

椿保育園 重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、当事業所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 サンコーランディックス
事業者の所在地	静岡県静岡市駿河区国吉田4丁目12-10
事業者の電話番号・FAX	TEL 054-264-8133 FAX 054-264-8138
代表者氏名	代表取締役 中島 順

2 事業の概要

種別	小規模保育事業A型、		
名称	椿保育園丸子		
所在地	静岡県静岡市駿河区丸子2丁目1-9		
電話番号・FAX	TEL 054-204-3962 FAX 054-204-3963		
責任者氏名	施設長 鈴木 香世		
認可年月日	令和2年10月1日		
利用定員(年齢別)	0歳児	1歳児	2歳児
	6人	6人	6人
取扱う保育事業	時間外保育 一時保育		
事業所番号			

3 施設・設備の概要

敷地面積		653.58 m ²	
園舎	構造	鉄骨	
	延床面積	362.60 m ²	
施設設備の数と面積	乳児室	室	23.63 m ²
	ほふく室	1室	25.83 m ²
	保育室	1室	17.06 m ²
	遊戯室	室	m ²
	調理室	1室	15.71 m ²
	調乳室	室	m ²
	幼児用トイレ	5個	5.89 m ²
	医務室	室	m ²
	事務室	1室	m ²
			m ²
設備の種類		冷暖房、ブロック等	
屋外遊戯場（園庭）		屋外遊戯場 代替地(公園)	

4 事業の目的、運営方針

目 的	安全と安心を基本として、自ら伸びる力を大切に、成長と個性に応じた多様性のある保育をする。 子どもにとっても、その父母にとっても居心地が良く、安定した気持ちで日々を過ごせるような空間づくりをした保育の提供をします。
運 営 方 針	◎一人ひとりの発達と個性を認め、豊かな人間性を持った子どもを育成します。 ◎集団生活の中で互いを認め合いながら、友達と過ごす楽しさを実感できるようにしていきます。 ◎子どもの活動が豊かに展開されるよう安心・安全な環境を整えます。 ◎身近な大人が子どもを愛することで、信頼する心・豊かな心を育てます。 ◎保護者の思いに耳を傾け一緒に悩み考え、子育てが喜びと感じられるよう共に歩んでいきます。

5 職員体制

責 任 者	1人（資格： 保育士 ）	職員及び業務を一元的に管理し、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。
保 育 士	7人（常勤： 4人、非常勤 3人）	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
管理栄養士	1人（常勤： 人、非常勤 1人）	献立を作成し、給食及びおやつを調理する。
看 護 師	1人（常勤： 1人 非常勤 人）	園児、職員の健康管理を行い、衛生管理、健康診断等を行う。
保 育 補 助	1人（常勤： 人、非常勤 1人）	保育士業務の補助を行う。

※当事業所では、「静岡県家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例・規則」の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6 保育・教育を提供する日

開 所 日	月曜日から土曜日
休 所 日	日曜日 祝日 12月29日から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 6 時 00 分まで
土曜日	午前 7 時 00 分から午後 6 時 00 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 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	午後 6 時 00 分から午後 7 時 00 分まで

8 利用料金

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	¥165/15 分
その他別表に定める料金	椿会費 ¥1000/1 ヶ月
	連絡帳 ¥300/1 冊

9 支払方法

口座振替払、 静銀経営コンサルティング株式会社 代金回収システム しずおかワイドネットサービス 利用
--

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

<保育計画(年間)>

ク ラ ス	保 育 計 画
0 歳 児	◎保健的で安全な環境の中で、[ふれあい]を大切に、愛情を込めた保育を目指します。 ◎園児の生活のリズム・生活欲求・依存欲求を満たすことで保育者との信頼関係を築く。 ◎感情や喃語に適切に応えることで発語の意欲を育てる。
1 歳 児	◎安全に絶えず見守りながら、園児の発達にあった遊びや介助をします。 ◎子どもの経験や興味に共感し探索活動や自分でしようとする意欲を大切にしていきます。 ◎子ども同士の関わりの中で発語や理解を育て、言葉を楽しさを教える。
2 歳 児	◎感情の揺れが激しい時期のため保育者が十分に甘えを受け止める。 ◎子ども同士の関わりを大切に、興味・関心を広げていきます。 ◎自我の育ちを受け止めながら生活領域を広める。
そ の 他 (年 間 行 事)	◎4～8月／入園式・健康診断・歯科検診・プール遊び・七夕まつり ◎◎1～3月／ 節分豆まき・ひな祭り・ 卒園式・お別れ会・ 慣らし保育 9～12月／生活発表会(運動会)・クリスマス会・年末年始休み

11 給食等について

①食事の提供方法

自園調理

②食事の提供を行う日

保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。

献立表は、毎月のお便りで別途お知らせします。

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。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時30分頃	11時30分頃	15時頃	
1歳児	9時30分頃	11時30分頃	15時頃	
2歳児	9時30分頃	11時30分頃	15時頃	

③アレルギー対応

食物アレルギー、その他の事情により給食に配慮が必要な場合は、事前にご相談ください。

「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」(医師の証明のあるもの)の提出をお願いします。

12 利用の終了について

当事業所は、以下の場合には保育の提供を終了します。

- ① 園児が満3歳に達したとき。(ただし、満3歳に達した年度の3月31日まで は保育を提供いたします。支給認定保護者が居住する市町村が可能と認める場合はこの限りではない。)
- ② 児童の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- ③ 市外に転出するとき
- ④ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

13 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

- ・契約書/児童票/入園申込書/貯金口座振替申込書
- ・保険証(写し)/受給者証(写し)
- ・入園直前に受けた健康診断(母子手帳)の(写し)
- ・お布団セット/帽子(園指定の物を購入)
- ・防災頭巾(1歳児以上)
- ・アレルギー疾患生活管理指導表(必要に応じて)

(2) 毎日持参いただくもの

- ・エプロン
- ・お箸(2歳児・必要に応じて)
- ・連絡帳
- ・手拭きタオル(ひも付き)
- ・水筒
- ・着替え/おむつ/おしりふき/など

(3) 服装について

- ・動きやすく、脱ぎきしやすい服装
- ・ひもやフードなどのひっかけやすい服は避けるようにしてください。

14 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。

- ・発熱、感染症、ご家庭でのけが、おう吐、下痢、機嫌が悪い、元気がなく顔色が悪いなどお子様の健康上の変化については、登園時または連絡帳にて必ず伝えてください。
- ・病院にかかった場合は病名と症状を必ず伝えてください。
- ・病気やけがなどの後で登園される時は、医師に保育園に通っていることを伝え、登園しても良いかどうかの確認をしてください。
(感染症の場合は治癒証明の提出をお願いします。)

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・事前にお聞きしている方以外の方がお迎えにくる場合・降園時間の変更は、必事前にお伝えください。
- ・送迎時には必ず園内所定の駐輪場・駐車場に停めてください。なお、お迎えはゆとりを持ってお越してください。
- ・当園駐車場の事故および盗難等につきましては、責任を負いかねます。

15 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 など

16 健康管理について

健康管理、病気のときの対応

- ・体・行動・態度・対人関係に現れるサインを注意深く観察し早期発見に努めます。
- ・心の健康問題とメンタルヘルスの取り組みを行っていきます。
- ・年2回健康診断・年2回の歯科検診を実施します。
- ・体温測定
- ・園において37.5℃以上の発熱があり、元気が無く、食欲がなく排尿回数も少なく、水分が取れないなどの症状がある場合には、お迎えをお願いいたします。
- ・事故についての詳細は「こらいと危機管理マニュアル」をご参照ください。

17 感染症対策について

感染症及び食中毒の予防・発生時の対応について、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、衛生管理を適切に実施します。・園での予防対策
 手洗い・うがいの徹底
 環境整備(拭き掃除等)
 ・詳細は「こらいと危機管理マニュアル」をご参照ください。

18 嘱託医

以下の医療機関(小児科・内科)と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	もりもりキッズ・アレルギークリニック
医 院 長 名	森下 雄大
所 在 地	静岡県静岡市駿河区下川原 5 丁目 18-33
電 話 番 号	054-256-8080

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	医療法人社団 大栄会 静岡デンタルクリニック
医 院 長 名	井澤 宏之
所 在 地	静岡県静岡市駿河区小鹿 1 丁目 20-17
電 話 番 号	054-286-1110

19 緊急時における対応

保育の提供中に、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医療機関及び緊急連絡先に連絡します。

20 非常災害時の対策

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。

非常時の対応	園児の安全確保を最優先に、避難時には引き渡しカードを持参し、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡し、速やかに引き渡しを行う。
避難訓練	火災・震災・月1回
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器・他
避難場所	① 長田生涯学習センター ②長田西小学校

21 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
保険の内容	賠償責任保険・身体財物
保険金額 (支払限度額)	1名につき 200,000(千円) 1事故につき 1,000,000(千円)

22 業務の質の評価について

小規模保育事業 の自己評価	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 公表方法:園内掲示
外部評価	実施方法:今後実施予定 公表方法:ホームページ等で今後実施予定

23 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 代表取締役 小磯 美樹 電話番号 054-340-5366
相談・苦情解決責任者	氏名 園長 鈴木 香世 電話番号 054-204-3962
第三者委員 (相談窓口)	長田地区民生委員 高橋 榮 椿保育園清水園長 山梨 理恵子 054-368-7082

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。

園内に投函箱を設置しています。

24 虐待の防止のための措置

本園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るために、責任者を設置するとともに、職員に対する研修を実施します。

虐待防止に関する責任者	園長 鈴木 香世
-------------	----------

25 連携施設

連携施設の種類	保育所
名称	丸子こども園
所在地	静岡市駿河区丸子 2 丁目 18-32
連携協力の概要	代替え保育の提供・卒園後の受入等

26 その他保護者に説明すべき事項

当事業所における保育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名： 株式会社 サンコーランディックス 椿保育園丸子

所在地： 静岡市駿河区丸子 2 丁目 1-9

説明者職名： 責任者 氏名 鈴木 香世

私は、書面に基づいて[椿保育園丸子]の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所：

園児氏名：

保護者氏名：

印(署名でも可)

園児から見た続柄：

個人情報の使用に係る同意書

私は、椿保育園丸子の保育業務に関わる下記のような場面での情報の活用について個人情報の提供を承諾します。

◇緊急連絡網等保育活動に係る事

◇広報・情報誌・おたより等への写真などの掲示・掲載

◇他機関との連携が必要な場合

(健康づくり課・幼保支援課・こども未来課・学校教育課等)

令和 年 月 日

園児氏名

保護者氏名

印