

千代田保育園 重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり、当園が保護者の皆様に説明すべき内容は、次のとおりです。

1 事業者の運営主体

| | |
|--------------|-----------------------------------|
| 事業者の名称 | 社会福祉法人 ふじ福祉会 |
| 事業者の所在地 | 神奈川県相模原市中央区星が丘1丁目4番8号 |
| 事業者の電話番号・FAX | TEL 042-752-5548 FAX 042-754-8661 |
| 代表者氏名 | 理事長 木原 博 |
| 定款の目的に定めた事業 | 児童福祉事業、一時預かり事業 |

2 施設の概要

| | | | | | | |
|-----------|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 種別 | 保育所 | | | | | |
| 名称 | 千代田保育園 千代田保育園 分園ムーミン | | | | | |
| 所在地 | 本園 相模原市中央区千代田4丁目5番12号 分園 相模原市中央区千代田4丁目2番15号 | | | | | |
| 電話番号・FAX | 本園 TEL 042-758-7711 FAX 042-758-7825 分園 TEL 042-810-7711 | | | | | |
| 施設長氏名 | 園長 木原 英美里 | | | | | |
| 開設年月日 | 昭和56年4月1日 | | | | | |
| 利用定員（年齢別） | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 |
| | 30人 | 35人 | 27人 | 28人 | 30人 | 30人 |
| 取扱う保育事業 | 延長保育、一時保育 | | | | | |

3-1 施設・設備の概要（本園）千代田4丁目5番12号

| | | | |
|-----------|--------|-----------------------------|-----------------------|
| 敷地面積 | | 1332.66 m ² | |
| 園舎 | 構造 | 鉄筋コンクリート造3階建て | |
| | 延床面積 | 1220.20 m ² | |
| 施設設備の数と面積 | 乳児室 | 1室 | 51.32 m ² |
| | ほふく室 | 1室 | 12.37 m ² |
| | 保育室 | 8室 | 362.96 m ² |
| | 遊戯室 | 1室 | 42.58 m ² |
| | 調理室 | 1室 | 35.08 m ² |
| | 調乳室 | 1室 | 5.5 m ² |
| | 沐浴室 | 1室 | 12.50 m ² |
| | 便所 | 6室 | 61.84 m ² |
| | 保育士休憩室 | 1室 | 25.71 m ² |
| | 事務室 | 1室 | 36.60 m ² |
| | 一時保育室 | 1室 | 34.71 m ² |
| その他 | | 539.03 m ² | |
| 設備の種類 | | 冷暖房完備 | |
| 屋外遊戯場（園庭） | | 屋外遊戯場 760.58 m ² | |

3-2 施設・設備の概要（分園）千代田4丁目2番15号

| | | | |
|-----------|--------|-----------------------|-----------------------|
| 敷地面積 | | | |
| 園舎 | 構造 | 鉄筋 3階建て | |
| | 延床面積 | 299.80 m ² | |
| 施設設備の数と面積 | 乳児室 | 3室 | 133.28 m ² |
| | 調乳室 | 1室 | 5.65 m ² |
| | 保育士休憩室 | 1室 | 13.27 m ² |
| | 沐浴室 | 1室 | 13.42 m ² |

| | | | |
|-------------------|-------|-----------------------------|-----------------------|
| | 便 所 | 4 室 | 14.28 m ² |
| | 医 務 室 | 1 室 | 4.23 m ² |
| | 事 務 室 | 1 室 | 12.35 m ² |
| | そ の 他 | | 103.32 m ² |
| 設 備 の 種 類 | | 1 階駐車場 ・ 冷暖房完備 ・ エレベーター | |
| 屋 外 遊 戯 場 (屋 上) | | 屋外遊戯場 299.80 m ² | |

4 施設の目的、運営方針

| | |
|---------|---|
| 目 的 | 児童福祉法の理念に基づき、保護育成を必要とする乳幼児を保護し、心身の健全なる育成を図ると共に豊かな人格に育てることを目的とします。 |
| 保 育 目 標 | <p><笑顔であかるい元気な子></p> <ul style="list-style-type: none"> ・くつろいだ雰囲気の中で、情緒を安定させ、心身の調和的な発達を図る。 ・養護のゆきとどいた環境の中で、健康・安全など日常生活に必要な基本的な生活習慣や態度を養う。 ・人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にする心を育てるとともに、自主・協調などの態度を養う。 ・自然や社会事象に対する興味や関心を育てる。 ・日常生活に必要なことばを豊に正しく身につける。 ・様々な体験を通して、創造性の芽生えを培う。 ・生活の中で、豊かな感性を育て、思考力の基礎と道徳性の芽生えを培う。 |
| 運 営 方 針 | <ul style="list-style-type: none"> ・子ども達一人ひとりの生命を守り、様々な人間関係の中で、思いやりや感謝のできるやさしい心を大切に育てていきます。 ・保育園が子どもと保護者、保育者がともに育み合える場になるよう、家庭的な温かい雰囲気づくりを心がけて参ります。 |

5 職員体制

| | |
|-----------|------|
| 施 設 長 | 1 人 |
| 主 任 | 1 人 |
| 保 育 士 | 19 人 |
| 給 食 職 員 | 4 人 |
| 保 育 従 事 者 | 2 人 |

| | |
|-------|----|
| 事 務 員 | 1人 |
|-------|----|

6 保育・教育を提供する日

| | |
|-------|--------------------|
| 開 所 日 | 下記の日付以外の日 |
| 休 所 日 | 日曜及び祝日 12月29日～1月3日 |

7 保育・教育を提供する時間

(1) 開所時間

| | |
|----------|----------------------------------|
| 月曜日から金曜日 | 午前7時00分から午後7時00分まで (延長保育時間含む) |
| 土曜日 | 午前7時00分から午後6時00分まで (延長保育時間含む) |

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間 (11時間)

| | |
|----------------------|------------------------|
| 月曜日から金曜日の保育時間 (11時間) | 午前7時00分から午後6時00分まで |
| 土曜日の保育時間 (11時間) | 午前7時00分から午後6時00分まで |
| 延長保育時間 (別途料金) | (平日)午後6時00分から午後7時00分まで |

(3) 保育短時間認定に関する保育時間 (8時間)

| | |
|---------------------|--|
| 月曜日から金曜日の保育時間 (8時間) | 午前8時30分から午後4時30分まで |
| 土曜日の保育時間 (8時間) | 午前8時30分から午後4時30分まで |
| 延長保育時間 | 朝：午前7時00分から午前8時30分まで 夕：午後4時30分から午後7時00分まで |

8 利用料金

| | |
|---------------|--|
| 保育利用料 (利用者負担) | 保護者が居住する市町村が定める利用料 |
| 延長保育料 | 当日 18:00～19:00 700円 月決 18:00～19:00 月4,000円 (短時間認定の場合は別に定めます) |
| 主食提供 副食提供 | 月額1,100円 (3歳児以上) } 当月初めに集金 月額4,500円 (3歳児以上) } します |
| その他に定める料金 | なかよしバッグ 幼児クラスは体操着別途注文 |

(免除対象者につきましては、主食費月額 1,100円をお支払いいただきます。)

9 提供する保育・教育の内容

- ・児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。
- ・くつろいだ雰囲気の中で、情緒を安定させ、心身の調和的な発達を図ります。
- ・擁護の行き届いた環境の中で、健康・安全など日常生活に必要な基本的な生活習慣や態度を養います。
- ・人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にする心を育てるとともに、自主・協調などの態度を養います。
- ・自然や社会事象に対する興味や関心を育てます。
- ・日常生活に必要なことばを豊かに正しく身につけます。
- ・様々な体験を通して、創造性の芽生えを培います。
- ・生活の中で、豊かな感性を育て、思考力の基礎と道徳性の芽生えを培います。

<保育内容>

| | | |
|-----|-------------|----------------------|
| 年 齢 | 0、1歳児 | 2歳児、3歳児、4歳児、5歳児 |
| 組 名 | あさがお・ちゅうりっぷ | ききょう・ひまわり・すずらん |
| 領 域 | 生活、遊び | 健康、ことば、人間関係 表現、環境 |

<毎日の保育・教育の流れ>

| 0歳児 | ◎ 1・2歳児 | ◎ 3～5歳児 |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 7:00～9:00 | 7:00～9:00 | 7:00～9:00 |
| 順次登園、健康観察、検温 | 順次登園、健康観察、検温 | 順次登園、健康観察、検温 |
| 9:30 朝の会 おやつ(後期・乳児食) | 9:30 朝の会・おやつ | 9:30 朝の会 |
| 10:00 初期食 (おおむね5か月頃より) | 10:00 あそび又は課題による活動 | 10:00 あそび又は課題による活動 |
| 10:30 中期食 | 11:15 1歳児食事 | 11:30 食事 |
| 11:00 後期食・乳児食 | 11:30 2歳児食事 | 12:00 睡眠準備～睡眠 |
| 14:00 中期2回食 | 12:00 睡眠準備～睡眠 | 14:30 めざめ |
| 14:30 後期食・乳児食 | 14:00 めざめ | 15:00 おやつ |
| 16:00～18:00 健康観察 順次降園 | 14:30 1歳児おやつ | 16:00～18:00 健康観察・順次降園 |
| 18:00～19:00 延長保育 | 15:00 2歳児おやつ | 18:00～19:00 延長保育 |
| | 16:00～18:00 健康観察 順次降園 | |
| | 18:00～19:00 延長保育 | |

※0歳児は一人ひとりの段階に合わせて授乳、離乳食、おむつ交換、睡眠、遊びなどを進めています。
(年間計画は別紙にてお配りします。保育計画目標などはクラスだよりにてお知らせします。)

10 給食等について

食事は完全給食で次のようになります。(毎月献立表を配布します)

| | 提供内容 | | | 保育園での摂取割合 (一日の摂取カロリー) | |
|-----|------------------|----|----|--------------------------|-----|
| | おやつ | 給食 | | | おやつ |
| | | 主食 | 副食 | | |
| 0歳児 | 献立表によります (月一回発行) | | | (1050kcal) 50% | |
| 1歳児 | | | | | |
| 2歳児 | | | | | |
| 3歳児 | | | | (1400kcal) 40% | |
| 4歳児 | | | | | |
| 5歳児 | | | | | |

<給食の提供にあたって>

- ・完全給食
- ・献立表を毎月発行します。
- ・食育の取組を給食だよりでお知らせします。

<アレルギー対応について>

当園は、相模原市が策定する「食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

- ・アレルギー対応
- ・生活管理指導書の提出、除去食の提供

11 保護者に用意していただくもの

(1) 入園時にご用意いただくもの

- ・入所申請書
- ・登降園調査票
- ・家庭生活調査票
- ・健康アンケート
- ・タオルケット など

(2) 毎日持参いただくもの

別紙参照 (懇談会でご説明します。)

(3) 服装について

- ・動きやすく、脱ぎきしやすい服装で名前を記入してください。(油性ペン)
- ・ひもやフードなどのひっかけやすい服、スカートは、避けるようにしてください。
- ・靴は足にあったものにしてください。
- ・汚れた衣類を持ち帰りましたら補充をお願いします。

12 登園・降園について

(1) 登園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・送迎方法は、あらかじめご記入いただいた登降園調査票にそって行うようにしてください。
 - ・欠席される時や、事情により登園が遅くなる場合は、午前9時までに連絡してください。
- ※朝の忙しい時間ですが、慌てず順番を守り駐車してください。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・自動車で送迎する場合は、チャイルドシートを着用してください。
- ・車での送迎では、車を駐車場の決められた場所へ駐車してください。

※駐車場内は一方通行です。車を入れる時は左折にて入場、出る時は左折にて退場してください。
車から降りる時は、お子さんから目を離さず手を握り注意して移動してください。
駐車場内における事故等は、運転手（保護者）同士で話し合いをして解決してください。
貴重品を持って、エンジンは切ってから車から離れてください。

13 保育園と保護者との連携について

- ・保護者からお知らせしたいことは、連絡帳に記入いただくか、クラス担当職員、園長までご相談ください。
- ・園からのお知らせは、園だより・クラスだより・掲示板等でお知らせします。
- ・保育は保護者の皆様とともに子どもを育てる営みであり、子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。心配ないこと、わからないことはいつでも職員にお尋ねください。

14 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて、以下のとおり実施しています。

| | |
|-------------|----------------|
| 園児健康診断 | 全園児 年2回 |
| 乳児健康診断 | ムーミン・あさがお組 月1回 |
| 歯科健診 | 全園児 年2回 |
| 視聴覚健診 | 4歳児 年1回 |
| ぎょう虫（卵）・尿検査 | 全園児 年1回 |
| 身体測定 | 全園児 月1回 |

(2) 健康管理、病気のときの対応

- ・発熱時の対応…保育園基準の体温計で37.5度の場合、保護者連絡入れ、すみやかなお迎えをお願いします。発熱以外にも、下痢嘔吐・明らかな体調不安の際にもご連絡入れさせていただきます。
- ・園での与薬…原則としてお預かりできませんが、医師の処方により持参される場合は1回分、薬の連絡表と一緒にお預かりします。
(目薬・坐薬・市販の薬はお預かりしません)
- ・病気の際は、お子さんの健康管理上、できるだけ家庭保育でお願いします。
- ・治癒証明が必要な伝染性疾病。次にあげる伝染性疾病は登園する際、医師の治癒証明が必要です。
百日咳・麻疹(はしか)・風疹(三日はしか)・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)
水痘(みずぼうそう)・咽頭結膜炎(プール熱)・溶連菌感染症
流行性角結膜炎・急性出血性結膜炎(アポロ熱)
- ・朝の検温で37度以上あるときは保育者にお知らせください。
※緊急連絡先は常に明確にしておきましょう。

15 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び相模原市園医の手引きに則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

- ・園での予防対策を掲示板にてお知らせします。
- ・発生した場合の連絡(園日より、保健日より等)

16 支援保育について

- ・障害や発達上の支援を必要とする子どもとその支給認定保護者に対して十分な配慮のもと保育や支援を行います。
- ・支援を要する児童の保育を実施する場合の方針、留意点などを保護者と面談を行いながら伝え、情報の共有をしながら信頼関係の構築と維持に努めます。

17 医療的ケアが必要な児童の保育について

- ・医療的ケアが必要な児童を保育する場合の留意点、体制
保育園内でケガ等した場合、囑託医に相談の上、指示された病院に連れて行きます。
その際には、保護者にご連絡します。

18 囑託医

以下の医療機関(小児科・内科)と囑託医契約を締結しています。

| | |
|---------|------------------------------|
| 医療機関の名称 | 陽光台小林こどもクリニック |
| 医 院 長 名 | 小林 信一 |
| 所 在 地 | 〒252-0226 相模原市中央区陽光台 3-18-12 |
| 電 話 番 号 | 042-730-3001 |

19 嘱託歯科医

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

| | |
|---------|-------------------------------|
| 医療機関の名称 | 檜原歯科医院 |
| 医 院 長 名 | 檜原 孝之 |
| 所 在 地 | 〒252-0239 神奈川県相模原市中央区中央 4-6-4 |
| 電 話 番 号 | 042-754-6619 |

20 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

| | |
|--------|--------------------------------------|
| 地域防災拠点 | 星が丘小学校 |
| 広域避難場所 | 横山公園 |
| その他 | 災害時電話 070-5542-7265 070-6468-7265 |

21 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

<近隣の緊急連絡先>

| | |
|-------|---------|
| 警 察 署 | 相模原警察署 |
| 消 防 署 | 相模原市消防署 |

22 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

| | |
|-----------|----------------------|
| 防火管理者 | 木原 英美里 |
| 消防計画届出年月日 | 相模原市消防署 令和 5年 7月 26日 |
| 避難訓練 | 年13回 |
| 防災設備 | 消火器、誘導灯、火災報知器 設置 |

23 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

| | |
|-------|-------------|
| 保険の種類 | 日本スポーツ振興会 |
| 保険の内容 | 傷害保険 賠償責任保険 |

24 業務の質の評価について

| | |
|----------|---|
| 保育所の自己評価 | 実施方法：保育士等の自己評価に基づき、年度末職員会議にて話し合う、自己評価を実施 公表方法：園内閲覧 |
|----------|---|

25 秘密の保持

業務上知り得た園児・家族情報の秘密を保持します。
地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持します。
関連施設を利用する園児・家族の秘密を保持します。

26 安全対策と事故防止

当園は、安全かつ適切に、質の高い保育、教育を提供するために、事故防止、事故対応マニュアルを作成し、事故防止するための体制を整備しています。

27 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

| | |
|------------|--------------------------------|
| 相談・苦情受付担当者 | 園長が任命した職員 電話番号 042-758-7711 |
| 相談・苦情解決責任者 | 園長 電話番号 042-758-7711 |
| 第三者委員 | 江成 治久 |
| | 鳴滝 泰史 |

受付方法：面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

28 地域の育児支援について

| |
|---|
| 園庭開放の実施、子育てひろば（近隣の保育園と2園合同で広場事業）、子育てサロンへの出前保育 |
|---|

29 虐待防止のための措置

当園は、園児への人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止
- (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

児童虐待予防・早期発見に向けて、保育・教育の提供中に当園の職員又は養育者（支給認定保護者等園児を現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合、及び登園時、園児に大きなケガ、アザ、栄養失調がみられる、日々清潔でないようなことなどがあった場合、虐待の疑いとは別であっても相模原市中央こども家庭相談課・児童相談所等、関係機関に速やかに連絡することになっていきますのでご承知おきください。

30 個人情報の取り扱い・使用について

当園では、日々の保育業務を通じて得た個人情報（写真・動画含む）について適切に取り扱い、個人情報の保護に努めます。下記に記載する主たる利用目的の通りに利用いたします。

◆主たる利用目的

1. 利用料金などの出納に関する業務
2. 保護者との連絡に関する業務
3. 園児の保育、記録管理に関する業務
4. 園児の健康状態把握に関する業務
5. 入学する小学校からの照会、卒園児の確認に関する業務
6. 園だより、クラスだより、園の掲示物、ホームページへの掲載
7. 個人が特定されない保育研究活動への情報提供
8. 緊急時において、病院その関係機関に対し必要な情報提供を行う業務
9. 関係官庁への届け出及び法令などで定められている関係官庁への報告・書類作成

31 その他

- (1) 保護者の住所・勤務先などに変更があったときは、早急に「保育実施期間等変更申請書」を保育園に提出してください。（用紙は保育園にあります）
- (2) 無断欠席が1か月以上になった場合は、退園していただくことがあります。
- (3) 退園される方は、やめたい日の10日前までに「退園届」を提出してください。手続きが遅れますと、登園していなくても保育料を納入していただくことがありますので、期間厳守をお願いします。
- (4) 園児の安全管理のため、朝夕などの一定時間帯に玄関を施錠しますので、玄関左脇のインターホンを押し、「〇〇組の〇〇です。」とお知らせください。お顔を確認し、鍵を開けます。出る時は各自で開けて出てください。鍵は自動的に閉まります。
- (5) 育児についての悩み等がありましたら、園長をはじめ担当職員にご相談ください。当園ではお子さんが快適に生活し、安心して預けていただけるよう職員一同力を合わせ努めて参ります。