



基準日 平成29年05月01日 現在

(更新日 平成29年04月01日)

施設区分 保育所

1 特定教育・特定地域型保育施設に関する情報

フリガナ	タキノハラホイクエン								
① 施設名称	滝之原保育園			(事業所番号)			2420851000115		
② 施設の所在地	〒518-0411 三重県名張市滝之原1056			電話 0595-68-2993		FAX 0595-68-5456			
	E-MAIL takiho@asint.jp								
フリガナ	タマキ ナオコ						資格		
③ 施設管理者名	玉置 直子						保育士資格 幼稚園教諭免許		
④ 認可年月日	平成23年04月01日			⑤ 管理者就任年月日		平成23年04月01日			
⑥ 確認年月日	平成27年04月01日			⑦ 事業開始年月日		平成27年04月01日			
⑧ 施設面積等	敷地全体		園舎		乳児室・ほふく室		保育室		遊戯室
	1546.00㎡		346.00㎡		1室	30㎡	3室	168.00㎡	1室
設備	調理室・調理設備				園庭				
設置状況	調理室				敷地内その他				
⑨ 給食の実施状況	3~5歳 (幼稚園)	実施日	日	月	火	水	木	金	土
		実施方法				実施内容		アレルギー 対応の有無	
	3~5歳 (保育所)	実施日	日	月	火	水	木	金	土
		実施方法	自園調理		実施内容	副食給食		アレルギー 対応の有無	有り
	0~2歳 (保育所)	実施日	日	月	火	水	木	金	土
		実施方法	自園調理		実施内容	完全給食		アレルギー 対応の有無	有り
⑩ 連携施設名称									
連携内容									



2 従業員に関する情報

⑪ 職務に従事している職員の配置数および経験年数				
職 種	配置職員数（人）		経験年数（年）※	
	常勤	非常勤	教育・保育	当該施設
主任保育士	1		17.3	3
保育士	10	6	12.3	4
調理員	2	1	17.8	2.5
保健師又は看護師				
その他の職員		6	10.4	4.8

嘱託医・学校医	医療法人東整形外科
学校歯科医	たきおか歯科クリニック
学校薬剤師	

※ 教育・保育 : 教育、保育に携わってきた平均経験年数を示す。
 当該施設 : 平均当該施設勤続年数を示す。



3 教育・保育等の内容に関する情報 (1/2)

⑫ 定員数	保育所部分			幼稚園部分
	0歳児	1, 2歳児	3, 4, 5歳児	3, 4, 5歳児
	3人	18人	39人	
学級数	1 学級	2 学級	2 学級	

⑬ その他実施体制	延長保育	一時預かり (平日)	一時預かり (休日等)	病児保育	特別支援実施体制 障がい児受入体制
	有り	有り	無し	無し	有り
開所時間	08時30分から16時30分				

⑭ 特筆すべき教育の特色	<p>1. 週1回異年齢のグループに分け、様々な活動を通して異年齢で関わる機会をもっている。頼れる人がいることや頼られるうれしさを感じることで自信をもち、いたわりの心やさしい気持ちをもつ大きな心の成長へとつながることをねらいとしている。 2. サッカー教室、サーキットあそび、かけっこ等の運動を取り入れ一人ひとりの発達にあわせた体づくりと頑張ろうとする意欲を育てることをねらいとしている。 3. 園庭開放・一時預かり事業・地域の行事、敬老を祝う会への参加 老人デイサービスセンターでのふれあい交流会 (月1回)</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⑮ 運営方針	<p>一人ひとりの子どもを心身ともに健やかに育てます。 1. 自分を好きになり充実した気持ちで生活しようとする子ども 2. 心豊かで感じたこと思ったことを表現できる子ども 3. 自分で考えて行動しようとする子ども 4. 相手の気持ちを分かろうとする子ども 5. 友だちと一緒に感じあえる子ども 6. ちがいを分かり自分の事も相手の事も大切に思える子ども</p>
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⑯ 開所時間	保育標準時間	07時15分から18時15分	延長保育	保育時間前	
				保育時間後	18時15分から19時15分
	保育短時間	08時30分から16時30分	延長保育	保育時間前	07時15分から08時30分
				保育時間後	16時30分から19時15分
	準教時育 間標	(平日)			
		(土曜)			

⑰ 主な休園日	保育所部分	日曜日、祝日 年末年始 (12/29~1/3)	幼稚園部分	
---------	-------	----------------------------	-------	--



3 教育・保育等の内容に関する情報(2/2)

⑱ 利用料金	保育所部分	利用料	お住まいの市役所・町役場までお問い合わせください。				
		実費徴収	金額	内容			
			実費	遠足等の園外活動費（バス代、入場料等）			
			実費	文房具や絵本などの教材費			
			実費	カラー帽子などの被服費			
			月額400円	保護者会等の会費			
		上乗せ徴収	金額	内容	理由		
	延長保育	市の規定による					
	幼稚園部分	利用料	お住まいの市役所・町役場までお問い合わせください。				
		実費徴収	金額	内容			
上乗せ徴収		金額	内容	理由			
一時預かり							
⑲ 利用者等からの質問・苦情対応	(連絡先1)	0595-68-2993	(連絡先2)	0595-69-1316	(受付時間)	9時00分から17時00分	
⑳ 賠償すべき事故発生時の対応	事故発生時の対応及び事故発生防止のための指針の整備,事故発生時の報告及び改善策を周知徹底する体制の整備,事故発生防止のための定期的な研修の実施						
㉑ 施設利用手続きに関する説明方法	文書の交付（郵送又は説明会での配付等）						
㉒ 選考基準							
㉓ 自己評価・改善	実施方法	職員一人一人が目標カードを作成し、各々の自己評価に基づき、面談を行い成果や課題を確認し質の向上に結びつくように継続し実施している。					
	結果と今後の取り組み	職員一人一人の評価を踏まえ、保育園の保育内容等について評価を行い、全職員が評価の結果を共通理解し、保育内容等の改善を図る。また、評価結果、改善策等を公表するよう努める。					



4 施設等を運営する法人に関する情報

フリガナ	コウジンカイ		
②④ 法人の名称	弘仁会	(事業者番号)	2420801000025
②⑤ 法人の所在地 (※主たる事務所)	〒518-0504 神屋765番地	電話	0595-69-1316
		FAX	0595-69-1615
	E-MAIL kunituen@asint.jp		
フリガナ	セコグチヒロコ		
②⑥ 代表者名	世古口弘子		
②⑦ 設立開始年月日	平成1年05月10日	②⑧ 代表就任年月日	平成1年05月19日
②⑨ 他の運営事業種	特別養護老人ホーム・老人短期入所施設・老人デイサービスセンター・老人介護支援センター		

5 運営状況等に関する事項（2年目の施設のみ掲載）

③⑩ 教育・保育の提供内容の改善の取組	実施方法	保育者の資質向上のため園内外の研修に取り組んでいる。ミーティングを大事にし毎日の反省を全職員が周知し保育の振り返りに努めている。各クラスの保育の中での気づきや悩みなどを全職員で話し合い検討している。保育環境は室内外・あそび場など保護者利用満足度アンケート調査を実施しニーズに対応している。
	結果と今後の取り組み	更なる保育者の資質向上を目指して積極的かつ計画的に研修に取り組んでいく。
③⑪ 利用者の権利擁護等のために講じている措置	事前説明の方法・状況	文書の交付（郵送又は説明会での配付等）
	利用料等に関する説明の方法・状況	文書の交付（説明会での配付等）
	同意の取得状況	書面での同意（説明会での配付等）
③⑫ 相談・苦情等の対応のための取組状況	相談、苦情受付窓口の設置、相談、苦情内容の記録、相談、苦情に関する市町村実施事業への協力、改善結果の市町村への報告	
③⑬ 安全管理のために講じている措置	<ul style="list-style-type: none"> ・保育中の事故防止のため、保育所内外の安全点検の実施。安全対策のために職員の共通理解や体制作りを図る。 ・地震や火災、風水害などの非常災害時の対応マニュアルや具体的な計画を策定し、避難訓練及び消火訓練を毎月実施。 ・外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練を実施。 	
③⑭ 衛生管理のために講じている措置	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及び食中毒が発生、まん延しないようにマニュアルを整備し、消毒等の必要な措置を講じている。また、職員会議や研修で職員に周知し、共通理解が図っている。 ・設備、食器等については、衛生的な管理に努め、衛生上必要な消毒等の措置を講じている。 	
③⑮ 情報の管理・個人情報保護等のための取組	秘密保持に係る規程の整備、秘密保持に係る研修の実施	