

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
小学館アカデミーみやまえだいら保育園

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

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕

(認可保育所版)

■ 対象事業所、評価方法等	1
■ 総合評価	2
■ 全体の評価講評	2
＜サービス実施に関する項目＞	
■ 共通評価領域1 サービスマネジメントシステムの確立	4
■ 共通評価領域2 人権の尊重	7
■ 共通評価領域3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供	9
■ 共通評価領域4 サービスの適切な実施	11
＜組織マネジメントに関する項目＞	
■ 共通評価領域5 運営上の透明性の確保と継続性	14
■ 共通評価領域6 地域との交流・連携	17
■ 共通評価領域7 職員の資質の向上の促進	19
＜利用者調査結果＞	
■ 認可保育所 利用者調査項目（アンケート）	21

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕
 (認可保育所版)

対象事業所名(定員)	小学館アカデミーみやまえだいら保育園 (定員30人)
経営主体(法人等)	認可保育所
対象サービス	保育分野(認可保育所)
事業所住所	〒216-0006 神奈川県川崎市宮前区宮前平2-1-2 ベルグ宮前平1階
事業所連絡先	044-862-8615
評価実施期間	令和元年7月～令和2年2月
評価機関名	株式会社 フィールズ

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 令和元年 7月 24日～令和元年 10月 1日
	(評価方法) ・管理者の合議により、決められた評価票により自己評価を実施した。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 令和元年 7月 24日～令和元年 8月 24日
	(評価方法) ・管理者の合議により、決められた評価票により自己評価を実施した。
利用者調査	配付日) 令和元年 9月 25日
	回収日) 令和元年10月22日
評価調査者による 訪問調査	(実施方法) ・園より利用者家族全世帯へアンケート用紙を配布した。 ・記入後は返信用封筒にて直接評価機関へ郵送してもらった。
	評価実施期間(実施日) / 令和元年 11月22日 (調査方法) ・評価調査員2名が訪問して、施設の見学および利用者保育観察を行った。 ・同様に資料調査および関係者へのヒアリングにより事業者調査を行った。

[総合評価]

<施設の概要・特徴>

法人である株式会社小学館集英社プロダクションは、首都圏に40か所を超える保育所を運営しており、子どもと保護者のための様々な取り組みを続けることで「いつの時代でも選ばれる保育所」でありたいと努力しています。

小学館アカデミーみやまえだいら保育園は、田園都市線宮前平駅から徒歩4分の距離にあり、定員30名の小規模保育園の特徴を生かして、保育理念「あったかい心をもつ子どもに育てる」を実践し、8年目を迎えています。

園の保育者（保育士・看護師・栄養士・事務職員）は、あったかい心（愛情・信頼・認め合い・思いやりの気持ち）をもって、子どもたちが生活や遊びの中で楽しみながら学ぶ「楽習保育®」を実践しています。子どもたちが、より楽しく、より自然に「ことば・もじ・かず・かたち・おんがく」など、様々な得意を伸ばして行く保育プログラムを実施しています。

[全体の評価講評]

<特によいと思う点>

あったかい心をもつ子どもに育てるための連携を大切にしています

職員は「あったかい心をもつ子どもに育てる」とする保育理念に基づき、それぞれの生活習慣、家庭環境、発達段階や個性を尊重し、援助するよう心掛けています。

職員は子ども全員の名前と顔と特性を把握しており、保護者から子どものことについて聞かれても、全ての職員が答えられ保護者からも評価が高いことが特徴となっています。

子どもたちが生活や遊びの中で楽しみながら学ぶ【楽習保育®】を通じて、「ことば・もじ・かず・かたち・おんがく」など、様々な得意を伸ばして行く保育プログラムを運営に取り組んでいます。

食に関する取り組みやクッキング保育を通して体験を広げ、楽しい食事を提供しています

園の木から収穫した梅でジュースを作り、絵本の物語に沿った献立を考え、食への興味・関心につなげるように取り組んでいます。毎月、日本の郷土料理を紹介して献立に取り入れ、食文化に興味・関心を持てるよう取り組んでいます。

クッキング保育は年間計画に基づいて、そら豆のさやむき、スイートポテト、年越しうどんなど年齢に応じて実施し、保護者には各クラス掲示の保育内容、写真の掲示、ブログ、園だより、連絡帳を通じて食育への取り組みを伝えています。

地域に根差した保育園を心がけています。

園見学希望者には、園行事への参加を継続してお勧めし、保育園の専門機能を活かして支援しています。

地元自治会との連携を大切に、地道な行動を積み重ねて保育園の運営を継続しています。地域の町内会の方からは、昔あそび、魚の解体を学ぶ際の先生役をお引き受けいただいています。町内清掃や道路沿いの種まきに参加して交流を積み重ねた結果、相互に信頼関係が生まれています。災害訓練などではオーナー様とともにマンション合同訓練などを通じて協力を頂いています。

<さらなる改善が望まれる点>

保護者への年間事業計画・事業報告

園としての、年間事業計画ならびに事業報告が、園長を中心に作成されています。また保育に関する計画も作成しています。入園時には、入園のしおり、同別紙を配布し説明があります。毎年4月には保育に関する計画を保護者に知らせていますが、事業計画や事業報告は知らせていません。

事業計画と報告の中で、保護者の方々にも承知していただきたい事項、あるいはご協力を得たい事項が含まれていると考えます。進級時に、前年度の報告と今後の計画を通知することの検討が期待されます。

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域

1 サービスマネジメントシステムの確立

法人として「施設運営の手引き」「安全管理マニュアル」を作成し、保育について標準的な実施方法を詳細に明示しています。マニュアルは事務室と各クラスに備え付けて、職員は常に参照して運営しています。入園前に提出される面談チェック表、児童票を基に、生育歴、健康診断記録、アレルギー等の配慮事項を含めた個人情報確認を行っています。

入園後は、個人記録（年齢に応じて、毎月、3か月、4か月、6か月ごと）を作成し、一人ひとりの個別ファイル内に保管し活用しています。

全体的な計画や保育計画を基に指導計画を立て各クラス年間保育計画、月案、週案、日案を策定しています。園長、主任がリーダー会議、乳児会議、幼児会議、給食会議で話し合い専門的な部分も取り入れ指導計画を策定しています。

教育の部分では、法人独自の「楽習保育®」の内容を盛り込んで作成しています。日、週、月ごとに各担任による振り返りや反省、自己評価を行い翌月以降に反映して必要があれば修正を行い、PDCAサイクルを大切にしています。

園見学の日程を設け積極的に見学を実施しています。見学者には、園の行事（誕生会等）や地域交流（ふれあい遊びやハロウィン等）のイベント案内や、育児相談会などへ参加の呼びかけを丁寧にご案内して参加を得ています。

保護者からは、少規模の保育園のため子ども達が大きな集団行動に慣れにくいのでは、と不安もあがっていますので、姉妹園や近隣保育園との交流会を積極的に計画しています。同年代の集団行動体験を学ぶ「入学準備プログラム」を用意して、個人の発達に沿った就学前の準備を大切にしています。

評価分類

(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。

A

・園見学の日程を設け積極的に見学を実施しています。園見学者には、園の行事（誕生会等）や地域交流（ふれあい遊びやハロウィン等）のイベントの案内や、育児相談会などへ参加もご案内しています。宮前区主催のイベントのウェルカムクラス、赤ちゃん広場等に園として協力をしています。

・入園前には、当園の保育理念をはじめ保育内容等を「入園のしおり」「重要事項説明書」を使用して、園長を中心に丁寧に説明しています。同時に、看護師、栄養士も同席して、子どもの健康面、アレルギーの事前相談等も行っています。

・入園時には子どもにストレスがかからないよう慣れ保育を保護者と相談して行っています。少人数の園のため、大きな集団行動に慣れにくいのでは、と保護者からの不安もあり、姉妹園や近隣保育園との交流会を行っています。同年代の集団行動体験を学ぶ「入学準備プログラム」を用意して個人の発達に沿った就学前の準備をしていることも説明しています。

評価項目	実施の可否
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかかわりに配慮されている。	○

評価分類 (2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。		A
<p>・入園前に法人内で統一された面談チェック表、川崎市書式の児童票を基にアレルギー、生育歴その他の配慮事項を含めた個人情報を確認しています。入園後は一人ひとりの個別ファイル内に児童票、健康診断記録（川崎市指定）個人記録(川崎市指定)などを、作成・保管しています。</p> <p>・昼礼、職員会議、職員連絡ノート等を通じて全職員で情報を共有しながら子どもたちの生活面、精神面を把握しています。担任と定期的な振り返りを行い、子どもの発達状況を園長、主任、保育士等からも意見を出し合い協議見直しを行っています。</p> <p>・全体的な計画や保育計画を基に指導計画を立て各クラス年間保育計画、月案（本社書式）、週案、日案（川崎市）を策定しています。園長、主任と会議やリーダー会議、乳児会議、幼児会議、給食会議、保健について話し合い専門的な部分も取り入れ指導計画を策定しています。</p> <p>・教育の部分では、法人独自の「楽習保育®」の内容を盛り込んで作成しています。日、週、月ごとに各担任による振り返りや反省、自己評価を行い翌月以降に反映して必要があれば修正を行い、PDCAサイクルを大切にしています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じてサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) サービス実施の記録が適切に行われている。		A
<p>・入園前には、児童票、健康の記録、個人面談チェック表、母子手帳等を提出いただき、これを基に子どもの情報を得て、心配ごとや相談にも対応しています。</p> <p>・記録に際して職員間で記載内容に大きな差異が生じないように、施設運営の手引きに、連絡ノートの活用、記録のポイント、保育記録の書き方等を定め、配属前研修・年度始めの職員会議時に確認し、状況に応じて園内研修でも記入見本と照らし合わせて研修しています。</p> <p>・利用者の記録は事務所内の鍵のかかる保管庫に保管し、職員は個人情報保護法を理解し遵守しています。</p> <p>・施設運営の手引きには、『登降園時の対応』として、受け入れ、早番遅番での申し送り事項は職員連絡ノート等を活用し、口頭での連絡、電話による連絡と合わせて、伝達漏れのないようにしています。また必要に応じて行われる昼礼や、職員連絡ノートを通じて情報共有を図っています。</p> <p>・定期的にリーダー会議、乳児会議、幼児会議（主任は毎回、看護師、栄養士等の専門職も内容に応じて参加）職員会議を行い、些細な気づきも大切に共有しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類 (4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		A
<p>・保育の実務についての標準的な実施方法については、法人として「施設運営の手引き」「安全管理マニュアル」を作成しています。園の事務室と各クラスに備え付けて、職員は常に参照できるようにしています。</p> <p>・実施方法の見直しは、運営法人本部で定期的に行われる運営事務局連絡会、主任会議、看護師会議、栄養士会議、事務職会議などを通じて、随時検討・見直しがされ、その経緯や見直し事項は全体に周知され共有される仕組みが確立しています。</p> <p>・実施方法の変更や修正が決まった場合には、運営法人から「業務連絡」の形で指示されます。この連絡があった場合には、その都度、職員に通知徹底し「施設運営の手引き」にも追記しています。法人からの連絡書類も保管しています。</p> <p>・園が独自の判断で、サービスの実施方法を修正する必要がある場合は、運営法人と相談して、園としての「マニュアル」を作成して指示することもあります。</p> <p>・法人が開催する安全委員会・事故防止委員会等からの情報や連絡を得ています。至急の連絡はメールで運営法人本部より配信もあります。毎週の昼会議、毎月の職員会議で職員に周知しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
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。	○

評価分類 (5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		A
<p>・施設運営の手引きの「保育園安全管理・危機対応マニュアル」に、具体的に文書化され全員に徹底しています。フローチャートなど、目に見えわかりやすく対応できる工夫がされています。</p> <p>・事務室には緊急連絡先、関係医院、病院、消防署などの連絡方法を掲示し、緊急時には迅速な対応ができるよう共有しています。毎月様々なケースを想定した避難訓練を行い、年2回の不審者訓練を実施、振り返りを行っています。</p> <p>・保護者、職員との間に非常事態の際に、安心伝言板、NTT災害伝言ダイヤル、ブログ等を通じての情報提供の整備がされており、それらを利用した訓練も実施しています。</p> <p>・災害時に備え非常食、水等の緊急時に必要なものをリストアップし、指定の場所に保管して事務職員が賞味期限等の管理書面を作成、定期的に在庫の管理を行っています。</p> <p>・事故、インシデント（ヒヤリハット）報告書等の記入の徹底により、データから分析した情報を、看護師を中心にしてマップなどにまとめ職員全体で情報を共有しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重

職員は、「川崎市子どもの権利条例」及び「あったかい心をもつ子どもに育てる」とする保育理念や保育所保育指針を基に、個人の意思を尊重する事の大切さを理解しています。一人ひとりを個人として、ありのままに受け入れ、それぞれの生活習慣、家庭環境、発達段階や個性を尊重し、援助するよう心掛けています。

また、日々の園生活においても、子ども同士が互いの個性を認め合い尊重する心が育つよう配慮し保育を行っています。

園の施設運営の手引きには、「虐待について」や、「子どもの人権を守るために」に基づいて研修に取り組むことが明記されています。その内容を理解し、施設内においても日々の保育を職員が相互に振り返り、虐待への知識を持ち対応できるよう学んでいます。

施設運営の手引きには、「子どもに掛けてはいけない言葉」について事例も紹介しています。人権尊重については園内研修で繰り返し取り上げて話し合いを行い、園内で徹底しています。宮前区のデリバリー研修会でも実施しています。

子どもや保護者のプライバシーの保護について、施設運営の手引きの「プライバシーの尊重と保護」に具体的に明記、整備されて重要課題として取り組まれています。子どもたち一人ひとりに寄り添い、子どもたちが大切にしている気持ちを理解する事に努めています。そして、子どもが個々の大切にしているものに共感し、一人ひとりの羞恥心に配慮した環境設定を心掛けるとともに、あったかい心で支援を行っています。

評価分類

(1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重してい

A

・職員は、「川崎市子どもの権利条例」を理解し、「あったかい心をもつ子どもに育てる」とする保育理念や保育所保育指針を基に保育を行っています。さらに個人の意思を尊重する事の大切さを理解し、一人ひとりを個人として、ありのままに受け入れることに努めています。それぞれの生活習慣、家庭環境、発達段階や個性を尊重し、援助するよう心掛けています。

・日々の園生活においても、子ども同士が互いの個性を認め合い尊重する心が育つよう配慮した保育を行っています。

・職員としては、保育理念である「あったかい心をもつ子どもに育てる」への共通理解を行っています。保育の専門職としての保育を実践する為の基本姿勢を学び、誠実で朗らかな対応を実践することを心がけています。子ども達が、自分から前向きに積極的に行動できるような言葉掛けに努めています

・施設運営の手引きには、「虐待について」や「子どもの人権を守るために」に基づいて研修に取り組むことが明記されています。手引きの内容を理解し、施設内においても日々の保育を職員が相互に振り返る機会を設けています。

評価項目	実施の可否
① 日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<p>・入園にあたっては「個人情報等の取り扱いについて」の文書を説明して、「個人情報等の取り扱いについての同意書」で保護者の同意を得て、サインを頂いています。重要事項説明書には、「緊急時等における対応方法」などの取り扱いも明示しており、保護者の同意を得ています。</p> <p>・子どもや保護者のプライバシーの保護について、施設運営の手引きの「プライバシーの尊重と保護」に具体的に明記され、園の重要課題として取り組まれています。</p> <p>・園は子どもたち一人ひとりに寄り添い、子どもたちが大切にしている気持ちを理解する事につとめています。そして、個々の大切にしているものに共感し、一人ひとりの羞恥心に配慮した環境設定を心掛け、あったかい心で支援を行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	利用者の気持ちに配慮した支援を行っている。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供

日々の保育の中で、送迎の際に保護者とコミュニケーションを取るようになっています。家庭での様子や園での過ごし方を話す中で、保護者の意見や要望などの把握に努めています。

定期的に運営委員会、懇談会、保育参観・参加、個人面談を実施して、要望や意見を聞く機会を設けて保護者の意向や満足度の把握に努めています。

園では苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置して、苦情解決の体制を整備しています。法人ホームページには、インターネット問い合わせや電話番号を掲示して、いつでも様々なルートで苦情・意見を受け付けています。また、ご意見箱を玄関に設置し、無記名で意見が出せるようにしています。

児童票、連絡ノート、保護者との会話を通じて、子ども一人ひとりの家庭環境や、生活習慣等、発達段階を十分に把握するようにしています。子どもの意向に沿って、自己肯定感が持てるように、あたたかく見守り受容し、個々の発達段階に応じた援助や支援への配慮を行っています。

子どもが主体的に遊べるように、園内のラーニングセンターに複数のコーナー保育を設置し、自主的にいくつかのコーナー遊びを選択でき、友だちと関わりながらじっくり遊べるようにしています。

評価分類

(1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。

A

・日々の保育に関しては、送迎の際に保護者とコミュニケーションを取り、家庭での様子や園での過ごし方を話す中で、保護者の意見や要望などの把握に努めています。また、連絡帳を通して書面でも保護者からの意見を収集するようになっています。保護者が自由に意見が言えるよう、玄関に意見箱を設置しています。

・定期的に運営委員会、懇談会、保育参観・参加、個人面談を実施し、要望や意見を聞く機会を設けて保護者の意向や満足度の把握に努めています。

・行事後にアンケートを実施し、要望・希望などを把握し、アンケート結果は集計・分析したものを園の入口に開示して、保護者へフィードバックしています。いただいた意見については次年度以降に再考し、保育に反映するよう取り組んでいます。また、第三者評価を受審して利用者アンケートから意見を抽出してサービスの向上に努めています。

評価項目	実施の可否
① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		A
<p>・園内の玄関の見やすい場所に相談窓口についての案内掲示を行い周知に努めています。少人数の保育園であるため、子どもたちは担任以外の職員との関りも多く、些細な事でも困った事やわからないことがあれば、気軽に担任以外の職員や事務所の職員に話せる環境となっています。</p> <p>・苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を園で設置し、苦情解決の体制を整備しています。法人ホームページにはインターネットでの問い合わせフォームや電話番号を掲示していつでも受け付けをしています。また、ご意見箱を玄関に設置し、無記名でも意見が伝えやすいように配慮しています。</p> <p>・保護者からの意見・提案に対しては、マニュアルに則り迅速に対応するよう努め、些細なことでも園内で共有し振返り対応する事を心掛けています。園に出された意見は、すぐに法人に報告し、必要に応じて職員、園長、法人それぞれの立場で検討して、必要な改善を図っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③	子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類 (3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		A
<p>・児童票、連絡ノート、保護者との会話の中で、子ども一人ひとりの家庭環境や、生活習慣、発達段階等を把握しています。子どもが自己肯定感を持てるように、あたたかく見守り受容し、個々の発達段階に応じた援助や支援を行っています。子どもの様子、言葉、友だちとの関り方、大人との関り方などをしっかりと観ることを心掛け、主体性を大切にしながら一人ひとりを尊重した言葉がけや援助に努めています。</p> <p>・子どもが主体的に遊べるようにラーニングセンターにコーナー保育を設置し、いくつかのコーナー遊びを自主的に選択して、友だちと関わりながらじっくり遊べるようにしています。必要に応じて環境設定を変更しながら子どもの興味を引き出す取り組みを行っています。図鑑をはじめ様々な種類の絵本を各クラスに設置し、季節ごとに絵本の入れ替えを行い、本育から季節を感じ取り表現豊かな感性を育てています。</p> <p>・特別な配慮が必要な子どもについては、職員間で共通認識を図り、看護師や心理士、専門機関の助言を得ながら職員間で学び合い、支援に努めています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別な配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

<サービス実施に関する項目>

共通評価領域

4 サービスの適切な実施

登園時には、保護者に声かけをして子どもの様子や連絡事項を確認し、引継ぎ簿に記載して職員で共有しています。引継ぎ簿は日中の様子も記載し、降園時に伝えています。看護師を中心に、「年間保健計画」を作成し、わかりやすい内容の絵本や手作りの教材を通して健康や生活習慣について子どもたちが楽しく興味を持って身につけられるような機会を設けています

延長保育では、1、2歳児の保育室で落ち着いて好きな遊びを楽しめるように配慮しています。3、4、5歳児は日中とは異なる種類の遊具に触れることができるなど、変化のある環境を整えています。子ども同士が異年齢で自然に関わり、互いを受け入れながら遊び込めるように工夫しています。小規模園のため各クラスが少人数であることを利点とし、年齢を超えて日常的な活動の交流を行っています。

「年間食育計画表」を作成し、1歳児から5歳児まで年齢に合わせた食育に取り組んでいます。今年度は毎月の給食に郷土料理を取り入れて、絵本を通じた物語献立を作り、食に対して興味、関心がもてるよう取り組んでいます。
アレルギー児への対応は川崎市の調理マニュアルや、健康管理マニュアルに従って個別に対応しています。

評価分類

(1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。

A

・登園時には、保護者に声かけをして子どもの様子や連絡事項を確認し、引継ぎ簿に記載して職員で共有しています。引継ぎ簿には日中の様子も記載し、降園時に伝えています。1、2歳児は家庭での子どもの様子を把握し、園での生活を伝えるために、複写式の連絡帳を活用しています。3歳児からは保育記録として、毎日の活動予定と保育内容を記入して廊下に掲示し、口頭でも伝える事としています。

・看護師を中心に、「年間保健計画」を作成し、わかりやすい内容の絵本や手作りの教材を通して健康や生活習慣について子どもたちが楽しく興味を持って身につけられるような機会を設けています。基本的な生活習慣については家庭との連携をとりながら、一人ひとりの発達段階に合わせて進めることとしています。

・午睡時間と睡眠時間への不安があるなどの相談を受けた家庭には、家庭の要望に対応し出来る範囲内で、午睡時間を調整しています。5歳児クラスは運動会終了後より午睡時間を徐々に短縮し、独自の入学準備プログラムや、戸外での活動を取り入れ、就学に向けての生活リズムの調整を行っています。

評価項目	実施の可否
① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類 (2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		A
<p>・延長保育では、1、2歳児の保育室で落ち着いて好きな遊びを楽しめるように配慮しています。各クラスが少人数であることを利点とし、年齢を超えての日常的な活動の交流を行っています。帰りの会では、毎日幼児の部屋に集まり異年齢での交流を深めています。年長のクラスの子どもたちと一緒に季節の歌を歌ったり、体操などをした後は五感を刺激しあえる環境も整えています。</p> <p>・年下の子どもたちは、年上の子どもの活動を見聴きすることにより、歌のフレーズや体操の動きを真似ることで、何でもできる大きな子どもたちに憧れを持っています。年上の子たちは年下の子どもたちをいたわり、手伝い、教えています。年齢の異なる子どもとの遊びを通して、楽しく、思いやりの心が育まれるよう取り組んでいます。</p>		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類 (3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
<p>・「年間食育計画表」を作成し、1歳児から5歳児まで年齢に合わせた食育に取り組んでいます。今年度は毎月の給食に郷土料理を取り入れ、給食時に日本地図を使いながら郷土料理の説明と各県のゆるキャラシールを使用してスタンプラリーをしながら楽しく食事ができるように工夫しています。絵本を通じて物語献立を作り、興味、関心が持てるよう取り組んでいます。</p> <p>・食事は季節の食材を大切にしながら、基本的に薄味を心がけています。栄養士や調理師は各クラスをまわり子どもたちの食事の様子を確認し、献立会議を毎月開催して子どもの喫食状況（残食）などを把握の上、季節感、彩りなど翌月の献立に反映させています。</p> <p>・アレルギー児への対応は川崎市の調理マニュアルや、健康管理マニュアルに従って個別に対応しています。マニュアルの手順に従いアレルギーチェック票を使用し、嚴重にチェックを行いアレルギー食専用のトレイで提供しています。</p> <p>・各クラス掲示の保育内容、写真の掲示、ブログ、園だより、連絡帳を通じて食育への取り組みを保護者に伝えています。保護者会、運営委員会の機会を通じて食育計画を説明し確認を行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
<p>・看護師を中心に「保健年間計画」を作成し、手作り教材などを使用して子どもたちへの保健指導の時間を設けています。2歳児には、絵本と動物が出てくるDVDを使って手洗い指導などを行い、3、4、5歳児には紙芝居や指人形を使った歯磨き指導などを行っています。職員に対しては、看護師が人体の模型を使用してAEDの使い方の実践研修を行い、感染症が流行する前には嘔吐処理の説明と確認を行い周知に努めています。</p> <p>・健康診断の結果は、看護師が実施状況や一人ひとりの個人の健康診断の記録表、歯科検診の記録表を作成し、保護者にも連絡帳を通して結果を伝達しています。医師の診断や指導により必要に応じて受診を勧めています。</p> <p>・感染症が発生した場合は、感染予防のマニュアルに則り、速やかに掲示し情報を明示しています。SIDSに関しては1、2歳児（乳児）は10分おきに川崎市の所定用紙、3歳児以上（幼児）は15分おきにチェック票を用いてチェックを行い、SIDS発症の危険性を防ぐ為の留意点等を第一回目の懇談会で看護師から保護者にも情報提供し、周知に努めています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

5 運営上の透明性の確保と継続性

園の理念、基本方針は入園のしおり、パンフレット、ホームページに表記して周知しています。玄関や事務室の目に付くところにも掲示して理解を促しています。

保護者には、園長が入園時の懇談会で理念や基本方針の説明を行い、毎年第1回目の運営委員会でも話をして理解していただけるよう取り組んでいます。

園長は法人の事業計画をもとに、園としての3年間で達成すべきものとして、理念・基本方針・保育目標などの項目ごとに3年間の中・長期計画を作成しています。

職員会議にて保育士や看護師、栄養士などの専門職全員で課題や引き続き取り組んでいくことを話し合い、現状を把握しながら年度単位の計画を策定し、本社担当とも共有をしています。

法人本部の園長会議に参加し、保育園としての役割を明確に意識して次年度への取り組みに活かすようにしています。

保育園の地域における役割や、乳幼児期の教育的養護の必要性、保育の平等性など園に課せられた社会的使命を把握しています。社会的ニーズに応じた保育園の役割について、把握するよう努めています。

評価分類

(1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。

A

・園の理念、基本方針は、入園のしおり、パンフレット、ホームページに表記して周知し、玄関や事務室の目に付くところにも掲示して理解を促しています。

・職員には年度始めのミーティングや職員会議等を利用し、園の理念・基本方針の内容を再度確認しています。1、2、3年目研修と定期的に法人が主催による研修においても、理念や基本方針を改めて共有して、再確認して保育に当たるよう取り組んでいます。

・保護者には、園長が入園時の懇談会で入園のしおり（別紙）に沿って理念や基本方針の説明を行い、毎年第1回目の運営委員会でも話をして理解していただけるよう取り組んでいます。子どもたちには、日々の活動を通じて理念や、方針を感じてもらえるような活動を実施しています。

評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		A
<p>・園長は法人の事業計画をもとに、園としての3年間で達成すべきものとして、理念・基本方針・保育目標などの項目ごとに3年間の中・長期計画を作成しています。</p> <p>・計画に沿って大筋を立て、会議にて保育士や看護師、栄養士などの専門職全員で課題や引き続き取り組んでいくことを話し合っています。それを基に現状を把握しながら、園長が年度単位の計画を策定し、本社担当とも共有をしています。</p> <p>・計画については職員会議を通じて施設内職員全てに共有しています。課題や、問題点が発生した時には昼礼などで話し合い計画の見直しを行っています。今後は計画に対する定期的な実施状況の把握や評価を行うことが課題となっています。</p> <p>・保護者には、年度始めの保護者会、運営委員会を通して伝えていきます。事業計画を園全体が今年度どの様に保育にあたっていくか、クラス担任の作成した年間計画を書面と口頭で説明して周知に努めています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	○

評価分類 (3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		A
<p>・園長は、法人策定の「施設運営の手引き」や、園内で作成した職務分担表分担表で業務内容を明確にし、職員会議や日常的に自らの役割と責任を表明し、判断すべきことについて会議等で言及し、体制の定着に努めています。</p> <p>・園長は機会があるたびに保育現場に入り、気付いた点は職員に直接伝えて指導するとともに、職員の人柄や性格を把握しながら、必要な配慮を行い働きやすい環境設定に努めています。職員の意欲を高められるようにあたたかい気持ちで受け入れ、前向きに考えられるような指導を心がけています。</p> <p>・職員面談の際は、職員面談票に沿って意思や意見を確認し、個別で話す機会を設けています。法人研修や内部研修だけでなく、外部研修には積極的に参加を促しています。</p> <p>・業務の効率化については、「あったかい保育」を実践するため職員配置や働きやすい環境整備を心がけ、会議などでも自分の意見や思いを言葉にして伝えられるよう配慮しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類 (4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		A
<p>・職員は毎月、「個人能力向上シート」を用いて自己評価を行い、個人の目標に対する課題、課題を解決するためにすべきことなど振り返りの機会を設け、職員の質の向上を促す取組を行っています。園として第三者評価を定期的に受審し、サービス内容の質の向上につなげています。</p> <p>・保護者参加型の大きな行事を年3回企画し、連絡帳、アンケートなどを通じて意見や感想を伺う機会を設け、次年度以降の行事、新年度への取組への参考にし、反映するような取組を画っています。</p> <p>・サービス内容の評価については、各クラスの反省点を毎月の職員会議で意見交換を図り、課題を抽出し、次月に反映するようにしています。早急に改善すべき課題に関しては迅速な対応に努め、長期にわたる組織的改善については、関係機関と連絡を取り合いながら計画的に改善に向け継続的に取組を画っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

評価分類 (5) 経営環境の変化等に適切に対応している。		A
<p>・法人の園長会議に参加し、保育園としての役割を明確に意識して次年度への取組に活かすようにしています。保育園の地域における役割や、乳幼児期の教育的養護の必要性、保育の平等性など園に課せられた社会的使命を把握し、社会的ニーズに応じた保育園の役割について、把握するよう努めています。</p> <p>・宮前区の園長会議に主任や看護師、栄養士などの専門職も参加し、意見交換を行いながら地域の情報共有に取り組んでいます。法人からの通達や、各行政機関からの情報を職員で共有し迅速に対応できるよう体制が整備されています。</p> <p>・法人の担当者より、月ごとに発表される予算や収支についての経営状況などから、必要に応じて昼礼や職員会議を利用し、改善点や課題について話し合い実践につなげるよう取り組んでいます。川崎市の待機児対策等にも協力し、弾力しています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

6 地域との交流・連携

宮前区役所に地域交流パンフレットや地域の子育てフェスタの紹介パンフレットなどを置かせていただき情報を開示しています。法人ホームページの園ブログでは、園の取り組みを写真も添えて毎週金曜日に更新しています。

園見学に来られた保護者に向けて、園の行事（お誕生会など）、園主催の地域交流の案内（ふれあい遊び、ハロウィンパーティ等）、気軽に保育相談、看護師による健康相談を紹介しています。参加を呼び掛けて保護者の方々の参加が実現しています。

開園後、町内花の台クラブをお招きする行事が、年間行事として定例化しています。地域の町内会の方々の協力で、園内で「お魚の解体ショー」を開いていただき、子どもは生きる事への関心を高める機会になっています。

職員も、地域の方と一緒にイチョウの枯葉掃除を行い、雪の日には道路の雪かきに参加し、地域と交流しています。茶道の先生が5歳児にお茶会を開いていただくなど、ボランティア参加もあります。

宮前区幼保小園長校長会議への参加や宮前区、川崎市の会議、説明会、研修大学主催の研修等に参加して、地域における福祉ニーズを把握する貴重な会議になっています。同じ区内の保育園と子どもたちも一緒に、積極的に交流を深めています。

園は小規模保育園でもあり、同年代の交流は、子どもたちにとっても魅力があり、園にとっても貴重な体験であり、積極的に交流できる機会を得ています。地元の自治会（花の台自治会）に参加して、地域に根付いた保育園になってきています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

・宮前区役所に地域交流の日程のパンフレットや地域の子育てフェスタなどで保育園の紹介パンフレットなどを置かせていただき情報を開示し、運営法人のホームページの園のブログに、園の取り組みを開示しています。ブログは毎週金曜日に更新しています。

・園見学に来られた保護者に向けて、園の行事（お誕生会など）や、園主催の地域交流のご案内（ふれあい遊び、ハロウィンパーティ等）への参加を呼び掛け実現しています。同時に気軽に保育相談や看護師による健康相談に応じる機会を設けています。

・開園以来8年に渡り町内会をお招きして実施する行事が年間行事として定例化し、地域の町内会の方々の協力で、今年は、園内で、「お魚の解体ショー」を開いていただき、子ども達に喜ばれています。

・園職員も、地域の方とともに、イチョウの枯葉掃除をしたり、雪の日などには道路の雪かき等に参加し、地域の中に溶け込める保育施設であるよう取り組みを継続しています。

・ボランティアとして引き受けている茶道の先生が、5歳児にお茶会を開いていただくなどが実現しています。

評価項目

実施の可否

① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。

○

② 事業者が有する機能を地域に提供している。

○

③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

○

評価分類		A
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
<p>・宮前区幼保小園長校長会議への参加や宮前区、川崎市の会議、説明会、研修大学主催の研修等に参加して、地域における福祉ニーズを把握することができています。園としての役割等を果たすための取組を模索する機会を得ています。</p> <p>・川崎市、宮前区を行う研修会、説明会に参加し、連携を取る取り組みを行い地域の保育その他のニーズを把握することに努めています。</p> <p>・宮前区幼保小園長校長会議、宮前区園長会、子育て支援会議に参加し、課題について出来る限り協働しています。同じ区内の保育園と子どもたちと一緒に積極的に交流を深めています。多くの同年代の子どもとの交流は、小規模保育でもあるので子どもたちにとって貴重な体験であり、貴重な経験として活用しています。</p> <p>・地元の自治会（花の台クラブ）の方と一緒に交流して、地域に根付いた保育園になっています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
②	地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③	地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域

7 職員の資質の向上の促進

事業者が目指している保育を目指して、園に勤める職員には「求められる職員像」が定められています。職員が遵守すべき法令・規範・倫理が明記されており、更に施設運営の手引きにも職員の資質が明示されています。

「求められる職員像」を基本にした人事評価制度を整えて、一定の評価基準に沿って、施設長が評価しています。評価は賞与・昇給に反映されるしくみで報酬に還元しています。

職員には経験年数と役職ごとに、「個人能力向上シート」があり、このシートを使って毎月の自己評価が行われています。

配属前研修、入社1、2、3年の職員には育成研修、3年以上勤務者についてはエキスパート研修が用意されています。個人ごとに受講状況が法人のシステムで管理されています。年度始めには、運営法人から個人別の研修受講計画が通知されています。

入社1、2、3年以内に、楽習保育®の原理研修を終えるよう指導がされています。本育あそび研修、運動あそび研修、ラーニングセンター研修等の本社研修に参加し、知り得た知識を園に持ち帰り職員会議で研修報告書をもとに職員全員で共有しています。

職員の就業状況は、人事システムを通じて、有給休暇取得状況、残業状況等が毎月正確に把握されています。園は小規模であり、新人の職員の配属にも手厚く対応しています。有給休暇取得率は100%、残業時間もゼロを達成しており、職員の働きやすい職場となり、職員の資質向上に向けた施策に力を注いでいます。

職員の就業状況や意向を把握し改善する仕組みとしては、年に2回の定期的な園長面談を行っています。これ以外の機会でも職員各自の申し出があれば、可能な限り相談に応じています。

評価分類

(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。

A

・小学館アカデミー保育園に勤める職員には、「求められる職員像」が定められています。同時に、職員には経験年数と役職ごとに、「個人能力向上シート」があり、このシートを使って毎月の自己評価が行われています。専門性・社会人性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長への人事管理へとつながる考え方が基本になっています。

・保育士の人材確保は運営法人のキャリアデザイン室で取り組んでいます。新卒・国家試験・復職・現職・遠隔地に分かれて戦略を立て人材の確保に取り組んでいます。宮前区から、保育園見学、保育体験の希望者を紹介を受け、園として積極的に見学会・体験会の開催に協力しています。

・遵守すべき法令・規範・倫理等配属前研修で全員説明を受け、施設運営の手引きにも説明されています。

・法人独自の「求められる職員像」を基本にした人事評価制度を整えて、一定の評価基準に沿って、施設長が評価したのち、賞与・昇給に反映されるしくみで報酬に還元しています。

・実習生受け入れマニュアルがあり、次世代の担い手としての実習生をよい形で受け入れる準備を整えています。

評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○
④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤ 実習生の受け入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類 (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		A
<p>・配属前研修、入社1～3年の職員には育成研修、3年以上勤務者についてはエキスパート研修が用意され、個人ごとに受講状況が運営法人のシステムで管理されています。年度始めには、運営法人から個人別の研修受講計画が通知されています。</p> <p>・入社1～3年以内に、楽習保育®の原理研修を終えるよう指導がされています。本育あそび研修、運動あそび研修、ラーニングセンター研修等の本社研修に参加し、知りえた知識を園に持ち帰り職員会議で研修報告書をもとに職員全員で共有しています。</p> <p>・運営法人の研修のみならず自己に必要なとされる研修を自分で選び受講できるバックアップ体制ができており、各自計画し参加しています。自主的な選択による受講とは別に、園長からの提案により参加を依頼する取り組みも行っています。</p> <p>・月間の個人目標を立て個人能力向上シートに記入し、振り返りを行っています。個人能力向上シートを用いて自己査定を行うとともに、研修等に参加した後の様子を園長が年2回の面談を通じて評価分析し、その結果に基づいて本人にフィードバックして次の研修計画に反映できるよう評価見直しを行っています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類 (3) 職員の就業状況に配慮がなされている。		A
<p>・職員の就業状況は、人事システムを通じて、有給休暇取得状況、残業状況等が毎月正確に把握されています。小規模園であり職員数も少なくなりますが、新人の職員が1名含まれていることもあり手厚くサポートしています。有給休暇取得率は100%、残業時間もゼロを達成しており、職員の資質向上に向けた施策に取り組める体制になっています。</p> <p>・職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みとしては、年に2回の定期的な園長面談や、それ以外の機会でも職員各自の申し出があれば、可能な限り相談に応じています。</p> <p>・専門家による職員の悩みの相談窓口や、福利厚生団体への加入等職員のための様々な福利厚生事業が積極的に取り組まれ、それぞれのニーズに応じて有効に活用されています。</p>		
評価項目		実施の可否
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

認可保育所 利用者調査（アンケート）

●アンケート送付数（対象者数）（ 30 ）人

●回収率 37%（ 11 ）人

サービスの提供

利用者調査項目		はい	いいえ	どちらとも いえない	無回答
1	子どもが生活する保育室は、落ち着いて過ごせる 雰囲気を整えられていますか	100%	0%	0%	0%
		11 人	0 人	0 人	0 人
2	保育中の発熱や体調不良、けがなどの対応、保護 者への連絡は適切ですか	82%	0%	18%	0%
		9 人	0 人	2 人	0 人
3	食事・おやつなどのメニューは、子供の状態に配 慮された工夫がありますか	91%	0%	9%	0%
		10 人	0 人	1 人	0 人
4	日々の保育の様子が情報提供されており、保育に ついて職員と話すことができますか	100%	0%	0%	0%
		11 人	0 人	0 人	0 人
5	季節や自然、近隣とのかかわりが保育の中に感じ られますか	100%	0%	0%	0%
		11 人	0 人	0 人	0 人
6	各種安全対策に取り組まれていますか	100%	0%	0%	0%
		11 人	0 人	0 人	0 人

利用者個人の尊重

7	お子さんは保育所で大切にされていると思います か	100%	0%	0%	0%
		11 人	0 人	0 人	0 人
8	職員はあなたやあなたの子どものプライバシー (秘密)を守っていますか	82%	9%	9%	0%
		9 人	1 人	1 人	0 人

相談・苦情への対応

9	園に相談したり、意見を言いやすい雰囲気ですか	100%	0%	0%	0%
		11 人	0 人	0 人	0 人
10	要望や不満があったとき、第三者委員(保育所外 の苦情解決相談員)などに相談できることを知っ ていますか	82%	9%	9%	0%
		9 人	1 人	1 人	0 人
11	園は要望や不満などにきちんと対応していますか	100%	0%	0%	0%
		11 人	0 人	0 人	0 人

周辺地域との関係

12	周辺地域、関係機関との関係は良好であると思 いますか	91%	0%	9%	0%
		10 人	0 人	1 人	0 人

利用前の対応

13	【過去1年以内に利用を開始され、利用前に説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかった か。	100%	0%	0%	0%
		6 人	0 人	0 人	0 人



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