

のいちご保育園 重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり、当園があなた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	株式会社つみき
事業者の所在地	箕面市栗生新家3丁目23番13号
事業者の電話番号・FAX	072-743-3235
代表者氏名	堀江たか子
定款の目的に定めた事業	保育園及び施術所経営

2 施設の概要

種別	保育所		
名称	のいちご保育園		
所在地	箕面市栗生新家3丁目23番13号		
電話番号・FAX	072-743-3235		
施設長氏名	堀江たか子		
開設年月日	2012/05/06		
利用定員（年齢別）	0歳児	1歳児	2歳児
	3人	9人	
取扱う保育事業	認可保育		
事業所番号	2710-617656-0		

3 施設・設備の概要

敷地面積	200㎡			
園舎	構造	木造造	2階建て 延床面積	133.45㎡
	延床面積	133.45㎡		
施設設備の数と面積	乳児室	1室	11.794㎡	
	保育室	1室	30.185㎡	
	調理室	1室	4.05㎡	
屋外遊戯場	20.443㎡（代替場所 公園）			

4 施設の目的、運営方針

目的 運営方針	<p>【生きる力を持っている子ども】</p> <p>○生活に必要な習慣や態度を身につける。</p> <p>○自分で考え判断し、行動する力を身につける。</p> <p>○自分の持っている力を十分に発揮する。【友達や自然、社会との関わりの中で友に生きる子ども】</p> <p>○いろいろな人との交流や友達との遊びの中で、自分の思いを伝えたり、相手の思いに気づき、友に生活する楽しさを知る。</p> <p>○自然との関わり、行きていくことの大切さや生命の尊さに気付く。</p> <p>○身近な地域社会に感心を持ち、いろいろな人々の働きと自分とのつながりに気付く。</p> <p>【自分らしさを表現できる力を持っている子ども】</p> <p>○聞くこと、話すことの経験や生活を通して、日常生活に必要な言葉を使って、人と交流することを楽しむ。</p> <p>○絵本や童話を呼んでもらって、想像の世界を広げる。</p> <p>○いろいろな表現活動を通して、自分の要求や感じたこと考えたことを表現する。</p>
------------	--

5 職員体制

施設長	1人（資格：保育士・幼稚園教諭）
保育士	6人（常勤：5人、非常勤1人）
調理員（栄養士除く）	2人（常勤：1人、非常勤2人）

6 保育・教育を提供する日

開所日	以下以外
休所日	日・祝・年末年始

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30分から午後18時30分まで
土曜日	午前7時30分から午後18時30分まで

(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30分から午後18時30分まで
土曜日の保育時間（11時間）	午前7時30分から午後18時30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9時00分から午後17時00分まで
土曜日の保育時間（8時間）	午前9時00分から午後17時00分まで

8 利用料金

利用料（利用者負担）	箕面市が定める利用料
その他別表に定める料金	入園のしおりに記載

9 支払方法

・入園のしおりに記載

10 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。
--

<毎日の保育・教育の流れ>

7:30~	随時登園 あそび
9:30~	朝のおやつ あそび
11:30~	昼食
12:00~	おひる寝
15:00~	おやつ あそび
16:00~18:30	随時降園

<クラス編成>

年齢	クラス名
0歳児	りすさん
おおむね1歳児	
2歳児	うさぎさん

11 給食等について

	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	○	○	○	○	(1050kcal) 50%
1歳児	○	○	○	○	
2歳児	○	○	○	○	

<給食の提供にあたって>

(1) 給食の方針

- 自園調理

給食は全ての活動の源となる大切なものと認識し、安全でおいしい給食を目指しています。天然素材のだしを使用し、できる限り国産の食材を使用して献立を作成しています。

(2) 食事の提供 児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

0,1歳児 : 午前間食 9:30 昼食 11:30 午後間食 15:00 頃

2歳児 : 午前間食 9:30 昼食 11:45 午後間食 15:00 頃

<アレルギー対応について>

当園が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」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

アレルギー反応が出た場合、食物経口負荷試験の結果に伴った生活管理指導書の提出があるまで食事の提供は致しませんので、生活管理指導書を提出するまでお弁当を持参いただきます。

箕面市近郊で、食物経口負荷試験を行えるアレルギー小児科施設

笠原小児科

吹田市民病院

関西医科大学附属病院

12 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

入園のしおりに記載

(2) 毎日持参いただくもの

入園のしおりに記載

(3) 服装について

入園のしおりに記載

(4) その他ご用意いただくもの

入園のしおりに記載

13 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。

入園のしおりに記載

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

入園のしおりに記載

14 保育園と保護者との連携について

保育は保護者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。心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。

- 連絡帳
- 園だより

15 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、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実施しています。

園児健康診断	全園児	2回
園児歯科検診	全園児	1回

(2) 健康管理、病気のときの対応

入園のしおりに記載

16 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」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。

感染症については「感染 症罹患後の保護者の登園届書か登園許可についての医師の意見書」を提出してもらいます。

17 障害児保育について

- 障害児保育は実施しておりません

18 医療的ケアが必要な児童の保育について

医療的ケアは、打撲、捻挫、脱臼、骨折のみ併設の施設で対応いたします

19 嘱託医

以下の医師と嘱託医契約を締結しています。

医 氏 名	福井正子
所 在 地	箕面市桜 2-8-10
電 話 番 号	09044976066

20 嘱託歯科医

医 氏 名	植田憲太郎
所 在 地	ウエダデンタルクリニック 箕面市栗生間谷西1丁目1-6
電 話 番 号	072-734-7777

21 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	外院1号公園
広域避難場所	箕面市立東小学校

22 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か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	072-724-1234
消防署	072-724-5678

23 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	堀江たか子
消防計画届出年月日	消防署 年 月 日
避難訓練	避難訓練の内容と回数を記載
防災設備	消火器、火災報知器 など

24 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	賠償責任保険、傷害保険
-------	-------------

25 業務の質の評価について

自己評価	実施方法：保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い年1回、自己評価を実施
外部評価	未実施

26 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	氏名 堀江龍太郎 電話番号 072-743-3235	
相談・苦情解決責任者	氏名 堀江たか子 電話番号 072-743-3235	
第三者委員	なし	電話番号
		役職・肩書等

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。

27 連携施設

連携施設の種類	常照寺隣接保育園（3歳児3名受入・交流） ひじり東保育園（交流）
---------	-------------------------------------

28 地域の育児支援について

あかちゃんの駅 子育て相談

29 その他保護者に説明すべき事項

登園時間 9時30分までに登園してください。欠席、又は遅れる場合 当日に欠席の連絡、又は登園が遅れる場合は連絡をしてください。

毎朝の検温 体調の確認 お子様の体調を知るため、毎朝ご家庭で検温し、連絡帳でお知らせください。

また登園前にご家庭で①機嫌の良し悪し②食欲 ③発熱の有無④排便の有無など、いつもと様子が異なっていないかご確認ください。

発熱がある場合 体温が概ね 38℃以上ある場合、登園を控えてください。又、登園後、概ね 38℃を超えた場合、お迎えに来ていただく連絡をします。

感染症 麻疹(はしか)、水痘(水ぼうそう)、インフルエンザ等学校保健法で指定の感染症に感染した場合、登園停止期間を経過してから、医師に登園に関する意見書を記入してもらって登園してください

のいちご保育園運営規程

(施設・事業の目的)

第1条 株式会社つみきが運営する のいちご保育園 (以下「当園」という。) が小規模保育事業A型として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する満3歳未満の子ども (以下「利用子ども」という。) に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。

2 保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。

(名称及び所在地)

第3条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 **のいちご保育園**
- (2) 所在地 **大阪府箕面市粟生新家3-23-13**

(提供する保育・教育の内容)

第4条 当園は、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 (平成20年告示) 及び箕面市保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 当園が保育・教育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 責任者 1人

責任者は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 保育士 8人 (常勤 4人、非常勤 4人)

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

- (3) 調理員 1人 (非常勤 1人)

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

- (4) 嘱託医 1人

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(保育・教育を提供する日)

第6条 当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律 (昭和23年法律第178号) に規定する休日、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

(保育・教育を提供する時間)

第7条 当園の保育提供時間は次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前7時30分から午後6時30分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）から開所時間の間に延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～土 午前9時00分から午後17時00分までとする。

ただし、保育標準時間認定の最大保育時間数を超えた場合は延長保育となります（有料）※15分毎に500円徴収します

(3) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～土 午前7時30分から午後6時30分までとする。

(利用料その他の費用等)

第8条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、当園へ支払うものとする。

2 第1項に定めるもののほか、別表に掲げる当園の教育・保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者より実費の負担を受ける。

(利用定員)

第9条 利用定員は、次のとおりとする。

クラス	0歳児	1・2歳児
定員	3人	9人

(利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項)

第10条 当園は、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときは、これに応じる。

2 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認し、利用契約書を交わす。

3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

- (1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき。
- (2) 支給認定保護者から当事業利用の取消しの申出があったとき。
- (3) 市町村が当事業の利用継続が不可能であると認めたとき。
- (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第11条 当園は、保育・教育の提供中に、利用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、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置

を講じる。

- 2 保育・教育の提供により事故が発生した場合は、保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 利用子どもに対する保育・教育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第12条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、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回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第13条 当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (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) 職員による利用子ども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

- 2 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、幼児育成課・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第14条 当園は、支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者等苦情受付の窓口を設置し、支給認定保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。

- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

(安全対策と事故防止)

第15条 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策定し、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 当園は、箕面市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、適切な対応に努める。
- 3 当園は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
- 4 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が30日以上 の負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、幼児育成課にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第16条 当園では、子どもに対して、開始時の健康診断及び少なくとも年に2回の定期健康診断を、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実施する。

- 2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、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」及び園医の手引きに則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。

(業務の質の評価)

第 18 条 当園は、市運営基準条例第 45 条に規定する保育・教育の質の評価を行い、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。

2 保育士等の自己評価及び小規模保育事業 A 型の自己評価については、年 1 回は行い、業務の向上を計る。

(秘密の保持)

第 19 条 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持する。

2 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する。

3 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。

4 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(記録の整備)

第 20 条 当園は、保育・教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

(1) 保育・教育の実施に当たっての計画 5 年間保存

(2) 提供した保育・教育に係る提供記録 5 年間保存

(3) 市町村への通知に係る記録 5 年間保存

(4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 5 年間保存

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 5 年間保存

(その他運営についての重要事項)

1 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
連絡に係る費用	連絡ノート	720 円/4 冊
帽子	園外での頭部保護	600 円
歯ブラシ※2 歳児のみ	保健衛生指導	年 600 円

(平成 28 年 4 月 1 日変更)

2 延長保育に係る利用者負担

保育標準時間認定の最大保育時間数を超えた場合は延長保育となります(有料) ※15 分毎に 500 円徴収

附則

1) この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する

2) この規程の一部を改訂し、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

3) この規程の一部を改訂し、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

4)