

重要事項説明書

吉祥寺東町すみれ保育園

吉祥寺東町すみれ保育園 重要事項説明書

- 1 事業者 株式会社 すみれ
代表者の氏名 岡部萬智子
法人の所在地 東京都練馬区関町東一丁目22番2号
法人の電話番号 03-3928-5327
定款の目的に定めた事業
1 保育所の経営
2 放課後児童クラブの経営
3 学習教室の経営
4 労働者派遣事業
5 介護関連サービス
6 前各号に付帯する一切の業務
設置者が過去に業務停止命令又は施設閉鎖命令をうけたことがない。

2 施設の目的及び運営の方針

- 保育理念 「子どもたちの笑顔のために」
- 事業の目的 児童福祉の理念を十分に理解し保育を行う。子どもにとって必要なことは何か、求めていることは何かという視点に立ち保育を行う。
- 運営方針 施設環境を整え、子どもが落ち着いて過ごせ、子どもの発育や意欲を促すようにまた安全に過ごせるよう保護者の声に耳をかたむけながら、武蔵野市の「保育のガイドライン」に沿って保育を行う。
- 保育目標
① 丈夫な身体を作り、健康な子どもに育てる。
② 友達と仲良く元気に遊べる子どもに育てる。
③ 物を大切に作る心を育てる。
④ 食を営む力の基礎を培う。

3 保育所の概要

- 名称 吉祥寺東町すみれ保育園
所在地 東京都武蔵野市吉祥寺東町二丁目6番2号
開設年月日 令和2年4月1日
電話・FAX 番号 電話：0422-20-6640 FAX：0422-27-5170
施設長氏名 木田悦子
入所定員 0歳児- 6人 1歳児- 10人 2歳児- 11人
3歳児-11人 4歳児-11人 5歳児-11人 合計-60人

職員の職種、員数及び職務の内容

- 1 施設長 1人 ー保育・教育の質の向上及び資質の向上に取り組むとともに、職員及び業務の管理をする。
- 2 主任保育士 常勤 1人 ー施設長を補佐するとともに、保育計画の立案や保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。
- 3 保育士 常勤14人 ー保育計画及び全体的計画、その計画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。
- 4 看護師 常勤1人 ー子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。
- 5 調理員 常勤2人 ー子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、
6 非常勤1人 幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。
- 7 嘱託医 1人 ー当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期

8 嘱託歯科医 1人

健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。
 一当園の子どもの歯の健康管理を行うとともに、定期
 歯科健診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

取り扱う保育事業の種類	月極保育
職員の研修	職場内外の研修を受講する
嘱託医	阪井哲男
嘱託歯科医	内山博人
委託内容	東京都武蔵野市吉祥寺本町2-10-12 晴朗クリニック 入園時と年2回 児童健康診断 0歳児は毎月1回
委託内容	東京都武蔵野市吉祥寺南町4-27-10 内山歯科医院 年1回 児童歯科検診年1回

4 虐待の防止のための措置に関する事項

- 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
- 5 保育、教育の提供中に、職員又は保護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、市役所子ども育成課、児童相談所等適切な機関に通告する。

5 開所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日～土曜	開所時間	7:30～18:30
延長保育	18:31～19:15	土曜日は延長なし(満1歳から利用可)	
休所日	日曜日 祝日	年未年始(12/29～1/3)	

6 施設の概要
 施設の内容

建物	鉄骨造り3階建ての1・2・3階	保育園使用面積	387.69㎡
0歳児室	33.83㎡	1歳児室	33.19㎡
2歳児室	23.4㎡	3歳児室	27.46㎡
4・5歳児室	63.0㎡	大人用トイレ	4室
幼児用トイレ	2室 (女子便器6コ、男子便器2コ)	調理室	2室
医務室 (事務室内)	1室	沐浴室	1室

代替遊戯場 立野公園 21,853.96㎡ 徒歩14分

安全保障 賠償責任保険 傷害保険 加入 (損害保険ジャパン株式会社)

7 職員体制

	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤の資格
施設長	1人	保育士		
主任	1人	保育士		
保育士	14人	保育士		
看護師	1人	看護師		
調理員	2人	栄養士	1人	栄養士

8 保育計画
 0歳児

ゆったりとした雰囲気の中で保育者は一人ひとりの赤ちゃんの要求を充たすことを通して赤ちゃんとの信頼関係を確立する。個性や個人差に留意しながら保育者との暖かい関わりの中で心の育ちを伸ばす。
 衛生的で安全な一人ひとりの生活リズムにあった環境作りに心がけ情緒の安定を図る。初めての集団生活になるわけだが1日も早く新しい環境に慣れ、適応していけるように、安定した保育者による常に応答的できめ細かな配慮によって身近な人と親しむ心地よさを感じ集団生活に適応してもらおう。子どもを保育園へ初めて入園させる保護者が多いなか、園の方針、年間行事、園と家族との連携、保育園での生活、日課を知らせよく理解してもらい、共に子どもの育ちにとって最善の利益を模索しときには協力してもらい援助していく。

1 歳児

子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に、方向づけを心がける。食事、排泄、衣服類の世話をする中で基本的な生活習慣を身につけられるようにする。1歳児クラスの子どもたちは、13ヶ月～23ヶ月と発達上から見ても大きな幅があるうえ自己の主張が表出される時期でもあるので、一人ひとりの生活リズムや個性や個人差を理解し尊重した上でグループ遊びや諸々の活動を通じた集団行動の楽しさや規則正しい生活リズムを行う心地よさを感じてもらう。安定した保育者との関わりの中で互いの信頼関係を構築し、身近な人と親しむことを基盤として自ら他者と関わろうとしたり多彩な創作活動、模倣遊びにつながっていくよう小集団行動を意識しながらも子どもの個性や主張を受けとめていく。

2 歳児

日常生活の中での事物の扱い方や行動の仕方のルールをはっきりさせ、子どもがルールにそって行動できたとき、子ども自身がすがすがしく感じるような日常生活にしていく。様々な遊びの中で友達との関わり方を示しながら保育者が中心になって集団で遊ぶ。遊びや行事活動を通じた他者との関わりあいの中で喜びや悲しみを他者と共有し健やかな心の育ちを伸ばす。はじめて集団生活に入ってくる子どもも、一歳児クラスから進級してきた子どもたちもこの頃には他者を理解し始め、みんな全てのことに緊張している。その緊張をほぐして子どもたちに保育園が家庭の延長のように安心して過ごせ心身ともに安定して生活できるようにし、子ども一人ひとりの個性を認め合い子どもの主張を表現できるよう保育者は寄り添いながら援助していく。保護者と保育者が相互に協力しあって子どもの最善の利益となるようクラスでの約束ごとを守り模範とし、子どもたちが充実した園生活をおくれるようにする

3歳児

さまざまな発見に目を輝かせ、こころおどらせる子どもたちに、こころから共感し、子どもから生まれる感性を大切に、認めていこう。遊びの中でさまざまなぶつかり合いを経験しゆずったりゆずられたりすることを繰り返しながら、身につけていく。保育者も普段から物を大切にすることや、丁寧に扱うこと、子どもとゆったりかかわることなどを心がけていく。集団遊びも少しずつ声をかけていく。生活面のほうでは、身の回りを少しずつ自分でできるようになってきているが、まだもれていることがあるので注意してみよう。

4 歳児

全身のバランスをとる能力が発達し、体の動きがたくみになる。自然などの身近な環境に積極的にかかわり、さまざまな物の特性を知り、それらとのかかわり方や遊び方を体得していく。想像力が豊かになり、目的をもって行動し、つくったり、かいたり、試したりするようになるが、自分の行動やその結果を予測して不安になるなどの葛藤も経験する。仲間とのつながりが強くなる中で、けんかもふえてくる。その一方で決まりの大切さに気づき、守ろうとするようになる。感情が豊かになり、身近な人の気持ちを察し、少しずつ自分の気持ちを抑えられたり、我慢ができるようになる。

5歳児

基本的な生活習慣が身につく、運動能力はますます伸び、喜んで運動遊びをしたり、仲間とともに活発にあそぶ。言葉により共通のイメージをもって遊んだり、目的に向かって集団で行動することがふえる。さらに遊びを発展させ、楽しむために自分たちで決まりを作ったりする。また自分なりに考えて判断したり、批判する力が生まれ、けんかを自分たちで解決しようとするなど、お互いに相手を許したり、異なる思いや考えを認めたりといった社会生活に必要な基本的な力を身につけていく。他人の役にたつことをうれしく感じたりして、仲間の中の一人として自覚が生まれる。

9 毎日の保育の流れ

① 1日の保育スケジュール

(0歳児)

7:30	早朝保育、順次登園（視診）
8:30	クラス別保育（検温）
9:30	睡眠、授乳または水分補給
10:30	日光浴、外気浴
11:30	離乳食 食後、着替え、遊び
12:30	睡眠 午睡後、遊び
15:00	授乳または水分補給 おやつ 遊び
17:00	順次降園
18:30	延長保育開始(満1歳以上) 補食、自由遊び
19:15	延長保育降園

(1歳児)

7:30	早朝保育、順次登園、挨拶、視診、自由遊び
8:30	クラス別保育
10:00	朝の会（おはよの歌、出席、今月の歌）排泄
10:15	日光浴、外気浴
11:30	給食
12:30	着替え、午睡導入準備
13:00	午睡 目覚め、起床、排泄・手洗い
15:30	おやつ、手洗い 遊び・排泄
17:00	順次降園
18:00	おやつ 自由遊び
19:15	延長保育降園

(2歳児～5歳児)

7:30	早朝保育、順次登園、挨拶、視診、自由遊び
8:30	クラス別保育 適宜排泄
10:00	朝の会（おはよの歌、出席、今月の歌）排泄
10:15	おさんぽ 適宜排泄
12:00	給食 食後着替え・排泄
13:00	午睡準備と導入(絵本読み聞かせ等) 午睡
15:00	起床、排泄 おやつ、遊び、適宜排泄
17:00	順次降園
18:00	おやつ 自由遊び
19:15	延長保育降園

② お散歩コース

立野公園 東町公園 八幡通り公園 北町こども広場 など

③ 主な年間行事

4月	入園式
6月	歯と口の健康週間
7月	七夕集会

- 7月8月 水遊び
- 9月 警戒宣言に伴う引き取り訓練
- 10月 ハロウィンパーティー
- 10月 運動会(3歳児クラス以上)
- 11月 保護者会、保育参観
- 12月 クリスマス会
- 2月 節分集会 生活発表会
- 3月 ひなまつり集会
卒園式
- その他
 - ・お誕生会(毎月) ・身体測定(毎月) ・健康診断(入所前1回と年2回、0歳児毎月)
 - ・歯科検診(年1回) ・地震避難消火訓練(毎月)
 - ・英語 ・リトミック ・体操 ・造形教室 ・ヒップホップダンス

- 10 昼食等について
- 昼食・おやつ
アレルギー等への対応
- ご家庭へ献立表の配布。(月毎)
使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。
医師の診断書を基に、除去するなどの対応をとります。
給食開始届を保健所に届出(平成16年4月1日)
栄養士及び保育士は毎月細菌検査実施。
- 衛生管理等

- 11 入所時に必要な書類等
- 1 住所を確認できるもの
 - 2 保護者の連絡先を明確にするもの
 - 3 子どもの体調を確認するもの
 - 4 子どもの嗜好や生活習慣を知るもの
 - 5 母子手帳

- 12 保育所と保護者の連絡について
- ① 乳幼児の保育所での状況や家庭と相互連絡し合うために連絡帳を活用します。
体温、食事、排便、きげん、あそび、おぼえたこと、挑戦していること、失敗したことなどの様子をできるだけ詳細に記入してください。
 - ② 月に1回、園だよりを配布します。行事予定や共通連絡事項などをお知らせします。

- 13 保護者の方が用意するもの
- ①入園時に用意するもの 布団カバー、バスタオル
 - ②毎日持参するもの おしぼりタオル、食事エプロン、着替え、汚れ物入れ

- 14 保護者会について 年に1回開催予定。必要に応じて開催いたします。

- 15 運営委員会について 年に2回開催予定。必要に応じて開催いたします。

- 16 健康診断等について
- ①健康診断は入所前と年2回嘱託医が検診します。結果については児童表、連絡帳に記載します。
 - ②0歳児は毎月嘱託医が検診します。結果については児童表、連絡帳に記載します。
 - ③歯科検診は年1回嘱託歯科医が検診します。結果については児童表、連絡帳に記載します。
 - ④身体測定は毎月1回身長、体重を測定します。結果については児童表、連絡帳に記載します。

- 17 料金 利用者負担額(保育料)【2・3号認定保育料】に基づく
延長料金 月極(月額) 2,500円
1回利用 10分ごとに100円
上記料金には、おやつ代、ミルク代を含みます。
当日の保育時間が契約時間を超えた場合は、契約時間外料金が発生します。
*開園時間を超えた場合は(平日は19:16より、土曜日は18:31より)
30分毎に3,000円

- 18 支払方法 利用者負担額(保育料):市へお支払いください

延長料金：現金払い(翌月15日まで)

19 利用の開始及び終了に関する事項及び留意事項

1. 利用者の決定 市が行う調整による。
2. 退園理由
 - ・ 2号、3号認定子どもに該当しなくなったとき(卒園含む)
 - ・ 保護者から退園の申し出があったとき
 - ・ 利用継続が不可能であると市が認めたとき
 - ・ その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき

3. 留意事項

- ・ 欠席する場合又は登園が遅れる場合は契約登園時刻までにご連絡ください。
- ・ お迎えが遅れる場合は、随時の延長保育扱いとなります。お早めにご連絡ください。
- ・ 毎朝の体温等の確認、登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
- ・ 感染症について、麻疹、百日咳、水疱瘡、流行性耳下腺炎等の感染症にかかった後は医師による登園許可書が必要です。登園許可書は病院にある書式でけっこうです。
- ・ 発熱のある場合について熱が37.5度以上ある場合はお子様の様子によってはご家庭での保育をお願いすることがあります。
- ・ 投薬について、医療行為にあたるために行えません。ぬり薬等の外用薬はおあずかりします。
- ・ 随時に延長保育が必要な場合、3日前までにご連絡下さい。

20 賠償責任保険の加入 1事故10億円 1人につき10億円 損保ジャパン株式会社

21 災害共済の加入 独立行政法人 日本スポーツ振興センター

22 緊急時の対応方法

- ①保育中に容態の変化等あった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、お引取りをお願いいたします。
- ②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、当保育園が責任を持って受診する等のしかるべき対応を行いますので、予めご了承がいきます。

嘱託医 氏名 阪井哲男
住所 武蔵野市吉祥寺本町2-10-12
晴朗クリニック
電話 0422-23-7234

救急隊 管轄消防署名 武蔵野消防署
住所 武蔵野市吉祥寺北町4-6-1
電話 0422-51-0119

警察署 管轄警察署名 武蔵野警察署
住所 武蔵野市中町2-1-2
電話 0422-55-0110

23 非常災害時の対策

消防計画作成届出書

令和2年3月18日

防火防災管理者 木田悦子

避難消火訓練 月1回火災、地震を想定した避難消火訓練を実施します。

防災設備 自動火災報知機、誘導灯、消火器

避難場所 東京都武蔵野市立第四小学校校庭

住所 東京都武蔵野市吉祥寺北町2-4-5

24 保育内容に関する相談・苦情

相談・苦情受付担当者 各クラス担任、主任

相談・苦情解決責任者 施設長

株式会社すみれ 取締役 岡部寛子
株式会社すみれ 代表取締役 岡部萬智子

電話 0422-20-6640 吉祥寺東町すみれ保育園
0422-28-4775 株式会社すみれ(事務所)

相談・苦情解決第三者委員 大久保豊税理士事務所 所長 大久保豊
電話 03-3398-8812

受付方法 面接、文書、電話等の方法で相談、苦情
を受け付けます。

電話 0422-20-6640 吉祥寺東町すみれ保育園
0422-28-4775 すみれ(事務所)

武蔵野市所轄部署 子ども家庭部子ども育成課
電話 0422-60-1843

第三者委員

岸本弘子 立教女学院短期大学名誉教授 0422-21-3248
久保田聡 弁護士 0422-29-8836
大久保豊 税理士 03-3398-8812
金子 洋 社会保険労務士 0422-27-1660

26 個人情報の取り扱い

- ①保護者より、口頭もしくは文書により提供を受けた個人情報、また日々の保育を通して得た個人情報を、「児童福祉法」および厚生労働省「保育所保育指針」が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。
- ②保護者の同意がない限り、個人情報を第三者に提供しません。ただし、以下は除く(法令に基づく場合・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難であるとき・公衆衛生の向上又は園児の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難な場合・国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務の追行に支障を及ぼすおそれがある場合)
- ③当園が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づく開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者提供の停止または利用目的の通知にかかるご本人からのご請求があった場合には、ご請求いただいた方が、保護者であることを確認の上、個人情報保護法に従い、適切に対応いたします。
- ④利用する個人情報を正確かつ最新に保つように努めるとともに、漏洩(ろうえい)滅失、又は毀損(きそん)の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失った個人情報については、法令等に定めのあるものを覗き、確実かつ速やかに消去するものとします。

本書1通を作成し、保護者、事業者は記名押印の上、原本を事業者保有し、保護者へはコピーを渡すこととします。

* チェック✓を入れる

重要事項説明書の説明を受けました。

子どもの健康に留意し、感染症に罹患した時は家庭保育いたします。

年 月 日

保護者

<住所>

<氏名>

印

事業者

<施設名> 吉祥寺東町すみれ保育園

<施設所在地> 東京都武蔵野市吉祥寺東町2-6-2

<所在地> 東京都練馬区関町東1-22-2

<事業者> 株式会社 すみれ

<代表者> 代表取締役 岡部萬智子 印