

重要事項説明書

吉祥寺南町すみれ保育園

吉祥寺南町すみれ保育園 重要事項説明書

- 1 事業者 株式会社 すみれ
代表者の氏名 田中章生
法人の所在地 東京都千代田区神田錦町二丁目5番16号 名古屋ビル新館8階
法人の電話番号 0422-28-4775
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。児童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、児童が落ち着いて過ごせ、児童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 物を大切にする心を育てる。
④ 食を営む力の基礎を培う。

3 保育所の概要

名称 吉祥寺南町すみれ保育園
所在地 武蔵野市吉祥寺南町三丁目6番2号 7ビル1階
開設年月日 平成26年4月1日
電話・FAX 番号 0422-26-6329
施設長氏名 鈴木 さおり
入所定員 0歳児（生後57日目より）-4人 1歳児-7人 2歳児-4人 計15人

職員の職種、員数及び職務の内容

- 1 施設長 1名 — 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 保育士 常勤5名 — 保育計画及び全体的な計画の立案とその計画、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。
非常勤3名
- 3 栄養士 常勤1名 — 子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を
非常勤1名 作成するとともに、当園全般の食育を行う。
- 4 嘱託医 1名 — 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、職員及び保護者への相談・指導を行う。
- 5 嘱託歯科医 1名 — 当園の子どもの歯の健康管理を行うとともに、定期歯科健康診断、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 晴朗クリニック 武蔵野市吉祥寺本町2-10-12 コリドービル102
委託内容 入園時と年2回 児童健康診断

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～金曜日 開所時間 8:00～19:00
休所日 土曜日 日曜日 祝日 年末年始(12/29～1/3)

6 施設の概要 建物 鉄筋コンクリート作り 保育園使用面積 76.18㎡ (内法)

施設の内容 乳幼児・ほふく室 1室 14.3㎡
保育室 1室 32.17㎡
トイレ 1室 (大人用) 1室 (幼児用)
調理室 1室 医務室 (保育室内) 1室 沐浴室 1室
代替遊戯場 井の頭恩賜公園 411,891.82 ㎡

安全保障 賠償責任保険 傷害保険 加入 (損保ジャパン株式会社)

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		
保育従事職員	5人	保育士	3人	保育士
栄養士	1人	栄養士	1人	栄養士

8 保育計画

0歳児

保育者は、ゆったりとした雰囲気の中で常に一人ひとりの子どもに応答的な支援を行い、信頼関係を築くことを大切にしています。子どもの発達には個性や個人差があることを十分に理解し、それぞれの子どもが持つペースや特性を尊重した保育を行います。こうした支援を通じた保育者との暖かい関わりの中で、子どもの身の成長を促します。

また、衛生的で安全な環境を整え、子ども一人ひとりに合わせた生活リズムを尊重することにより、情緒の安定を支えます。特に初めての集団生活を経験する子どもたちにとって、安定した保育者の支援は重要です。

保育者は、子どもが新しい環境に早期に適応できるよう、常に応答的で細やかな配慮を行い、身近な人と親しむ心地よさを感じられるようにします。これにより、子どもたちは安心して集団生活に適応することができます。また保育者は、睡眠時・沐浴・食事の場面などの危機リスクがあることを理解し、場面に応じた予測リスクをしっかりと学び改め、予め取り決めた手順を守った介助を行うことに重点をおき安全と健康を守ります。

さらに、保護者の方へ育成方針、日常的な保育活動、行事、年間行事などを機会とした異年齢クラス交流、食事、安全計画などについて説明すると共に家庭に子育ての発見を日常にお伝えしながら家庭での悩みを共有し、子育てが孤立してしまわないように努めます。保護者との連携を強化し、保護者とともに子どもの成長を支えるための協力関係を築いていきます。保育園での生活が子どもの発達にとって最善の利益をもたらすよう、保育者と保護者が共に取り組み、支え合っていくことを目指します。

1歳児

1歳児クラスの子どもたちは、発達に大きな個人差が出てくるなか、自己のやりたいことや意見がはっきりするなど感情表出が豊かな時期でもあります。この時期においては、子ども一人ひとりの生活リズムや個性を尊重し、それぞれのペースに寄り添った支援を行うことが重要です。そのため食事、排泄、衣服の着脱といった基本的な生活習慣を身につけようとする中で、保育者は子どもが自分でやろうとする意欲を大切に、愛情をもって必要な援助をしながら子どものやる気を伸ばすよう努めます。

また、子どもたちが集団生活を楽しみ、グループ遊びや知育活動、行事、異年齢交流などを通じて、協力や調和に触れることも大切にします。この時期の子どもたちは、まだ自己の感情や行動をコントロールする力が未発達なため、安定した保育者との関わりを通して信頼関係を築くことが、社会性の発達を促す基盤となります。そこで、信頼できる保育者との関係の中で、子どもたちは自ら他者と関わる意欲を育み、模倣遊びや創作活動を通じて自己表現を深めていきます。異年齢との交流も積極的に行い、そうした日々のやりとりや成長の発見などを家庭にお伝えし児の特性を相互に理解しながら園や家庭での安全対策、食事の際の安全対策、日々の健康、心の成長など児に寄り添った子育ての喜びを家庭と園で共有していきます。小集団での活動を意識しつつも、子どもの個性や主張を受け入れ、その成長を見守りながら支援していきます。

2歳児

子どもたちは、日常生活の中で物の扱い方や行動の仕方など、社会のルールを少しずつ理解しはじめる時期にあります。周囲の大人の行動や道具の使い方などをよく見て模倣したり、興味を持って自ら試してみようとする姿が見られる歳です。また、手先が思うように動かせるようになるなど、できることや行動の範囲も広がってきます。そうした経験を通して、自分でやってみたことに対して達成感や満足感を覚え、社会とのつながりを感じるようになってきます。一方で、思い通りにいかなかったり、他者に自分の気持ちをうまく伝えられず、感情を強く表す場面も増える時期です。

そこで保育者は、日々の生活や遊びを通して、子どもたちの思いに寄り添い、その気持ちを尊重しながら、活動に必要な支援を行います。友だちとの関わり方を丁寧に示し、集団遊びや個々の活動を通して、楽しさや達成感、居心地の良さを感じられるように関わっていきます。そして、行事や遊びなどの中で他者と喜びや悲しみを分かち合う経験を通じて、子どもたちの心の成長を育んでいきます。異年齢や社会と交流するなどから他者の様々な意見を知り他の選択肢もあることを経験していくと心の幅が大きくなっていき他者や場面の切り替えに柔軟になっていきます。

そのために保育者は、一人ひとりの子どもの特性を尊重し、保育園が家庭の延長のように安心して過ごせる場所となるよう、心身ともに安定して生活できる環境を整えていきます。子どもが自分の気持ちや考えを自由に表現できるようなクラスづくりを目指します。

また、保護者と保育者が互いに協力し合いながら、子どもの安全と健康管理に努め、子どもたちの最善の利益を考え、子どもたちが充実した園生活を送ることができるよう取り組んでいきます。

9 毎日の保育の流れ

① 1日の保育スケジュール

(0歳児)

8:00	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
11:00	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
19:00	降園

(1歳児)

8:00	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（おはようの歌、出席、今月の歌）排泄
10:15	日光浴 外気浴
11:15	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
19:00	降園

(2歳児)

8:00	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（おはようの歌、出席、今月の歌）排泄
10:15	おさんぽ 適宜排泄
11:20	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
19:00	降園

- ② お散歩コース
井の頭恩賜公園

③ 主な年間行事

5月	お弁当持ち散歩(2歳児クラス以上)
6月	虫歯予防集会
7月	七夕まつり
7月8月	水遊び
9月	警戒宣言に伴う引き取り訓練
10月	遠足
11月	保護者会、保育参観
12月	クリスマス会
2月	節分まつり
3月	ひなまつり お別れ会
その他	・ お誕生会（毎月） ・ 身体測定（毎月） ・ 健康診断（入所前1回、他年2回） ・ 歯科検診(年1回) ・ 地震避難消火訓練（毎月） ・ 英語で遊ぼう・リトミック・幼児体操・造形教室

10 昼食等について

昼食・おやつ	ご家庭へ献立表の配布。(月毎)
アレルギー等への対応	使用する食材の中に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。
衛生管理等	集団給食施設届出を保健所に届出（平成26年4月1日） 栄養士及び保育士は毎月細菌検査実施。

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 児童の体調を確認するもの
- 4 児童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健康診断は入所時、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。
- ②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・契約時間外料金 30分ごとに500円(保育短時間認定)
上記料金にはおやつ代、ミルク代を含みます。
＊開園時間を超えた場合は(19:01より)30分ごとに3,000円

実費徴収 スポーツ振興センター共済掛金 315円(任意)

18 支払方法

利用者負担額(保育料) 口座振替払い(振替日: 当月27日)
振替手続き前は振り込み払い(支払期限: 当月末日までに当月分)
延長保育料: 現金払い(翌月15日まで)
雑費: 現金払い(請求後)

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)
傷害保険の加入 入院保険日額 1500円 通院保険日額 1000円

- 21 災害共済給付の加入 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、しかるべき対処を行いますので、予めご了承がいます。

嘱託医 氏名 阪井哲男
住所 東京都武蔵野市吉祥寺本町2-10-12 コर्टー102
電話 0422-23-7234

救急隊 管轄消防署名 武蔵野消防署吉祥寺出張所
住所 東京都武蔵野市吉祥寺東町1-1-21

電話 0422-22-0119

警察署 管轄警察署名 武蔵野警察署
住所 東京都武蔵野市中町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

平成26年4月25日

防火管理者 鈴木さおり

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 武蔵野市立第三小学校 校庭

住所 東京都武蔵野市吉祥寺南町2-35-9

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

相談・苦情解決責任者

施設長

吉祥寺南町すみれ保育園

0422-28-4775 株式会社すみれ（事務所）

相談・苦情解決第三者委員

SRK労務経営事務事務所 金子洋

電話番号 0422-27-1660

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

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

25 第三者委員の設置

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

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、「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、確実に速やかに消去するものとします。