



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	ノノボリルンビニエン								
① 施設名称	野登ルンビニ園			(事業所番号)			2421051000178		
② 施設の所在地	〒519-0222 両尾町2193			電話 0595-85-8030			FAX		
	E-MAIL								
フリガナ	サカモト キョウコ						資格		
③ 施設管理者名	初任保育所長研修会修了 坂本 鏡子								
④ 認可年月日	平成17年08月30日			⑤ 管理者就任年月日			平成18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
	3141.89㎡		1061.14㎡		2室 42.76㎡		4室 183.99㎡		1室 93.01㎡
設備	調理室・調理設備			園庭					
設置状況	調理室			敷地内					
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		完全給食		アレルギー 対応の有無
	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
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		11	11
保育士	9	7	8.8	6
調理員	3		19.1	7.5
保健師又は看護師				
その他の職員	1	2	9	4

嘱託医・学校医	のぼのクリニック 一見 和良
学校歯科医	林歯科 林 隆俊
学校薬剤師	無

※ 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	27人	68人	
学級数	1 学級	2 学級	3 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	無し
開所時間	9時から16時まで				

⑭ 特筆すべき教育の特色	<p>以下を目標として日々の保育を構成し、子ども達を見守る。目を見てきちんと挨拶が出来る。遊ぶときと静かにするときのけじめがつけられる。善悪を自分で判断できる。衣食住にかかわる最低限度必要なことが出来る。他人に対する思いやりの心を持つ。集団生活の中での我慢を知る。人間関係の中でストレスを感じない精神力を養う。たくさんを経験する。楽しいと思うことを勉学につなげる基礎を作る。自分で考え、自分で責任を取れるようになる。結果だけではなくプロセスにこそ学びがあることを知る。</p>
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⑮ 運営方針	<p>園の基本方針を基盤に、日々の保育はもとより行事の内容決定も常に複数人で話し合い、それを元に周知検討をし、教育・保育の内容特徴の内容が達成できる環境を作ること、子どもの健やかな育ちをサポートできる体制で保育に臨む。また、保育士自身が常に研鑽を積むことが出来るよう、お互いをサポート出来るような雰囲気の中で、園内外の研修により自己成長を目指し子どもの手本となる人格形成を目指す。</p>
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⑯ 開所時間	保育標準時間	07時30分から18時30分	延長保育	保育時間前	07時00分から07時30分
				保育時間後	
	保育短時間	08時15分から16時15分	延長保育	保育時間前	07時45分から08時15分
				保育時間後	16時15分から16時45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、12月29日～1月3日	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		
			600円	3歳以上児のみ 主食		
			300円/年	保険		
			1000円/月	月間絵本と保護者会費		
			1000円/月	年長のみ アルバム代		
			200円/月	3歳以上児のみ お出かけ保育バス代一部		
			200円/月	年長のみ 茶道茶菓子代		
		上乗せ徴収	金額	内容	理由	
	延長保育	1回100円から 200円				
	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)	0595-85-8030	(連絡先2)	059-382-1189	(受付時間)	8時15分から16時15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	月一回程全員での職員会議を行い、グループ分けでのブレインストーミングで全員の意識統一をすると共に、毎朝のミーティング時に他己・自己評価のショートスピーチをさせたり、ミスの反省点を発表し皆でシェアするなどの取り組みを行っている。ハード面の評価に関しては毎朝の点検や職員選出による美化委員からの改善事項の指摘などにより適正な環境維持を目差している。第三者評価の受審予定あり。				
	結果と今後の取り組み	個々の意見をオープンに話し合う環境と組織体質が出来たことで、保育園にありがちな様々な問題点がほとんど解決に向かっている。職員一人ひとりのキャリアパスにかかわる制度をわかりやすく改正し活用すること、さらに外部講師を積極的に活用し園内研修や職員会議も充実させ、子どもの最善を探る取り組みから職員の成長も促せるよう引き続き努力したい。				



4 施設等を運営する法人に関する情報

フリガナ	ミショウフクシカイ		
②4 法人の名称	微笑福祉会	(事業者番号)	2421001000039
②5 法人の所在地 (※主たる事務所)	〒519-0222 両尾町2193	電話	0595-85-8030
		FAX	0595-85-8021
フリガナ	イビケンジョウ		
②6 代表者名	衣斐賢讓		
②7 設立開始年月日	平成17年09月05日	②8 代表就任年月日	平成20年03月24日
②9 他の運営事業種	放課後児童クラブ(ルンビニ児童館)、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業		

5 運営状況等に関する事項(2年目の施設のみ掲載)

③0 教育・保育の提供内容の改善の取組	実施方法	「チーム保育」と「アクティブラーニング」の考え方を取り入れ、日々の保育を行うとともに、朝夕の短いミーティングを毎日行いお互い考えていることをオープンにしあって意識統一を目指した。また土曜日などの半日を使って定期的に勉強会や外部講師を呼んでの講習会を行った。会議の持ち方もずいぶん改善することが出来た。さらに、子どもたちも毎朝「サークルタイム」で自分の意見を堂々と発表することをさせている。
	結果と今後の取組み	「チーム保育」により子どもたちへの接し方が一貫出来るためその大人の姿を見ている子どもたちの情緒が落ち着き、さらに自主性や積極性はずいぶん高まった。また新人保育士は園の保育方針などへの戸惑いがちだが、「わからないことをきちんと聞く」という、最近の新人にとっては案外難しい部分が自然に解消され、育ちやすくなったように思う。今後はさらにアクティブラーニングを進めることと「一生困らない身体作り」に取り組んでいく予定である。
③1 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	入所決定時における文書での案内
	同意の取得状況	利用者負担額の決定通知の送付時に不服のある場合の手続き等を案内
③2 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,改善結果の市町村への報告	
③3 安全管理のために講じている措置	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準による	
③4 衛生管理のために講じている措置	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準による	
③5 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	