

慈光なないろ保育園のしおり(重要事項説明書)

〈2024年度版〉

1 運営主体

運営者の名称	社会福祉法人 すずの会
代表者氏名	理事長 松岡法之
所在地	高崎市通町90番地1
電話番号	027(323)4002

2 慈光なないろ保育園の概要

名称	慈光なないろ保育園
所在地	高崎市田町71番地1
電話番号	027(323)4018
施設長氏名	松岡令佳
開設年月日	2019年4月1日
利用定員	2号認定子ども(保育認定) 33人(3、4、5歳) 3号認定子ども(保育認定) 6人(0歳)、21人(1、2歳)
保育理念・保育目標	保育理念:地域の中で自立し、調和しながら共に生きる園 保育方針:「物語が生まれる保育～対話を通して」 信頼 …子どもを一人の人格を有する人間として尊重する保育 共感 …子ども一人ひとりに真剣な関心を寄せる保育 主体性…遊びと生活を中心として行う子ども主体の保育 関係性…助け合う保育 保育目標:「やってみたい・話したい・聞いてみたい」 自分のことが好きな子 人はわたしの仲間であると感じられる子 自立し、主体的に活動できる子 助け助けられる関係性を築ける子 保育方法:見守る保育 選択制保育・認める保育・異年齢保育・育ち合う保育

3 施設の概要

敷地 面積	2748.87㎡
建物	鉄筋コンクリート・鉄骨造陸屋根10階建の1階部分
主に使用する施設の内容	保育室 面積 192.79㎡ 乳児室 1室 面積 20.00㎡ ほふく室 1室 面積 50.70㎡ 園庭 面積 399.73㎡
設備の種類	冷暖房、床暖房(未満児)

4 保育・教育を提供する曜日・時間・休園日

【2号認定子ども・3号認定子ども(保育認定)】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで
保育時間	【保育標準時間認定を受けた方】 午前7時00分～午後6時00分(11時間) 【保育短時間認定を受けた方】 午前8時30分～午後4時30分(8時間)
延長保育 別紙参照	【保育標準時間認定を受けた方】 午後6時00分～午後7時(閉園まで) 【保育短時間認定を受けた方】 午前7時00分～午前8時30分、午後4時30分～午後7時00分(閉園まで)
開所時間	月曜日～金曜日:午前7時00分～午後7時00分 土曜日:午前8時30分～午後6時00分
休園日	日曜・祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)

5 職員体制(2024年4月1日現在)

職名	人数
園長	1人
主任保育士	1人
保育士(非常勤職員含む)	13人
看護師	1人
栄養士(非常勤職員含む)	1人
調理員(非常勤職員含む)	2人
嘱託医(通町診療所 平 洋医師)	1人
嘱託歯科医(大沢歯科 大沢 博歯科医師)	1人

6 年間行事予定

月	行事内容
4月	進級式、保護者懇談会
5月	内科健診、おさんぽ遠足
6月	歯科健診
7月	夏祭り
8月	
9月	保護者懇談会、いも掘り(年長)、親子バス遠足(以上児)、
10月	親子運動会(2歳児以上)、お泊り保育(年長)
11月	内科健診、親子フェスティバル(0, 1歳児)
12月	キラキラ☆なないろパーティー(2歳児以上)、クリスマス会
1月	交通安全教室(年長)
2月	節分豆まき、成長展
3月	ひな祭り会、卒園旅行、お別れ会、卒園式

* 日程は変更になることがあります。

交通費や施設入場料等の実費がかかる場合には、その都度事前にご連絡します。

7 給食について

給食の方針	<ul style="list-style-type: none">安全を第一に考えて調理し、冷凍食品などの加工済み食品は極力使わず、手作りを心がけたおいしい給食作りに努めます。食育計画を策定し、食を通じた数々の学びの機会を提供します。毎月月末に献立表を配布するとともに、毎日の給食を写真掲示します。
おやつ	<ul style="list-style-type: none">保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。おやつを0、1、2歳児に毎日2回、以上児に毎日1回提供。
アレルギー等への対応	<ul style="list-style-type: none">アレルギーが疑われる場合、医師の診断書(又は指示書)を提出してください。個別にご相談の上、診断書(又は指示書)に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応致します。誤配膳の防止、食事時の誤食が発生しない体制を整えます。
衛生管理	<ul style="list-style-type: none">国の大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って衛生管理を行います。調理員及び乳児担当職員は、毎月検便を行います。

8 保護者と慈光なないろ保育園の連絡について

(1) お子様を毎日健康で元気に過ごすためには、保護者の方と園が十分にコミュニケーションを取り、協力し合うことが大切であると考えています。

3歳未満児クラスでは連絡カードを使い、毎日の園での様子・喫食状況・健康状態についてお知らせするとともに、保護者の方からの返事や連絡についても参考にしながら保育を行います。

3歳以上児クラスでは連絡ノートを活用し、園での様子・家庭での様子などをお互いに連絡し合い、子どもの成長を促します。

- (2) 体温、体調、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など、お子様のご家庭での様子も詳しくお知らせ下さい。
- (3) 保育中の事故や怪我については、その都度連絡させていただきます。特に顔や頭の怪我、子どもが怪我をした瞬間を保育者が見ていなかった場合の怪我については、怪我の大小に関わらず連絡させていただきます。
- (4) 季節・気候に応じて予想される病気の発生に備え、随時「健康観察記録表」を用意し、子ども達の健康を管理します。
- (5) 毎月1回月末に「えんだより」「クラス便り」を発行し、保育方針、行事や連絡事項、注意事項などをお伝えします。

9 健康診断について

- (1) 嘱託医による健康診断を入園時及び年2回、嘱託歯科医による歯科健診を年1回実施します。
- (2) 毎月、身長・体重を測定し、連絡カードに記載してご家庭にお知らせします。

10 利用する上で留意していただくこと

(1) 登降園について

・3歳以上児クラスは9時00分まで、3歳未満児クラスは9時30分までに登園してください。きょうだい児は上の子の登園時間に合わせてください。毎日登降園時にコドモンアプリのQRコードをタブレットに読ませてください。この操作で出欠席、延長保育出席簿、延長保育料等の管理をしますので忘れずをお願いします。

- ・欠席又は登園が遅れる場合は、9時までに連絡アプリを通じてご連絡ください。9時以降の欠席や遅刻の連絡は電話にてお願いします。
- ・登降園は、原則一定の時間をお願いします。変更がある場合は随時お知らせください。また、保育中の連絡先が通常と異なるときには、その連絡先をお伝えください。別紙「保育利用時間確認書」のご提出をお願いします。
- ・当園は駐車場がありません。決められた駐車スペースにのみ駐車してください。保育園以外にも多くの方が利用する施設ですので譲り合ってください。
- ・駐車スペースは限られています。時間に余裕をもって登園してください。また、登降園が済んだら速やかに車を移動させてください。
- ・日中の敷地内等での事故やトラブル防止の為、登降園に使用する自転車は決められた駐輪場に止め、登降園が済んだら速やかに移動させてください。置いたままにはしないでください。
- ・行事の前日などに年に数回程度、早迎えをお願いすることがあります。

(2) 園生活について

- ・事故や怪我につながる恐れがあるため、フードや紐が付いている上着やスカート、スカート付きズボン、ワンピース、チュニック等の着用は避けてください。動きやすく脱ぎ着しやすい服装で登園してください。
 - ・爪は短く整え、長い髪は結んできてください。その際、髪ゴムは飾りが付いたものは避けてください。
 - ・集団生活の中では「かみつき」や「ひっかき」、「けんか」などによるトラブルにより怪我をしてしまうこともあります。園では十分に注意を払って保育をするよう努めますが、怪我をしてしまった場合には状況を見ながら双方の保護者の方にお伝えします。
 - ・土曜日の保育は、保護者の方がどちらも土曜日に就労の場合に利用することができます。土曜保育をご希望の方は「土曜保育申込書(1年毎更新)」をご提出ください。
- なお、ご利用に当たっては別途「土曜保育利用カード(利用毎)」の提出をお願いします。

(3) 病気について

- ・子どもの体調を知るために、ご家庭での検温を必ずお願いします。登園前に、ご家庭で①機嫌の善し悪し ②食欲の有無 ③発熱の有無 ④排便の状態など、いつもと様子が異なっていないか確認してください。登園時に不調又は高熱が疑われる場合は職員が検温をし、通常の保育ができないと判断した場合には登園をお断りする場合があります。
 - ・学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に治癒証明書を記入してもらい登園してください。
 - ・通常保育ができない健康状態である場合や予防接種を受けた後の登園は控えてください。
また、登園後に体調の変化が見られる場合には連絡をさせて頂くことがあります。
 - ・原則与薬は行いません。ただし、やむを得ない事情に限り、医師の処方を受けた薬をお預かりし与薬します。その場合、別紙「病状連絡票」を提出してください。
 - ・病院を受診してからの登園は、通常保育が可能な症状(定期検診や経過観察等)によるものを除いて、登園を控えてください。登園する場合は、10時30分までをお願いします。
 - ・嘔吐や下痢等によって洋服が汚れた場合、感染症の可能性があるため、洗わずに返却させて頂きます。他の園児の嘔吐物等で汚れた場合についても、洗わずに返却しています。また、こうした場合の衣服等の弁償は行っておりません。
- * 上記(3)病気については、さらに別紙「病気への対応についてのお願い」をお読みください。

1.1 賠償責任保険の加入

- ・普通傷害保険(施設入場者) 死亡・後遺障害 500万円、入院日額 1,500円、通院日額 1,000円
- ・普通傷害保険(園児・職員) 死亡・後遺障害 200万円、 " 、 "
- ・群馬県保育所等入所児死亡共済金支給制度加入

1.2 緊急時の対応について

保育中に容態の変化などがあった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

怪我や病気などで、緊急性が高いと判断される場合には、すぐに医療機関へ搬送する等の処置をします。保護者の方と連絡がつかない場合でも、園の判断で病院を受診する場合があります。

地震や台風などの風水害時、急な日程変更、防犯上必要と思われる時、その他緊急を要する事項については、コドモンアプリでお知らせします。

1.3 非常災害時の対策・防犯対策

防災計画	2019年7月策定
防火管理者	松岡令佳（資格:甲種防火管理者）
避難訓練等	避難及び消火を想定した訓練を月1回実施します。
防災設備	自動火災探知機、煙感知器、スプリンクラー、誘導灯、消火器を備えています。
防犯体制	防犯訓練を年2回実施します。
避難場所	高崎市立高松中学校(状況に応じて避難場所を変更する場合があります。避難先については、緊急メール及び園内掲示板に掲示します。)

安全計画を策定し、定期的な点検や訓練を行うことで安全な園運営を行えるよう取り組んでいます。

<Jアラート及び気象警報発令時の対応について>

原則的に通常開所としますが、通常より遅い時間の登園、早めの降園をお願いする場合があります。代わりの方がお迎えにすることが予想される場合は、その旨お伝えください。また、対応方法などについては、電話又は緊急メールを利用します。

1.4 虐待防止のための措置について

(1) 当園は、虐待防止のため次の措置を講じます。

- ①虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- ②職員による園児に対する虐待等の行為の禁止(虐待防止マニュアルを策定)
- ③虐待の防止や人権に関する啓発のための職員研修の実施

(2) 保育中に、当園の職員又は保護者による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに高崎市、児童相談所等の適切な機関に報告します。

1.5 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

保育内容等に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情がありましたら、下記の窓口まで、面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。また、園内の「ご意見ポスト」に匿名にて投函頂くこともできます。

- ・相談・苦情受付担当者 池田妙子(主任保育士)及び全保育士
- ・相談・苦情解決責任者 松岡令佳(園長)

※下記の、第三者委員に直接相談することもできます。

- ・新井ひとみ (連絡先:027-384-1501) 当法人監事 安中あさひ第二保育園長
- ・岡部敬子 (連絡先:027-322-6120) 防災士(高崎市八島町防災特別担当)

受け付けた苦情等は、適切に対応し、改善状況についてお知らせするとともに、個人情報を除き、えんだよりや園内掲示、ホームページ等で公表します。

1.6 個人情報の保護について

- (1) 就業規則にて個人情報保護の規定を定めており、それに沿って個人情報を厳重に管理します。
- (2) 小学校への円滑な接続に資するため、就学児童の育ちを支えるものとして、保育の提供に当たり知り得た児童の情報を、小学校あるいはその他の特定教育・保育施設等へ提供することがあります。

1.7 保護者負担について

(1) 入園後の費用負担

保護者の方は、入園後、以下の費用について負担をお願いします。

- ① 毎月の保育料: 認定区分ごとに園児が居住する市町村が定める額 ※未満児クラスのみ
*3歳以上児クラスの保育料は無料
- ② 延長保育料: 別紙「延長保育料金表」の額 ※利用者のみ

(2) 実費負担額

次の費用について実費を負担いただきます。これらの費用は、その都度お知らせします。

- ① 給食費(3歳以上児クラスの子ども)
一人あたり 5,700円/月 (主食費700円、副食費5,000円) ※年度末に差額調整を行う場合あり
*世帯の状況に応じて副食費が免除になる場合があります。
- ② 園生活の記録写真代 別紙「写真販売方法についてのご案内」の通り
- ③ 行事(遠足等)に伴う交通費、施設利用料の実費(その都度事前にご連絡します)
- ④ その他、お子さんの所有又は専用する物品等で、別途書面によりお知らせする費用の実費
例)おむつ、着替え(水着等含む)、タオル(ハンカチ)、昼寝コット用シーツ、ランチセット、コップなど
※年齢や子どもによって異なりますので、クラス別、個別にお願いすることがあります。

(3) 負担額(上記(2)-②、④の一部を除く)は、口座振替または集金袋にて集金します。

(4) 負担金を領収した場合は領収書を発行します。

(特別な場合を除き、集金袋を領収書の代わりとし、年度末にお渡しします。)

(5) 途中退園の場合、すでにお支払いいただいた費用については内容によって実費を返却します。

1.8 利用の開始及び終了に関する事項

(1) 利用者の内定

市町村が行う利用調整によります。

(2) 利用の決定

高崎市よりの利用内定通知書をもって利用契約の締結となります。

(3)退園について

以下に該当する場合は教育・保育の提供を終了します。

- ・退園の申出が保護者からあったとき。
- ・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき(卒園を含む)。
- ・利用継続が不可能であると市が認めたとき。
- ・その他、利用を継続するにあたって重大な支障又は困難が生じたとき。