2.6% | 0.0% | 5.3% | 0.0% |
| | その他:説明が無いため不明、 | | | | | |
| おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては | 55.3% | 28.9% | 2.6% | 0.0% | 10.5% | 2.6% |
| | その他:まだその段階ではない、 | | | | | |
| お子さんの体調への気配りについては | 71.1% | 28.9% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には | 65.8% | 26.3% | 5.3% | 0.0% | 0.0% | 2.6% |
| | その他: | | | | | |

問5 保育園の快適さや安全対策などについて

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|-------------------------------|-------|------------|------------|------|------|------|
| 施設設備については | 55.3% | 44.7% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては | 63.2% | 34.2% | 2.6% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 外部からの不審者侵入を防ぐ対策については | 50.0% | 34.2% | 7.9% | 2.6% | 5.3% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については | 52.6% | 39.5% | 5.3% | 2.6% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |

問6 園と保護者との連携・交流について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|---|-------------|------------|------------|------|------|------|
| 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については | 55.3% | 44.7% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については | 71.1% | 26.3% | 0.0% | 0.0% | 2.6% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 園の行事の開催日や時間帯への配慮については | 73.7% | 21.1% | 5.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については | 39.5% | 44.7% | 10.5% | 2.6% | 2.6% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| お子さんに関する重要な情報の連絡体制については | 52.6% | 42.1% | 5.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 保護者からの相談事への対応には | 57.9% | 39.5% | 0.0% | 0.0% | 2.6% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には | 65.8% | 26.3% | 2.6% | 0.0% | 2.6% | 2.6% |
| | その他:その経験がない | | | | | |

問7 職員の対応について

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | その他 | 無回答 |
|---------------------------------|-------|------------|------------|------|-------|------|
| あなたのお子さんが大切にされているかについては | 73.7% | 26.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| その他: | | | | | | |
| あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるかについては | 81.6% | 18.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| その他: | | | | | | |
| アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については | 47.4% | 15.8% | 0.0% | 0.0% | 31.6% | 5.3% |
| その他:わからない、該当しない、 | | | | | | |
| 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては | 73.7% | 26.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| その他: | | | | | | |
| 意見や要望への対応については | 65.8% | 31.6% | 0.0% | 0.0% | 2.6% | 0.0% |
| その他: | | | | | | |

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

| | 満足 | どちらかといえば満足 | どちらかといえば不満 | 不満 | 無回答 |
|--------|-------|------------|------------|------|------|
| 総合満足度は | 78.9% | 21.1% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |

事業者コメント

事業者名：小学館アカデミーつなしま保育園

第三者評価受審を通し全職員で自己評価を行う中で、様々な気づきがありました。又、保育運営に関して共通理解を深めることも出来ました。保護者の皆さまには日ごろから保育園の運営にご理解とご協力をいただきまして感謝申し上げます。保護者アンケートからは園に対する期待と 생각이伝わってまいりました。

今回の受審により園の良い所や今後の課題が明確化され、改善できる部分は改善し、今後も保育理念「あったかい心をもつ子どもに育てる」を念頭に、丁寧な保育を意識し、保護者や地域の皆様に喜んでいただけるような保育運営に努めてまいります。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323