

重要事項説明書

(兼入園のしおり)

社会福祉法人愛の園福祉会

緑が丘こひつじ保育園

1. 事業者の運営主体

事業者の名称	社会福祉法人愛の園福祉会
事業者の所在地	八千代市米本 1359 米本団地 4-39
事業者の電話番号	047-488-2471
代表者氏名	理事長 堀口 路加

2. 施設の概要

種別	保育園（第二種社会福祉事業）						
名称	社会福祉法人愛の園福祉会 緑が丘こひつじ保育園						
所在地	〒276-0040 八千代市緑が丘西1丁目10番5						
電話番号	047-409-3939						
F A X	047-409-3955						
H P アドレス	https://www.ainosono.or.jp/kohitsuji/						
Instagram	https://www.instagram.com/midorigaoka_kohitsuji/						
開設年月日	2020年4月1日						
利用定員 110 名 (年齢別)		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	組	もも	さくら	すみれ	ちゅうりっぷ	まーがれっと	ひまわり
	2・3号	10	20	20	20	20	20
職員体制	園長	1名					
	主任保育士	1名					
	保育士	入園児童数によって以下の基準以上の数の職員を配置する 満1歳未満児の園児3人につき1人 満1歳以上満2歳未満の園児5人につき1人 満2歳以上満3歳未満児6人につき1人 満3歳以上4歳未満の園児15人につき1人 満4歳以上の園児25人につき1人					
	栄養士	1人					
	調理員	1人					
	事務員	1人					
	看護師	1人					
	嘱託医	1人（内科）					
	嘱託医	1人（歯科）					
勤務体制	シフト制						
取り扱う事業	延長保育、病児保育、一時預かり						

3. 施設・設備の概要

敷地	敷地全体	1,836.44 m ²		
	園庭	318 m ²		
園舎	構造	木造平屋建シングル葺 (事務所・乳児棟・遊戯室) 木造平屋建カラーGL鋼板葺 (事務所・幼児棟・ランチルーム・調理室)		
	延べ面積	840.89 m ²		
	建築面積	995.27 m ²		
	建築年月	2020年3月		
設備の数と備考	ほふく室	2室	もも組(0歳児クラス)	59 m ²
	乳児室	3室	さくら組(1歳児クラス)	75.3 m ²
	保育室	5室	すみれ組(2歳児クラス)	53.6 m ²
			ちゅうりっぷ組(3歳児クラス)	39.7 m ²
			まーがれっと組(4歳児クラス)	39.7 m ²
			ひまわり組(5歳児クラス)	39.7 m ²
	遊戯室 (ホール)	1室		78.0 m ²
調理室	1室		51 m ²	
ランチルーム	1室		52 m ²	

4. 施設の目的・運営方針

目的	<p>緑が丘こひつじ保育園(以下「本園」という。)は、児童福祉法第7条に規定される「児童福祉施設」として保護者の労働または病気などの理由で家庭の保育が十分行き届かない乳幼児を保護者からの委託を受けて保育をします。更に、本園はキリスト教精神に根ざし、聖書の教えに立脚して、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適切な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。</p>
運営方針	<p>本園は、以下の法令及びその他関係法令を遵守します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育基本法(平成18年法律第120号) ・児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号) ・社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号) ・子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号) ・八千代市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例(平成26年条例29号。)以下「運営基準」という。

5. 提供する保育・教育の内容

特定教育・保育 及び延長保育の提供	本園は、保育所保育要領（厚生労働省告示第 117 号）に基づき、教育・保育その他の便宜の提供を行います。
保育方針と保育目標	<p>すべての人は例外なしに「神によって創造された存在である」という理解に立って、神を愛し、自然を愛し、人間を尊ぶことが人間性の基礎です。緑が丘こひつじ保育園はこの視点に立ち、次の 4 つを設置する園の基本方針と定めます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 心の清い正直な人間・・・良心教育 2. 心の豊かな明るい人間・・・情操教育 3. からだの丈夫な強い人間・・・健康教育 4. 動作の機敏な人間・・・安全教育 <p>そして、これを実践し、具体化するために、乳幼児一人ひとりの主体性（自立心・自律心・自主性）を重んじ、社会性の芽生え（協調性・連帯性・責任意識）を育て、個性が伸びる創造性（興味・集中力・探求心）のある子どもを育成することを保育目標とします。</p>

6. 保育・教育を提供する日

開所日	月曜日から土曜日
休園日	日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日

保育標準時間（2・3号認定）	月曜日から土曜日	7：00～18：00 ※18：00以降有料
保育短時間認定（2・3号認定）	月曜日から土曜日	8：30～16：30 ※8：30前、16：30以降有料

※保育必要量区分（短時間 8：30～16：30、標準 7：00～18：00）については、あくまでも八千代市が保護者の申請に基づいて区分するものです。実際の保育時間は施設長が保育の必要性の事由に基づいて決定します。

時間外保育（7：00～8：30、16：30～19：00）の必要な方はお申込下さい。

※例年、春期・夏期期間は保育士研修、教室作り等のため希望保育を行います。

※交通スト、雪害、台風等の為、通勤の足が乱れ、勤務が困難となる場合は各家庭でお子様は自宅保育にご協力下さい。

※保育士の週休 2 日制の休みにご協力下さい。土曜日は原則として、お仕事をされている方のみ保育をお受けしています。土曜日保育を希望される方は 1 週間前までにお知らせください。

7. 利用料金

利用料 (3号認定利用者負担)	保護者が居住する市町村が定める利用料		
◎延長保育料	月額 3,000円 スポット 200円/30分		
◎給食費 (2号認定利用者幼児)	7,000円	給食・おやつ・お茶代含む	2号週5日利用者
	8,100円	給食・おやつ・お茶代含む	2号週6日利用者
◎安全会費	300円(年1回園内事故発生時の補償の為) 集金 但し年度により金額の変更あり ※1		
◎オムツ処理代	0・1歳	400円	
	2歳	270円	※2 希望者のみ
◎スモック・カラー帽子	購入品目による。入園時及び随時		

※1 年度途中の転園時は引き継がれますので集金はありません。

※2 物価変動の影響により徴収額を変更する場合があります。

※上記以外に費用負担が発生する場合にはその目的や金額等について、事前に説明いたします。

○給食費について

※年収 360 万円未満相当の世帯及び全階層の第 3 子 (*) 以降は、副食費が免除されます
(*) 年収 360 万円相当以上の世帯は、「第 3 子」の考え方について、兄、姉が保育園等に入所しているなどの要件があります。

※給食費の根拠について

主食費月額 1,000円	}	1日単価 350円×20日=7,000円
副食費月額 6,000円		
給食費月額 7,000円		

※20日は月の平均開所日数を表しており、土曜保育の有無により、徴収額は異なります。

※給食費は月額とさせて頂いておりますので、欠席の有無に関わらず、日割り計算は行いません。

※ただし土曜日午後のおやつ代は含みませんので利用する場合は持参になります。

※アレルギー対応食や、宗教上の理由により他の児童と別の食事を提供する場合も、他の児童と同様の金額を徴収します。

※アレルギー対応不可(全除去)による弁当持参児(おやつのみの場合)については、給食費の減額を致します。

8. 支払方法

7に挙げる利用料金の内、◎についてはオンライン決済とします。毎月1日～5日までにエンペイを利用しての支払いをお願いします。

利用方法については、入園時に説明致します。その他については現金扱いとし、領収書を発行いたします。

9. 保護者会について

緑が丘こひつじ保育園児の保護者と保育園が一体となり、園児の健全育成と児童福祉の増進につとめることを目的として2022年12月に保護者会が発足しました。下記の目的を達成するために、次の事業を行っております。役員会は年9回第金曜日を原則としています。が、事情あるときは役員会と園の協議の上決定し、開催しています。

- (1) 保育事業の促進
- (2) 会員相互の親睦・教養の向上
- (3) その他 本会の目的達成に必要と認めた事業

尚、役員任期は1年としますが、再任を妨げないものとします。役員選出については別紙配布するアンケートにて（立候補・他者推薦）に○をつけて提出してください。

10. 主な年間行事

月	園行事	月	園行事
4	入園式・進級式 記念写真撮影	10	運動会
5	子供の日 母の日 内科検診 総合避難訓練	11	七五三祝福礼拝 内科検診 次年度入園受付 感謝礼拝 総合避難訓練
6	衣替え 歯科検診 花の日 父の日 交通安全指導	12	クリスマス祝会・終業式
7	なつまつり 終業式 個人面談	1	始業式 カルタ大会 伝承遊び交流会
8	夏期希望保育	2	個人面談
9	始業式 老人ホーム慰問（4・5歳）	3	ひなまつり 保育総合発表会 老人ホーム慰問（4・5歳） 卒園式 入園説明会

- (1) 避難訓練・身体測定は毎月1回行います。
身体測定の結果は「健康の記録」として毎学期末にお渡し致しますので、確認、押印の上、園に返却して下さい。
- (2) 交通安全指導は、年に2回行います。
- (3) 消防署の指導による火災訓練は、年に1回行います。
- (4) 誕生会は、毎月1回行います。
- (5) 誕生参観を実施致します。
- (6) 幼児組は年2回の個人面談を行っています。
- (7) 各行事の開催時期については別途お知らせいたします。

11. 毎日の保育・教育の流れ

年齢	0才児	1, 2歳児	3歳以上児	
時間	主な活動	主な活動	時間	主な活動
7:00~8:30	随時登園・視診・問診・検診	随時登園・視診・問診・検診	7:00~8:30	随時登園・視診・問診・検診
	室内遊び	室内遊び		室内遊び
8:30~9:00	登園・視診・問診・検診	登園・視診・問診・検診	8:30~9:00	登園・視診・問診・検診
9:00~9:30	おむつ交換	室内遊具による遊び	9:00~9:20	室内遊び
	室内遊び		9:20~9:40	朝の体操(一斉保育)
9:30~	おやつ	おやつ	9:40~10:00	朝の集い
	おむつ交換	排泄・手洗い		
~11:00	外で健康あそび	外で健康あそび・遊具遊び	10:00~11:20	クラス別単元活動
	排泄・食事の準備	排泄・食事の準備		(年間保育計画に基づいた活動)
11:00~	離乳食・授乳	給食	11:20~	排泄・手洗い・給食準備
11:45~12:30	午睡準備	午睡準備	11:30~	給食
12:30~14:30	午睡	午睡	後片付け・清掃	
			13:30 ~14:30	午睡
14:30~15:00	起床・着替え	起床・着替え	14:30~15:00	起床・着替え
15:00~15:30	おやつ	おやつ	15:00~15:30	おやつ
15:30~16:00	室内遊び・体操遊び等	室内遊び・体操遊び等	15:30~16:00	外で健康あそび・遊具による遊び
16:00~16:15	帰宅の支度・整容・持ち物の点検	帰宅の支度・整容・持ち物の点検	16:00~16:15	帰宅の支度・整容・持ち物の点検
16:15~16:30	降園(短時間認定児)	降園(短時間認定児)	16:15~16:30	降園(短時間認定児)
16:30~19:00	延長保育・順次降園	延長保育・順次降園	16:30~19:00	延長保育・順次降園

●慣らし保育について

慣らし保育はお子さんの状況及び保護者の方の就業開始日を考慮し、担任と調整をして進めていきます。

・慣らし保育スケジュール案

時間	9時から11時 (午前中)	9時から12時 (昼食まで)	9時から15時 (お昼寝後)	9時から16時 (おやつ後)	通常登園
日数 目安	1日目 2日目	3日目 4日目	5日目 6日目	7日目 8日目	9日目~

- ・登園時はインターホンをおし、クラス名前をお伝えください。
- ・乳児(手前玄関)、幼児(つきあたり玄関※1)から登園してください。
- ・乳児組は朝の支度を保護者の方をお願いしています。保育室の前のカゴに(タオル・エプロン・コップ・連絡帳・汚れ物入れ袋を出してください) ※準備物は変更がある場合があります。
- ※1 通常保育が始まると幼児組は時間帯によって登園・降園の玄関が変わります。玄関先に使用する玄関の表示がありますので、ご確認ください。

12. 給食

給食は、お子さんの健全な発育及び健康の維持・増進の基盤であるとともに「美味しい」「楽しい」という情緒的機能や、食物を大切にすることやマナーを教えるなどの教育的な意義があります。

	月曜日から土曜日				備考
	おやつ (午前：牛乳)	給食		おやつ(午後)	
		主食	副食		
0歳	○	○	○	○	※月齢や発育に応じた離乳食を用意します。離乳食を進めるにあたり未食確認をさせていただきます。 ※1 但し土曜午後のおやつ代は含みませんので、利用する場合は持参してください。
1歳	○	○	○	○	
2歳	○	○	○	○	
3歳		○	○	○	
4歳		○	○	○	
5歳		○	○	○	

- 自園調理での提供です
- 献立表は前月末に翌月の献立表を配布します
- 毎日の提供食は玄関前に展示してあります
- 食育の取組...食事に必要な基本的な生活習慣を身につけながら、色々な食物に興味を持ち、楽しく食べられるように、栽培、調理体験他工夫しています。
- ※1 土曜日のおやつについては小分けの袋からタッパーに移し替えてお持ちください。
 口の中に残るガムや飴、誤嚥の防止の観点からグミ等は控えてください。またチョコレートは満腹感を得やすく夕飯のリズムを崩すこと、溶けてしまう点から控えてください。保育園の献立を参考にしてみてください。

13. アレルギー対応について

- アレルギー対応マニュアルに則り、それに基づき、適切な対応に努めています。
- アレルギーがある場合には、市の様式を提出して頂き、保護者、園長、主任保育士、栄養士、看護師、担任保育士で面談をして、除去食の提供等、園での進め方を決定します。
 - 6か月に1度、医師の診断を受け「生活管理指導表」の提供と共に、症状と指示内容を伺う面談の機会を設け、今後の進め方について決めていきます。(対面又は zoom)
 - 除去等に当たっては、専用トレイ、食器を使用し、配膳方法、着席の場所、職員の配置を園内で十分に検討し、全職員が周知して誤食防止に努めます。
 - アレルギー食を提供した時は、給食日誌に喫食状況の記入をするものとし、間違いのない提供と振り返りに努めます。
 - ※園での対応に無理がある場合には、お弁当を持参していただく事もあります。

14. 午睡

季節や活動状況と年齢に応じて、子どもの疲労に注意しながら適切な休養が取れるように配慮し、お昼寝をしています。

登園時	週末に敷布団カバー、掛け布団または毛布・タオルケット等の上掛けなどを持ち帰り、洗濯をして週明け、各自でシーツ掛けを行ってください。（乳児はホール・幼児は幼児保育室にて）
降園時	週末に敷布団カバー、掛け布団または毛布、タオルケット等の上掛けをバッグに入れて用意しておきます。

- ※敷布団は全園児分、園がハニカムメッシュパラレーヴ敷布団を用意していますので、敷布団カバーと上掛けを用意して下さい。ご家庭によって、肌掛け布団や毛布等をご用意ください。尚、荷物の大きさによってそれらの入るバックをご用意ください。
 - ※敷布団カバーの大きさは大体、乳児 60 cm×100 cm、幼児 70 cm×120 cmです。
 - ※敷布団カバー、上掛けには、表面に大きく記名をお願いします。
 - ※幼児組は敷布団カバーをかけましたら各クラスの押し入れに入れてください。
- ご不明な点はお気軽にお問い合わせください。

15. 健康診断・健康管理について

子ども達が元気で健やかに成長していけるように、保護者の皆様と園が連携して過ごしていきたいと思っております。

(1) 健康診断

・園児健康診断	全園児	2回
・歯科検診	全園児	2回
・尿検査	全園児	1回

※欠席等で嘱託医による園検診が受けられない場合は、自費による受診後、検診結果を園に提出して下さい。

※毎月の身体測定(身長・体重測定)の結果は、「健康の記録」として毎学期末にお渡し致しますので、確認、押印の上、園に返却して下さい。

(2) 健康管理、病気の時の対応

※集団生活を始めるにあたり、定期予防接種は必ず受けて下さい。
また、任意のもの接種もお勧めします。
予防接種を受けた時は担任または看護師までお知らせ下さい。

※保育園は低年齢の集団生活で、感染症が蔓延や重篤化しやすい為、早めの対応と無理な登園は控えて頂きますよう、ご協力をお願い致します。体調不良で早退される場合、医療機関への受診をよろしく申し上げます。

【健康管理】
前日までの発熱や嘔吐下痢など、いつもと様子が違う時は、必ず受診してから登園して下さい。
発熱以外にも全身症状をみて機嫌、食欲、睡眠、鼻水、目やに、腹痛、下痢、吐き気、嘔吐、発疹等にも留意して下さい。

※乳児組のお子様は、連絡簿に朝の検温を必ず記入して下さい

【病気の時の対応】
乳幼児は十分な免疫も獲得しておらず、抵抗力も弱く、急激に危険な状態になりやすいため、早めのお迎えをお願いしております。

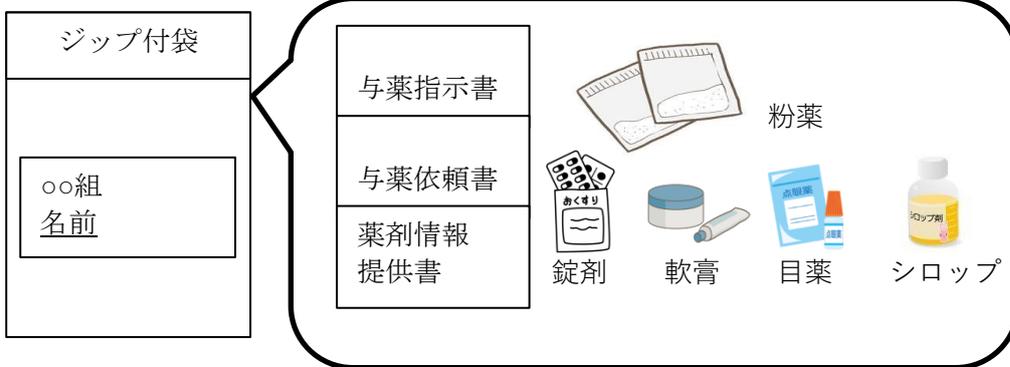
※体温が 37.5℃や、嘔吐、下痢、腹痛、食欲不振、全身状態等...また、体温が普段より高い、様子が違う等の時には、状態をお知らせします。体調不良時は看護師がベッドにて安静にしてお子さんの様子を見守りますが、急なお迎えに備えて、連絡がすぐ取れるように、またお迎えに来ることができるようお願いします。（予めあべこどもクリニックの病児保育（くまさん保育室）の登録をしておくこともお勧め致します）

※登園の目安については別紙配布しておりますのでご確認ください。

※予防接種を行なった日については副反応が起こることがありますので、自宅でお子様の様子を見ていただきますようご理解をお願いいたします。

＜＜与薬依頼方法＞＞

与薬が必要となる場合は、『与薬指示書』『与薬依頼書』『薬剤情報提供書』を添えて、園で与薬する当日1回分量のみ記名したジップロックに入れて職員に手渡しして下さい。



※特異体質・アレルギー・ひきつけ・てんかん等の場合も、事前に担任にお知らせ下さい。
※市販薬・前回受診時に残った処方薬はお預かりできません。

16. 感染症対策について

感染症または食中毒が発生、または蔓延しないように国の「感染症対策ガイドライン」に則り作成された園の感染症マニュアルのもと、感染症及び食中毒予防の為の衛生管理を適切に実施します。

【園での予防対策】

「感染症予防マニュアル」を全職員が十分理解するとともに、看護師による研修も取り入れ、日常生活に園全体の衛生管理(室内外の環境、食事、オムツ交換排泄等)に努めます。

食材の保管調理には温度管理や過熱をして、感染を防ぎます。

園児には薄着、手洗い、うがい、咳エチケットの習慣、食生活、睡眠等、年齢に合った基本的な生活習慣が身につくよう、毎日の生活を通して繰り返し丁寧に伝え、健康教育を行います。保護者には口頭やおたより、掲示で予防についてお知らせし、入室前に手指の消毒をお願いします。

【発症時】

園での発症時には、保護者に連絡をしますので早目のお迎えをお願いします。

下痢や嘔吐物が付いた衣類やシーツ類は感染拡大の防止の為、洗わずにそのままお返しします。

保護者には掲示又はキッズリーによる一斉配信にて発症状況を伝え、子どもの健康状態の把握や二次感染予防の協力をお願いします。

園内での拡大防止の為、手洗い、排泄嘔吐物処理の徹底をします。同一の感染症による子が全体の2割以上発症した時は市と保健所に報告書を提出します。

【治癒後】

感染症の種類により、医師記載の『登園許可書』又は保護者記入の登園届を園に提出して下さい。

疾患名	出席停止期間の基準 以下の基準に基づき医師が判断する	*
インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ解熱した後3日間を経過するまで。(抗ウイルス剤を服用中は登園を控える)	
百日咳	特有な咳が消失するまで	
麻疹(はしか)	解熱後3日を消失するまで	
風疹(三日はしか)	発疹が消失するまで	
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺の腫脹が消失し、普段の食事ができるようになるまで	
水痘(みずぼうそう)	全ての水疱がカサブタになるまで(ジュクジュクしていないこと)また、抗ウイルス剤を服用中は登園を控える	
帯状疱疹	全ての発疹がカサブタになるまで(ジュクジュクしていないこと)	
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消失した後2日を経過するまで	
腸管出血性大腸菌感染症	医師より感染の恐れがないと認められるまで	
流行性角結膜炎(はやり目)	同上	
急性出血性結膜炎(アポロ病)	同上	
溶連菌感染症	抗生剤内服開始後24時間以上経過し、発熱や発疹などの症状が回復するまで	
感染性胃腸炎	嘔吐や下痢症状が軽快し、全身状態が回復するまで	
マイコプラズマ肺炎	解熱し、咳が軽快するまで	
細気管支炎	重篤な呼吸器症状(激しい咳など)が消失し全身状態が回復するまで	
伝染性紅斑(リンゴ病)	発疹があっても全身状態が回復するまで	
ヘルパンギーナ	解熱しのどの痛みや口内炎が軽快して、普段の食事が摂れるようになるまで	
手足口病	口内炎が良くなり普段の食事が摂れるようになるまで	
突発性発疹	解熱し全身症状が回復するまで	
伝染性膿痂疹(とびひ)	患部を覆うことができれば登園可能。覆えない場合はカサブタが脱落するまで(ジュクジュクした状態が治り幹部が乾燥するまで)	
新型コロナウイルス感染症	行政によるガイドラインに基づいた療養期間を経過するまで	

【嘱託医】

本園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科

医療機関の名称	日本医科大学 千葉北総病院
医 院 長 名	小児科部長
所 在 地	〒270-1694 千葉県印西市鎌苅 1715
業務内容	在籍する乳・幼児の内科検診の実施（年2回）

(2) 歯科

医療機関の名称	始平堂歯科クリニック
医 院 長 名	始平堂玄昌
所 在 地	千葉市中央区本町 1-10-1
業務内容	在籍する乳・幼児の歯科検診の実施（年2回）

17. 衛生

食中毒予防について

- 1 食中毒予防の為、手洗いの励行、衛生管理の徹底を図っています
- 2 給食業務については、保健所の指導のもと、衛生面に配慮するとともに、安全面も心掛けています。

18. 安全

安全指導をはじめ、子どもの成長、発達に合わせた遊びの配慮と工夫を念頭において保育を行っています。

子どもは、その発達上の特性から事故を起こしやすいので、職員は日ごろから細心の注意を払い、事故防止に努めています。

万一事故が起きてしまった場合は、事故時の応急対応、事故時の連絡、事故報告など、職員全員が適切に対応できるようにしています。

1. 事故防止とその対応

園舎内外及び遊具の安全点検は職員が毎日行っています。

受診した方が良いと判断したとき

- 1 保護者に連絡を入れ、病院へ連れていきます。
- 2 緊急の場合は、救急搬送といたします。
- 3 外見上には変化がないが、痛がる等、受診した方が良いか判断に迷いがある場合には、大事を取って受診します。

受診の必要はないと判断したとき

- 1 怪我の状況により、洗浄、消毒、冷やす等の手当てをします。
- 2 保護者の方への連絡は、お迎えの時に怪我をした状況やその処置等をお伝えします。

【予防のためのお願い】

- 1 体に合ったサイズの服や靴を用意して下さい。
ズボンの裾は折り返して履くと危険ですので、丁度良い長さにしましょう。
乳児組の女兒もスカートではなく、ズボンの着用をお願いします。
(スカッツ・チュニック・ワンピースは安全面から着用は控えてください。また、乳児組のお子さんでスパンコールや小さなボタンのついた衣類は外れて誤飲の危険がありますので控えてください)
- 2 フードやひも付きは避けて下さい。
- 3 爪が伸びていると思わぬ事故のもとになりますので、週1回は切りましょう。
- 4 長い髪の毛は必ずゴムで結び、前髪は目に入らないようにしましょう。
髪飾りやおしゃれピンドメは、危険な場合がありますのでつけないこと。持たせないこと。

19. 保障制度

園内で発生した不慮の事故、その他園の管理下における災害に対しては保護者に対しその損害を賠償します。

① [日本スポーツ振興センター]

園 1/3、市 1/3、保護者 1/3 で負担し、ケガの場合は全額保障されます。但し負担額は変動の可能性あります。

② [園賠償責任保険]

全国私立保育連盟の賠償責任保険に園が任意加入しています。

掛け金は全額園負担となります。

20. 緊急時における対応

<近隣の緊急連絡先>

消防署	八千代消防署 (本部) 047-459-2441
警察署	八千代警察署 047-486-0110

21. 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

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回避難訓練を実施しています。

1. 大規模地震発生の注意情報及び警戒宣言が発令された場合
 - 1 保育時間中に発令された場合は、速やかに保護者の方のお迎えをお願いします。
 - 2 警戒宣言が発令された場合、解除が発令されるまでの園の対応については、一斉配信でお知らせいたします。
2. 保育時間中に大きな災害が発生した場合
 - 1 原則的には園でお迎えをお待ちしています。
 - 2 災害の状況によっては第2避難場所への避難もあります。

一斉配信にて情報発信できる場合とそうでない場合がありますので、予め園で指定している避難場所を確認しておきましょう。

災害時の避難場所	第一避難場所	保育園園庭
	第二避難場所	みどりが丘小学校

- 3 入園時に配布している『防災対策カード』は日ごろから携行しましょう。
- 4 連絡手段が遮断されている場合(電話不通)があります。その場合には、入園時に提出いただいている『お迎え者カード(災害時用)』に基づいて、お返しいたします。
- 5 その他、保育園の地震等防災マニュアルに沿って対応します。

3. 災害時に必要な食料を給食室等に備蓄しています。(3日分)

4. 不審者侵入等の事故防止対策や対応訓練を実施しています。

5. 避難訓練

- 1 災害時に備えて職員による組織づくりを行い、役割を分担しています。
- 2 毎月地震や火災を想定した避難訓練を行います。
- 3 消防署と連携して防災訓練を年2回行います。

6. 防災設備

自動火災報知機、自動火災通報機、煙感知器、誘導灯、消火器を備えています。

7. 防犯設備

オートロック施錠システム、防犯カメラ設置、学校 110 番

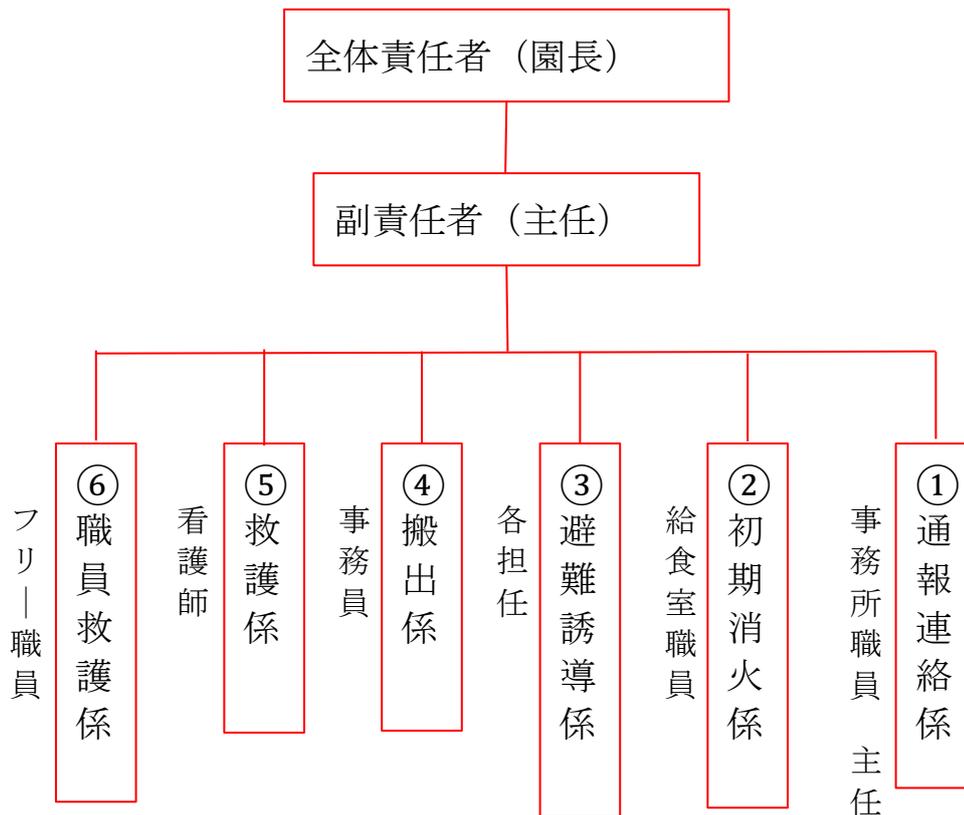
22. 災害時の組織体制

(1) 災害対策組織設置

震度 4 以上の大災害が発生したとき、園長の指示により設置。園長不在時は主任が代行する。

(2) 役割分担組織図

(3) 役割分担の内容



役割	災害対策に関する責任	責任者
①通報連絡係	<ul style="list-style-type: none"> 市役所、保護者、理事長への連絡 園児の安否確認 災害情報収集 職員帰宅の指示 	園長 主任
②初期消火係	<ul style="list-style-type: none"> 火災予防 初期消火 安全確認 	給食室 職員
③避難誘導係	<ul style="list-style-type: none"> 危険な箇所からの退避誘導 建物からの退避誘導 避難場所への誘導 	各クラス リーダー
④搬出係	<ul style="list-style-type: none"> 非常持ち出し品の確認 (携帯、園児連絡簿、組織図、医薬品、毛布、非常食) 	事務職員 看護師

⑤救護係	<ul style="list-style-type: none"> ● 被災者の救護 ● けが人の救護 ● 医療機関への救急搬送依頼 	看護師 他
⑥職員救護	<ul style="list-style-type: none"> ● 備蓄の持ち出し ● 帰宅困難者支援 	フリー 職員

23. 子供虐待発見・通告について

体罰・暴言は子供の脳の発達に深刻な影響を及ぼします。子ども時代につらい体験をした人は脳に様々な変化を生じていることが報告されています。不自然な外傷(打撲や火傷)等がある場合は、保育園は子供のけがや事故が繰り返されない為に保護者が悩みや困りごとについて相談できる機関への通告が義務付けられています。

- ① 園児の人権擁護と虐待防止を図る措置を行います。
- ② 児童虐待の早期発見と迅速な通報に努めます。
- ③ 職員に対して人権及び児童虐待の対応に対する研修を行います。

24. 苦情解決制度(保育サービス改善のためのシステム)

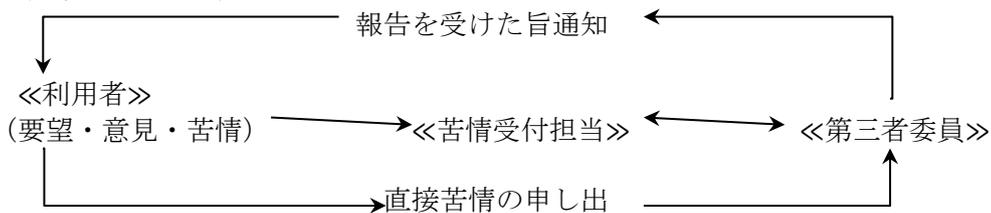
保育園では、日々保護者と連携を取り合い、信頼関係を築いていきたいと考えておりますので、日頃より気になること、疑問に思うことなど、教えて頂きたいと思えます。保育の質の向上の「気づき」と捉えて、保育に活かしていきます。

<p>1. 目的</p> <p>3 利用者の権利擁護 苦情への適切な対応により、保育サービスに対する利用者への満足度を高めるとともに、利用者の権利を擁護します。</p> <p>4 客観性・適正性の確保 苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることで保育園の信頼を高めるとともに、適正な運営の確保を図ります。</p> <p>5 サービスの改善 利用者からの意見・苦情等を十分配慮して、サービスの改善に活かし、より質の高いサービスの提供を目指します。</p>
<p>2. 苦情の定義 苦情とは保育園が提供する保育サービスの利用にあたり、利用者（保護者）からの苦情・不満・意見・要望などの申し出を言います。</p>
<p>3. 保育園の苦情受付相談の体制</p> <p>1 保育園の苦情受付者は主任保育士、苦情解決責任者は園長です。</p>

利用者（保護者）からの意見、苦情等は随時受け、話し合いによる解決に努めます。

- 2 苦情解決第三者委員は、理事長が委嘱し、2名の委員がおります。苦情を申し出た利用者（保護者）や苦情解決責任者の求めに応じ、双方の話し合いへの立ち合い、助言を行います。また、利用者（保護者）は直接第三者委員の方に申し出を行うことができます。

4. 苦情解決のための仕組み



【苦情相談窓口】 要望・苦情に係る窓口を以下の通り設置しています。

当園 ご利用相談窓口	窓口担当者	主任保育士	
	苦情解決責任者	園長	
	電話番号	047-409-3939	
	FAX	047-409-3955	
	第三者委員	民生委員 神垣孝子	047-450-5299
	法人監事 岸部徳子	043-463-2566	

- この重要事項説明書の内容は 2020 年 4 月 1 日より実施します。
 この重要事項説明書の内容は 2023 年 4 月 1 日より改正・実施します。
 この重要事項説明書の内容は 2024 年 4 月 1 日より改正・実施します。
 この重要事項説明書の内容は 2025 年 4 月 1 日より改正・実施します。

25.入園時に用意していただくもの

☆園では沢山のお子さんをお預かりしており、同じものを持ってくることも多いです。
すべての持ち物にはっきりと記名し、日々確認をお願いします。

No.		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
1	かばん(幼児組リュック)	○	○	○	○	○	○	0～2歳は自由、3～5歳はリュック
2	オムツ	10組位	○	○				個々の成長に応じて枚数合わせて下さい
3	お尻拭き	○	○	○				
4	口拭きタオル	3枚	3枚	3枚				0歳児授乳の子はタオルではなく授乳用のガーゼのみ 離乳食を開始したところでタオルとエプロンになります 成長に伴って枚数を減らしていきます
5	エプロン	3枚	3枚	2枚				
6	手拭きタオル(ループ付)	○	○	○	○	○	○	毎日清潔なものを1枚
7	ビニール袋(1箱)	○	○	○	○	○	○	各個人持ちになります(BOX型)
8	汚れもの袋	○	○	○				レジ袋Mサイズ程度(記名をしてください)
9	ティッシュペーパー(1箱)	○	○	○	○	○	○	各個人持ちになります(マジックで記名して下さい)
10	パジャマ(1組)	○	○	○	○	○	○	巾着袋(パジャマ袋)に入れて下さい 0歳児は使えるようになってから
11	午睡用掛布団・毛布・タオルケット	○	○	○	○	○	○	
12	敷布団カバー	○	○	○	○	○	○	乳児60cm×100cm大 幼児70cm×120cm大
13	上履き・上履き袋(3歳4歳5歳)			○	○	○	○	2歳児は12月ごろから使用します
14	スモック(園指定)	○	○	○	○	○	○	お申込下さい
15	カラー帽子(園指定)	○	○	○	○	○	○	お申込下さい
16	コップ(コップ袋に入れて)	○	○	○	○	○	○	0歳児は使えるようになってから(とってのついたもの)
17	哺乳瓶	3本						使用しなくなったらお返しします
18	着替え	3組程度	3組程度	3組程度	○	○	○	幼児組は下着及び替えの衣類1組を巾着袋に入れてお持ちください。
19	ハンカチ・ちり紙				○	○	○	毎日清潔なもの
20	歯ブラシ(コップと一緒に巾着に入れて)				○	○	○	幼児組のみ6月から使用します
21	箸セット(巾着袋に入れて)	園で用意	園で用意	園で用意	○	○	○	ランチルームへの移動があるため巾着袋に入れて下さい
22	水筒				○	○	○	中身は麦茶又は水(6～8月はスポーツドリンク可)

★集団生活で、大勢のお子さんがいますので、安全や物品管理について、細心の注意を払い、怪我や紛失、間違いの内容に努めていきますので、保護者の方のご協力をお願い致します。

★乳児組パジャマは前後がわかるようになるためになるべくボタンのない物。幼児組は少しずつ指先訓練をかねて、ボタンが多少ついているものが良いです。

★必要に応じておねしょシートをご用意ください。

★衣類は汚れて持ち帰ったら、すぐに補充して下さい。

★季節によってタオルケットやバスタオルに替えて下さい

【協力願うこと】

すべての持ち物に名前を書いて下さい（袋等は内側でなく外側の見えるところ）

- 1 肌掛け類は、毎週金曜日に持ち帰り、洗濯して月曜日の朝かけてください。（保護者）
- 2 菓子、玩具類等不要なものは持たせないでください
- 3 乳児組は連絡帳を活用し、保育園との連絡を密にし、わからないことは担任に問合せしてください。
- 4 外履きは、運動靴または履きやすい靴を用意し、足に合ったサイズにして下さい。
- 5 上履きは白バレシューズで、2歳児後半（12月ごろ）から使用します。
- 6 体に合ったサイズの洋服をご用意ください。特に乳児組のお子さんは、ズボンの裾を折り返して履くと危険が伴い、砂等も入りますので長すぎないものをお願いします。
- 7 自分で着替えやトイレに意欲が芽生える時期ですので、デニムなどの堅い素材を避け、自分で着脱しやすいものをお願いします。
- 8 危険防止の為フード付の上着は避けて下さい。
- 9 鞆等につける場合にはキーホルダーは目印として1個にしましょう
（外れて無くなることもありますので予めご了承下さい）

【現物見本】

○オムツ



お尻の部分にわかりやすく記名をお願いします。

（丸めてテープ止めした時に見える位置でお願いします）

○乳児組エプロン



自分で着脱しやすいので、フェイスタオルを半分に折り、ゴムを通したこのタイプの物がおすすめです。

名まえを忘れずに！

ゴムを通す

縫う

○口拭きタオル



食後の口拭き用に使用します。

○手拭きタオル



手洗い時に使用します。
部屋のタオル掛けにかけて使用しますので、ループ付きでお願いします。

※幼児組のお子さんは、ポケットにティッシュ・ハンカチの携行も併せてお願いします。

○コップ（全クラス）



乳児組は朝・昼・おやつ時は、全員で麦茶を飲みますが、常時保育室で子ども達が水分補給をできるようにコップ持参をお願いします。
幼児組の水分補給は水筒で行います。コップは6月からの歯磨きで使用しますので、6月から持参してください。（巾着袋に入れてお持ちください）

※全クラス対象ですが、0歳児はコップ使用が可能になってからで構いません。

○箸セット（幼児組対象）



メニューによって箸、スプーン、フォークを使い分けます。また、成長段階に応じて負担の無いように箸への移行もしていますので、3点セットが好ましいです。
（巾着袋に入れてお持ちください）
尚、献立表は月末に翌月分を配布します。

○パジャマ（全学年）



パジャマは巾着袋に入れて週初めにお持ちください。週末にお持ち帰ります。
（脱いだ服を入れますので、小さいサイズだと子ども達は自分で出し入れしづらいです。）
大体、30 cm×35 cm位のもので冬場の衣類が入るのにちょうど良いです

○着替え袋（幼児組）



巾着袋に着替え一式を入れておきましょう。
万一汚れてしまった場合の着替え一式です。
洋服、下着（シャツ・パンツ・靴下）を入れておきましょう。
枚数は個人差がありますので、お子さんの成長に合わせて入れて下さい。
※着替え袋の中を使用した際には補充して下さい