

## つむぎキッズ 重要事項説明書

保育の提供の開始に際して、あらかじめ当園が説明しておくべき事項は、次のとおりです。

### 1.運営主体

名 称	社会福祉法人 福寿新生会
所 在 地	井原市下出部町 7 番地 1
電 話 番 号	0 8 6 6 - 8 4 - 0 3 0 0
代 表 者 氏 名	理事長 原田 靖久

### 2.施設概要

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	小規模保育事業所 B 型 つむぎキッズ
施 設 の 所 在 地	井原市下出部町 7 番地 1
電 話 番 号	0 8 6 6 - 8 4 - 0 3 0 0
園 長	佐藤 正子
受 入 年 齢	生後 6 か月～ 3 歳未満（ 4 月 2 日時点での年齢）
利 用 定 員	9 人
開 設 年 月 日	平成 3 0 年 9 月 1 日

### 3.施設の目的及び運営の方針

つむぎキッズ（以下「当園」という。）は、児童福祉法第 3 9 条の規定に基づき、以下の運営の方針に従って、保育を必要とする乳児及び幼児の保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とします。

- (1) 当園は、保育の提供にあたり、利用する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ことに最もふさわしい生活の場であるよう努めます。
- (2) 当園は、その目的を達成するために、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供します。
- (3) 当園は、利用する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行います。

### 4.設備の概要

#### (1) 園舎等の概要

敷 地 面 積	3 7 1 0 . 6 0 m <sup>2</sup>
園舎の構造・規模	重量鉄骨造 3 階建て
園 舎 面 積	2 6 0 5 . 8 7 m <sup>2</sup>
園 庭 面 積	1 6 . 6 m <sup>2</sup>

## (2) 主な設備

設備	部屋数	面積	備考
乳 児 室	1 室	4 2 . 3 4 m <sup>2</sup>	
ト イ レ	1 室	6 . 3 2 m <sup>2</sup>	
調 理 室	1 室	4 . 4 6 m <sup>2</sup>	

## 5.職員の職種、員数及び職務の内容

職種	員数	職務内容
園長	1 人	園務の統括
主任保育士	1 人	保育の統括、保育立案・実施、記録及び家庭連絡
保育士	3 人	保育業務、保育立案・実施、記録及び家庭連絡
保育助手	1 人	保育士を補助して担当業務に従事する
栄養士	1 人	栄養管理、献立作成、給食調理

※上記職員の員数等は、利用する子どもの歳児と人数によって、実際の配置と異なる場合があります。

## 6.保育の提供を行う日及び行わない日

当園が保育の提供を行う日は、月曜日から土曜日までとします。

ただし、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は休園となります。

## 7.保育の提供を行う時間

当園が保育の提供を行う時間は、次のとおりとします。

### (1) 保育標準時間認定を受けた子どもの場合

7時30分から18時30分の範囲内で、保育を必要とする時間とします。

ただし、入園当初、一定期間、児童が集団保育に慣れるために、保育の提供を行う時間を短くする「ならし保育」がありますので、御協力をお願いします。

### (2) 保育短時間認定を受けた児童の場合

8時30分から16時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間とします。

ただし、入園当初、一定期間、児童が集団保育に慣れるために、保育の提供を行う時間を短くする「ならし保育」がありますので、御協力をお願いします。

## 8.提供する保育等の内容

### 保育理念

- ・私たちつむぎキッズの職員は、保護者並びに地域の方々と協力し、子どもたちひとり一人に寄り添い、愛情に満ちた、健やかな成長を育む保育を行います。

### 保育方針

- ・家庭的な環境のもと、子どもひとり一人の個性を尊重した保育を行います。
- ・家庭と地域が連携し、保護者が安心できる子育てを支援します。
- ・異なる年齢の子ども同士の交流を大切にします。
- ・施設内の高齢者と日常的に触れ合い、敬老のこころを育みます。

## 保育目標

- ・明るく、元気に、よく笑い、よく食べる子。
- ・人に優しく、思いやりのある子。

### (1) 特定教育・保育の提供

上記 6 及び 7 に記載する日及び時間において、保育の提供を行います。

### (2) その他保育に係る行事等

### (3) 食事の提供

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0 歳児	9 時 2 0 分頃	1 1 時頃	1 5 時頃	月齢に応じて変更があります。
1・2 歳児	9 時 2 0 分頃	1 1 時 1 5 分頃	1 5 時頃	

- ・施設内で調理して提供します。
- ・ミルクは園で用意します。
- ・アレルギーのある方はご相談の上決めさせていただきます。

(指示書の提出をお願いいたします。)

\* 献立表は毎月別途お知らせします。

### (4) その他

#### ①登所・降所について

- ・持ち物はひとまとめにし、登所してください。※別表に記載  
(リュックサックが望ましい。)
- ・登所、降所時には、保育者と一緒に気持ちの良い挨拶をしましょう。
- ・登所時間、降所時間は必ず守りましょう。時間やお迎えの人が変わる場合は必ず連絡をして下さい。
- ・事故防止のため、保護者又はその代わりができる人が送り迎えをして下さい。
- ・ケアハウス敷地内は全て徐行運転して下さい。(5km～6km)
- ・急なお休みや遅れて登所される場合は 7 : 3 0 ~ 8 : 3 0 までに連絡をお願いします。
- ・保育の対象が幼い子どもたちなので、1 日の保育時間は 8 時間程度を目途としてください。就労時間を終えられた後は早めにお迎えをお願いします。また、お仕事がお休みの平日には、家庭保育をして子どもさんとしっかりふれあう時間をつくるようにしましょう。
- ・連絡帳にはお子様の体温や園での様子、次の日に持って来ていただく物を記入しますので、必ず確認をお願いします。

#### ②服装について

- ・動きやすく体の大きさに合った服装、活動によっては衣服が汚れることもありますので、汚れてもいい服、着脱しやすい服装（上下別の物）をお願いします。
- 靴下・運動靴・防寒着（冬）
- ※フード付きの服、ジーパン、スカートズボン、レースや大きな飾りのついた服などは不可。

### ③保健衛生について

- ・健康状態がすぐれない場合は、お預かりできません。発熱、呼吸器症状のある場合は症状が消えてから少なくとも24時間は登所できません。
- ・登所時の受け入れの際に変わったことがある場合はお伝えください。また、職員の質問にもお答えください。
- ・薬はできるだけ朝夕に飲ませてください。やむなく薬を持参する場合には1回分だけにし、職員に投薬依頼書・お薬の説明の紙と一緒に手渡しをお願いします。投薬依頼書の用紙は園にあります。(解熱剤はお預かりできません。また、依頼書のない場合は、薬を飲ませられません。)

※医師の診断による処方薬に限ります。

- ・保育中の発熱(37.5℃以上を目安とする)、激しい嘔吐や下痢などの症状がみられた場合には保護者に連絡し、お迎えをお願いしますので、必ず連絡がとれるようにしてください。出掛ける際や連絡先が変更になった場合は、連絡してください。また、普段と違う症状がある時は、確認の連絡を入れる場合があります。
- ・次の感染症になった場合、出席停止となりお休みしていただくことになります。他のお子様にも影響がありますので、診断がついた時点で、園に連絡ください。登所には医師の診断が必要となり、治癒証明書の提出をお願いします。

・麻疹(はしか)・風疹・水痘(水ぼうそう)・RSウイルス感染症・結核・百日咳 ・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)・咽頭結膜炎(プール熱)・流行性角結膜炎 ・急性出血性結膜炎・腸管出血性大腸菌感染症(O157、O26、O11等)
--

※治癒証明書の用紙は保育所にあります。

※インフルエンザの治癒証明書は必要ありませんが、罹患報告書の提出をお願いします。

### ④土曜保育について

- ・両親ともに土曜勤務の方のみ、お預かりします。土曜保育が必要な場合は前月15日までに「土曜保育申請書」の提出をお願いします。
- 保護者がお休みの方は、お子様とゆっくり過ごす時間にしましょう。

### ⑤災害時について

- ・付近に災害(火災、台風、大雪、洪水)警報が発令された場合は、できるだけ自宅で待機するようお願いいたします。

### ⑥交通安全について

- ・子どもの安全のために、日中は入口ドアを施錠していますので、来られた場合は、インターフォンを押してください。
- ・駐車場内は子どもの手を離さないでください。

### ⑦ホームページについて

- ・当園では保育活動の様子を、保護者の皆様をはじめ地域の皆様など多数の方々にご理解いただくために、ホームページやブログで保育活動や、行事の様子などの写真を掲載しています。お子様が写っている写真を、ホームページ等に掲載を拒否する場合は、事前にお知らせください。

※ホームページに掲載した写真は閲覧以外での使用はしないでください。

## 9.保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及び金額

- (1) 特定教育・保育に係る利用者負担額（保育料）教育・保育給付認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いいただきます。（井原市は無料）
- (2) その他保育等の提供に要する実費徴収額等
  - (1) に掲げる保育料（井原市は無料）のほか、雑費等として毎月 2 0 0 0 円いただきます。  
なお、おたより帳・おたよりシール・連絡帳・集金袋については実費でいただきます。お支払方法は、毎月 1 日、集金袋で徴収させていただきます。

## 10.利用の開始及び終了に関する事項

- (1) 当園の利用は、市町村から特定教育・保育の実施について委託を受けたときに、開始するものとします。
- (2) 当園の利用は、利用する子どもの保護者が児童福祉法その他の関係法令に定める保育を必要とする要件に該当しなくなったとき、又は、その他利用の継続について重大な支障もしくは困難が生じたときに、終了するものとします。

## 11.嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

### (1) 小児科

医 療 機 関 の 名 称	井原第一クリニック
所 在 地	井原市高屋町 1 2 7 - 1
電 話 番 号	0 8 6 6 - 6 7 - 0 3 3 1

※年 2 回の内科検診を実施（9 月・3 月）

### (2) 歯科

医 療 機 関 の 名 称	川上歯科医院
所 在 地	井原市西方町 1 4 4 4 - 1
電 話 番 号	0 8 6 6 - 6 3 - 0 6 0 6

※年 1 回実施（6 月）

## 12.緊急時等における対応方法

当園は、特定教育・保育の提供を行っているときに、利用する子どもに体調の急変が生じた場合や事故が発生した場合には、速やかに当該子どもの保護者及び市に連絡するとともに、当該子どものかかりつけの医療機関のほか嘱託医に受診させる等の必要な措置を講じるものとします。

## 13.非常災害対策

当園は、非常災害に備えて、消防計画等を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月 1 回以上、避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

#### 14.虐待等の防止のための措置

当園は、利用する子どもの人権の擁護と虐待の防止を図るため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

#### 15.苦情・要望等に係る相談窓口

当園では、苦情・要望等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当 園 相 談 窓 口	・ 苦情受付担当者 園長 佐藤 正子 ・ 苦情解決責任者 主任 清水 正恵 苦情・要望等の御相談は、直接又はお電話にて担当者までお申し出ください。また、御意見箱も御利用ください。
-------------	---

#### 16.利用者に対する保険内容

当園では、日本スポーツ振興センターの児童災害共済保険に加入しています。

※年間 1 人 250 円を負担していただきます。

#### 17.個人情報の取り扱いについて

- ・ 保育の提供にあたって、個人情報の管理、取り扱いには十分配慮し、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

#### ※別表

##### 持ち物について

	毎 日	随 時
0 歳児	・ スタイ（よだれかけ） ・ 食事用エプロン・スプーン ・ おしぼり 3 枚（乾いたもの） ・ 連絡帳・シール帳	・ 哺乳瓶・帽子・紙おむつ ・ ビニール袋 ・ 置き着替え（上下 3 セット） ・ おしりナップ（おしり拭き） ・ お昼寝用布団（枕はいりません）
1 歳児	・ 食事用エプロン・スプーン ・ おしぼり 3 枚（乾いたもの） ・ 連絡帳・シール帳 ・ パジャマ（巾着袋に入れる）	・ 歯ブラシ・帽子・紙パンツ ・ ビニール袋 ・ 置き着替え（上下 3 セット） ・ おしりナップ（おしり拭き） ・ お昼寝用布団（枕はいりません）
2 歳児	・ スプーン ・ おしぼり 3 枚（乾いたもの） ・ 箸（補助箸は不可） ※スライド式の箸箱をお願いします ・ 連絡帳・シール帳・マスク ・ パジャマ（巾着袋に入れる）	・ 歯ブラシ・コップ（歯みがき用） ・ 帽子・紙パンツ・ビニール袋 ・ おしりナップ（おしり拭き） ・ 置き着替え（上下 3 セット） ・ お昼寝用布団（枕はいりません）

※全ての持ち物に名前の記入をお願いします。