

向こころ保育園 重要事項説明書

1 施設運営者

名 称	社会福祉法人浦和乳幼児センター
所 在 地	さいたま市浦和区常盤 7 丁目 12 番 8 号
電 話 番 号	048 - 824 - 5981
代 表 者 氏 名	理事長 田口 美智雄

2 施設の目的及び運営の方針

施 設 の 目 的	「児童福祉法」第 39 条に基づき、乳幼児の保育事業を行います。
運 営 方 針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重しつつ総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう努めます。</li> <li>・社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進の努めるものとする。</li> </ul>

3 提供する保育の内容

名 称	向こころ保育園
所 在 地	さいたま市南区大谷口 5436 番地 3 号
電 話 番 号	048 - 875 - 1860
認 可 年 月 日	平成 18 年 4 月 1 日
施 設 長 氏 名	荒井 良子
職 員 数	25 人
取扱う保育事業の種類	通常保育、障害児保育

4 職員の職種、員数及び職務の内容（最低人数記載）

職 種	員 数	職 務 の 内 容
施設長	1 人	園児の処遇計画及び施設運営・管理の統括 行政、関係機関・団体、保護者との連絡・調整 施設利用者の家庭及び地域福祉の相談 職員の人事管理
副施設長	1 人	施設長の補佐及び不在時の代行
主任 副主任	2 人	施設長の補佐及び不在時の代行 行事計画の作成、指導計画の作成指導 職員間の勤務調整及び保育士の業務分担の監督調整
保育士	16 人	園児の安全、衛生に関する事項 保育上必要な事項（児童票・保育日誌の記入） 指導計画作成に関する事項
栄養士	1 人	給食の献立作成・栄養事務及び管理

		給食材料の購入及び受払に関する事項 園児の栄養指導及び食育に関する事項
調理員	2人	調理の実施 調理室及び調理機器の安全・衛生管理
看護師	1人	園児の日々の健康チェック 園児の保健・衛生等の指導助言 施設内での園児の病気・けがの応急処置・病院への引率 保健計画の立案 園児の行動特性・既往症の理解と周知
事務員	1人	法人・施設の経理事務及び施設の事務一般の処理 備品の点検・整理・保管に関する事項 補助金等の申請書の作成及び保管 労働契約書作成などの人事管理

### 5 保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日

開所日		月曜日～金曜日	土曜日
開所時間	標準認定	7:00～18:00 延長保育 18:01～19:00	7:00～18:00 延長保育はありません
	短時間認定	8:30～16:30 延長保育 7:00～8:29 16:31～19:00	8:30～16:30 延長保育 7:00～8:29 16:31～18:00
休所日	標準認定	日曜日・祝祭日及び	
	短時間認定	12月29日から1月3日まで	

### 6 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及び金額

種類	理由	金額
保育料	保育料はお住まいの各自治体が決定します。	
延長保育料	0歳 1時間 500円 1歳～2歳 1時間 400円 3歳～ 1時間 300円 短時間認定のかたは、30分単位になります（但し、18時以降は1時間単位になります） 日割り計算です。	
実費徴収	2カ月に一度、ご指定の口座から引き落とさせていただきます。 ・主食費（1カ月）…2,500円 ・副食費（1カ月）…4,500円（住民税非課税世帯の園児は主食費のみ） ・おむつ使用料（1カ月）…0歳 2,200円 / 1歳 1,650円 2歳以降 880円 ※主食費、副食費、おむつ使用料については月の半分以上休みの場合減額 ・ふとん使用料（1カ月）…700円 ・ペーパータオル代…30円 ・カラー帽子代（3歳児～）…1,070円程度（実費による） ・夏季のみレンタルタオル代 一枚につき 50円	

	実績に応じ徴収します。 独立行政法人日本スポーツ振興センター入会金 315 円程度
上 乗 せ 徴 収	なし

## 7 小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員

保育室面積と保育士人数により（ ）内、超過受入れ

年齢	0 歳 児	1 歳 児	2 歳 児	3 歳 児	4 歳 児	5 歳 児	合 計
定員	8	12 (4)	12 (4)	15 (7)	21 (1)	22	90 (106)

## 8 施設の利用の開始及び終了に関する事項・利用に当たっての留意事項

事 項	内 容
欠席の場合の連絡方法	事前に判明している場合は、連絡ノートにて連絡。休日や保育終了後、早朝には当日メールにて連絡、当日保育開始後は電話にての連絡も可能です。
送りが前後する場合	電話かメールにて連絡
迎えが遅くなる場合	夕方の軽食が必要な場合などは分かり次第連絡 電車の遅れなどでも 20 分以上遅れる場合は連絡。
投薬について	原則として薬をお預かりすることはできません。 一日 3 回の薬は家庭で服用できるように、医師に相談してください。 ただし、溶連菌感染症の抗菌薬はお預かりします。 塗り薬、目薬なども原則お預かりすることはできません。 アレルギー疾患時はご相談ください。
嘱託医について	内科 高橋内科クリニック 鄭 廣模先生 歯科 君島歯科口腔外科クリニック 君島 祥子先生 流行性の病気が発生した場合は、連絡し助言を受ける。 食物アレルギー等の配慮について相談し、連携を取ります。等連携をとっています
感染症の登園基準	厚生労働省の「保育所における感染症のガイドライン」に基づき、登園の目安を把握していただき、医師に相談し登園の許可を得てから登園していただいています。（登園許可書の提出はお願いしておりません。）
除去食・代替食	厚生労働省の「保育所におけるアレルギーのガイドライン」に基づき、保護者に生活管理指導表、診断書の提出を求め、看護師、栄養士と共に代替食をすすめ、負荷試験などを経て、食べられる物を増やしていくよう助言しています。
予防接種について	予防接種は、副作用などをおこす可能性もありますので、受ける場合には降園後に行ってください。 予防接種を受けた場合には連絡ノートにてお知らせください。

## 9 緊急時等における対応方法

- (1) 保育中に体調が悪くなった場合は、早めに保護者に連絡します。全身症状を診て、熱が高くなくても連絡することがあります。
- (2) 病気やけがで緊急にお子さんを病院に連れて行く場合は、嘱託医等予めお知らせした病院に受診します。カルテがある病院が分かり近隣にある場合にはかかり付け医に受診します。保護者に連絡し、出来る限り診察に立ち会っていただけるようにします。
- (3) 園で通院する病院を「入園のしおり」でお知らせします。容態や休診日により変更する場合もあります。

## 10 非常災害対策

消 防 計 画 作 成 ( 変 更 ) 届 出 書	南区 南消防署 平成 29 年 6 月 届出 防火管理者 氏名 荒井 良子
避 難 訓 練	火災及び地震を想定した避難訓練（月 1 回）を実施します。その他、不審者対応の訓練を実施しています。
防 災 設 備	自動火災報知機・ガス漏れ報知機・非常警報装置・非常用電源・非常通報ボタン（警察に通報用）・誘導灯・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理、
緊急時の対応 災害に備えて	一斉配信メールを構築、災害発生時の混乱に備えています。 食料・生活用品等の備蓄 AEDを事務室に設置 監視カメラモニターにて監視 トランシーバーにて緊急時連絡方法の構築
避 難 場 所	第 1 避難場所・・・さいたま市立向小学校

施設長及び防火管理者は、今後変更になることがあります。

## 11 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 職員は「児童虐待の防止等に関する法律」を理解し、身体的虐待や心理的虐待を園児に与えないこと、保育園で虐待にあっていないことを証明できるよう、園児の傷についてもいっどこで出来た傷か説明できるよう中を怠らず、保護者との信頼関係を構築する。
- (2) 児童虐待の防止等に関する法律第 5 条、第 6 条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告します。また、家庭で傷を作ってきた場合は、原因について保護者に説明を求める。
- (3) 児童虐待の防止、早期発見のための知識と技術を習得するために、毎年虐待防止研修に職員を派遣、受講させる。
- (4) 家庭環境により虐待の危険性が高い園児については、十分な援助を心掛け、保健センター児童相談所などの専門機関との連携を十分取る。

## 12 その他保育施設の運営に関する重要事項

事 項	内 容
年間行事計画	<p>4月入園・進級/5月園児健康診断/6月歯科検診/7月プール開き・七夕集会・夏のお楽しみ会/8月園児個人面談/9月お月見会/10月運動会・ハロウィン/11月園児健康診断/12月クリスマス会・発表会/1月冬のお楽しみ会/2月節分を楽しむ会/3月ひな祭り集会・お別れ会・卒園証書授与式</p> <p>毎月実施・誕生会・避難訓練・身体測定</p> <p>3・4・5歳児対象・わくわくタイム</p> <p>4・5歳児対象・英語教室 5歳児対象・造形教室</p> <p>5歳児・保護者懇談会</p>
食事の提供	<p>離乳食は保護者と共にすすめるスタンスで、個々の咀嚼の能力や成長に合わせ慎重にすすめて行っております。</p> <p>3～5歳児クラスも有料にて主食を提供。</p> <p>国産の材料・低農薬の食材を使用。</p> <p>和食中心の献立。昼食・おやつ・夕方の軽食ともに手作りを提供しております。</p>
保護者会	<p>保護者会組織はありません。</p> <p>個人面談、保健師による歯科衛生指導等、一日保育士体験、行事の手伝いなど保護者参加の機会を多く持っています。</p>
健康診断	<p>嘱託医による5月・11月に内科診断・6月に歯科診断を実施。保護者には予め質問票を配布、嘱託医との距離を縮める努力をしています。</p>
自己評価の内容	<p>全保育士が「自己評価チェックリスト」「目標面接シート」を作成。それに基づき、年に2回、施設長・主任・副主任と面接し達成度や気づきを確認しています。各自が自己研鑽・自己啓発に努めています。</p>
園評価	<p>年度末に行い、良いところは更に伸ばし改善すべきところは改善し、次年度につなげていきます</p>
第三者評価の概要	<p>未実施</p>
職員への研修の実施状況	<p>研修計画を作成。それに基づき園内研修の実施、園外への職員の派遣を計画的に行い、研修を受ける職員が偏らないように配慮を行っております。</p> <p><u>園内研修</u> 年間に6回程度実施しています。</p> <p>離乳食の進め方、発達過程、保育記録、園外保育、救急救命講習、危機管理、乳児保育、</p> <p>運動遊び、発達障害、共通認識他</p> <p><u>外部研修</u> 県社会福祉協議会、市保育課、全国保育士会、市保健所、市私立保育園協会等が主催する研修に、保育士は勿論のこと、保育士以外の職員も多く参加しています。</p> <p>食物アレルギー、造形指導、発達障害、苦情解決、危機管理、保護者支援、メンタルヘルス、感染症、食品衛生、食中毒、園内研修</p> <p>新人指導、新会計制度他</p>

<p>損害賠償保険への加入</p>	<p>社会福祉法人全国社会福祉協議会が一括して保険会社と締結する団体契約となっています。当法人全体で加入しています。</p> <p><b>天災セット補償</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賠償事故に対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>身体賠償（1名・1事故） 2億円・10億円</li> <li>財物賠償 1事故 1,000万円</li> <li>受託・管理財物賠償（期間中） 200万円</li> <li>うち現金支払限度額（期間中） 20万円</li> <li>人格権侵害(期間中) 1,000万円</li> <li>事故対応特別費用（期間中） 500万円</li> <li>被害者対応費用 1名につき 5万円限度</li> <li style="padding-left: 20px;">※1事故 10万円限度</li> </ul> </li> <li>・園児の傷害事故に対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>死亡保険金 108万円</li> <li>後遺障害保険金 程度に応じて死亡保険金額の4%～100%</li> <li>入院保険金 1日 1,500円</li> <li>手術保険金 入院中の手術：入院保険金日額の10倍</li> <li style="padding-left: 20px;">外来の手術：入院保険金日額の5倍</li> <li>通院保険金 1日 1,000円</li> </ul> </li> </ul> <p><b>保育所業務補償</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>地域子育て支援拠点事業等補償</li> <li>個人情報漏えい対応補償</li> </ul>
<p>保育内容に関する相談・苦情窓口</p>	<p>第三者委員については園内に掲示。年に2回は第三者委員に報告しています。</p> <p>苦情や要望については、結果を園内に掲示または「園だより」にて保護者に知らせ園の姿勢を示すと共に、保育の質の向上に向けて職員一体となり努力しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ご意見・ご要望受付担当者 副施設長 布施 朝子</li> <li>ご意見・ご要望の責任者 施設長 荒井 良子</li> <li>第三者委員 細萱 大祐 050-6868-4846</li> <li style="padding-left: 20px;">大澤 成夫 048-822-8269</li> </ul>
<p>個人情報の取扱</p>	<p>個人情報保護に関する法律に基づき、法人で「個人情報保護規程」を作成しています。全職員がそれを遵守し、年に1回は熟読し再認識する機会を設けています。就業規則にも秘密保持の条項を定めており、児童、保護者、職員等の個人情報は目的以外に使用したり、漏洩しないように決められています。またそれに対する罰則も定められています。</p> <p>職員研修等にて取り扱いについて職員に周知しています。</p>