

園のしおり(重要事項説明書)

保育の提供開始にあたり、当園が保護者様に説明すべき内容は、次の通りです。

1. 運営主体

事業者 名称	社会福祉法人 千歳会
事業者 所在地	埼玉県吉川市木売新田423番地
事業者 連絡先	048-982-1434
代表者 氏名	理事長 渋谷 敏男

2. 事業の概要

種 別	認可保育園
名 称	フラワー大門保育園
所 在 地	埼玉県さいたま市緑区東大門3-15-8
連 絡 先	048-812-0710
施設長氏名	園長 長久保 純子
設立年月日	2023年4月1日

定員	めばえ	ふたば	よつば	つぼみ	はな	みのり
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
60名	6名	9名	9名	12名	12名	12名

3. 施設・設備の概要

敷地面積	園舎(構造)	延床面積	屋外遊戯場(園庭)
543.72㎡	重量鉄骨2階建て	439.77㎡	148.50㎡

施設設備の数

乳児室	2室	保育室	4室	調理室	1室	乳児トイレ	1室
木浴室	1室	医務室	1室	検収室	1室	幼児トイレ	1室
調乳室	1室	事務室	1室	前室	1室	トイレ	3室

4.事業の目的・運営方針

目的	福祉サービスを必要とする者が心身ともに健やかに育成され、社会・経済・文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を与えられるとともにその環境、年齢及び心身の状況に応じ、地域において必要な福祉サービスを総合的に提供されるように援助することを目的として社会福祉事業を行う。	
保育方針	保育理念	子どもたち一人ひとりが「愛されている自分」を感じる保育をめざす
保育目標	共に歩み共に育つ	1.喜んで生きる子ども 2.自分のことばかりでなく、友達のことも愛する子ども 3.心を動かす子ども

5.職員体制

職 種	配置人数		職務内容
	常 勤	非常勤	
園 長	1名		園の運営管理
主 任	1名		保育士の育成等
保育士	9名	4名	保育業務
栄養士	2名		献立作成、発注・調理業務
調理員	1名		発注・調理業務
事 務	1名		経理・事務業務

2024年2月1日現在

6.保育時間と休日

休日	日曜日、国民の祝日、年末年始 園が必要と認めた臨時休園(非常事態が発生した場合)		
保育時間	開所時間	月曜日～金曜日	7時00分～19時00分
		土曜日	7時00分～18時00分
	保育短時間	8時30分～16時30分	
	保育標準時間	7時00分～18時00分	
	延長保育(有料)	月曜日～金曜日	18時00分～19時00分
		※保育短時間の方	7時00分～ 8時30分 16時30分～19時00分

※延長保育料

	月極	1日
30分	3000円	300円
60分	6000円	600円

- ・月極めの延長保育を希望の場合は、利用開始前までに「延長保育申請書」に必要事項を記入の上提出してください。
- ・当日、仕事の都合等で延長保育を利用する場合は、予定がわかった時点でご連絡ください。
※適切な職員配置の関係上、延長保育に入る前に必ずご連絡をお願いします。
- ・「月極めの延長保育料」・「日ごとの延長保育料」は、1か月分をまとめて翌月1日に集金袋をお渡ししますので、10日までに事務所へお持ちください。

※土曜日保育

御両親が勤務の場合にお預かりします。その他、保育が必要な時はご相談ください。
利用希望の場合は、「土曜日保育申請書」に必要事項を記入してください。
職員配置・食材発注の都合上、毎週火曜日正午までに提出してください。

7.利用料金等

保育料	0～2歳児		市が定める保育料
	3～5歳児		無償
給食費	0～2歳児		保育料に含む
	3～5歳児		月額7000円 (主食2000円、副食5000円)
その他	教材費		別紙参照
	延長保育料	月極め	30分…3000円、60分…6000円
		1日	30分… 300円、60分… 600円
	日本スポーツ 振興センター		年額350円
	写真代		1枚100円 (プロ撮影1枚160円)

8.利用の開始及び終了に関する事項

当園は、市が行う利用調整により利用を決定、開始します。保育を受ける必要性の高い子どもが優先的に利用できるよう選考されています。また、以下の場合には提供を終了いたします。

◎児童が満6歳に達した時

ただし、満6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。

◎児童の保護者が、市が定める入所基準に該当しなくなった時

◎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時

※市の保育課と協議の上対応させていただきます。

9.提供する保育の内容

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全体的な計画に沿って乳幼児の発達に必要な保育を提供します。

●子どもたちの一日『デイリープログラム』平日

乳児(0・1・2歳児)	時 間	幼児(3・4・5歳児)
開 所	7:00	開 所
通常保育(順次登園)	8:30	通常保育(順次登園)
持ち物整理		持ち物整理
健康観察(検温)		健康観察(検温)
排泄		自由遊び
自由遊び		
朝の会	9:30	朝の会
午前おやつ		
製作・室内遊び・戸外活動	10:00	主活動
排泄・手洗い	11:00	
給食準備		
給食	11:30	給食準備
	12:00	給食
排泄		
読み聞かせ(絵本・紙芝居)		歯磨き
午睡	12:30	読み聞かせ(絵本・紙芝居)
	13:00	午睡
体調チェック・排泄	15:00	体調チェック
午後おやつ		午後おやつ
帰りの会	16:00	帰りの会
延長保育開始(申請者のみ)	18:00～	延長保育開始(申請者のみ)
終了	19:00	終了

※時間が前後したり、内容が変更になる場合があります。

※5歳児は、後期になると就学準備として午睡が無くなります。

●行事予定

- ・別紙「年間予定表」をご確認ください
- ・行事予定は変更になる場合があります。詳しい日程等は、都度お知らせします。

★身体測定(毎月) ★健康診断(年2回) ★歯科検診(年1回)

●ならし保育について

目的	環境の変化による児童の心や心身にかかる負担を軽減しながら徐々に集団生活に慣れていくために設定されているものです。
期間	入園から2週間程度
時間	短時間保育から初めて保育時間を徐々に延長し、1日保育へ移行していきます。お子様の状況に応じた保育時間を設定いたしますので、ご協力をお願いいたします。

10.嘱託医

医療機関 名称	平井こどもクリニック
院 長 名	平 井 克 明
医療機関 所在地	〒333-0801 川口市東川口5-30-6
電 話 番 号	048-290-4155

医療機関 名称	リュウデンタルハウス
院 長 名	奥 村 龍
医療機関 所在地	〒336-0975 さいたま市緑区大字代山22-1
電 話 番 号	048-878-5000

11.緊急時における対応

保育提供中に、子どもの健康状態が急変したり緊急事態が生じた時は、保護者の方の緊急連絡先へ連絡いたします。また、嘱託医又はお子さんの主治医に相談する等の処置を講じる場合もあります。保護者の方と連絡が取れない場合は、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持ってしかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。

12.非常災害時の対策

- ・非常災害時に関する具体的な計画を立て、災害時には計画に基づいて対応します。
- ・非常災害時の関係各所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します。
- ・当園では、火災・地震などの災害、不審者などの非常時を想定して月に一度避難訓練を実施します。
- ・年に一度、消防士さんとの初期消火訓練・通報訓練を実施します。

●災害時の避難場所

第一避難場所：フラワー大門保育園園庭

第二避難場所：美園南中学校

●引き渡し訓練

9月に引き渡し訓練を実施します。

詳細はお手紙でお知らせいたしますのでご確認ください。

◎ 非常時災害対策

防火管理者	安部 琴重
消防計画届出年月日	2023月4月1日
避難訓練	避難及び消火を想定した訓練を月1回実施
防火設備	消火器・誘導灯・火災報知器・非常灯・ベル
避難場所	第一避難場所:フラワー大門保育園園庭
	第二避難場所:美園南中学校
緊急時の連絡手段	電話、ホームページでの情報提供

◎ 管轄する警察署

消防署名	美園出張所
所在地	さいたま市緑区玄蕃新田597-1
電話番号	048-878-7119

◎ 管轄する消防署

警察署名	浦和東警察署
所在地	さいたま市緑区東浦和7-42-1
電話番号	048-712-0110

13.虐待防止のための措置に関する事項

当園は、子どもの人権擁護・虐待防止のため次の措置を講じます。

- ① 人権の擁護、虐待防止等に関する必要な体制の整備
- ② 職員による子どもに対する虐待等の行為の禁止
- ③ 虐待防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- ④ その他の虐待防止のために必要な措置

14.個人情報の取り扱いについて

社会福祉法人千歳会フラワー大門保育園は、園児及び保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて『個人情報の保護に関する法律』（以下『個人情報保護法』と呼ぶ）及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

（基本理念）

- 1 フラワー大門保育園（以下「当園」という）では、『個人情報保護法』第三条において「個人情報は個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分に認識し、その適正な取り扱いを図ります。

（個人情報の利用目的）

- 2 当園では、口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、又は日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。
- 3 監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められた場合は、正当な目的に限り使用します。
- 4 利用目的は次のとおりとします
 - ① 園児募集並びに入園に関する業務
 - ② 保護者との連絡に関する業務
 - ③ 園児の保育に関する業務
 - ④ 園児の記録管理に関する業務
 - ⑤ 園児の健康状態把握に関する業務
 - ⑥ 卒園児の確認に関する業務

（収集する個人情報の種類）

- 5 当園では園児を保育するにあたり、児童票・園児調査票・緊急時園児引き渡し名簿・緊急連絡簿等、必要最低限の情報は収集させていただきます。
- 6 個人情報の提供を依頼する時は、その収集目的・提供拒否の可否を明確にし、適正に使用します。

（個人情報の第三者への提供の制限）

- 7 当園では『個人情報保護法』第二十七条に規定されている下記の各号に該当する場合を除き、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。
 - ① 法令に基づく場合
 - ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - ③ 公衆衛生の向上又は園児の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難であるとき。

- ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(個人情報の管理)

- 8 当園は、利用する個人情報(個人データ)を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩減失、又は毀損の防止、その他の安全管理のために必要かつ適正な措置を講じます。また、利用目的を失った個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

(個人情報の開示・訂正・利用停止・消去)

- 9 当園は、保育者がその子どもその家庭および自身の個人情報(個人データ)の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。なお、苦情等についても適正に対応します。開示には本人(保護者)確認をさせていただきます。

(個人情報の非開示の範囲)

- 10 当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、非開示とします。

(個人情報の使用)

- 11 当園は、当園発行のしおり・ホームページ等への個人情報の使用に際しては、掲載されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、使用制限の申し出があった時は、合理的な方法・範囲で対応します。

(個人情報保護体制の継続的改善)

- 12 当園は、この「フラワー大門保育園における個人情報保護の方針」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

この方針は、令和5年4月1日より実施する。

15.保護者に説明すべき事項

<服装・持ち物について>

- ・すべての持ち物に記名してください
使用していると消えてしまうことがありますので、日々の確認をお願いします。
- ・洋服はお子さん自身が扱いやすく簡単に着脱できるものが好ましいです。
- ・服装は気温に合わせて調節しやすい通気性の良い物にしてください。
- ・安全面からフードが付いた上着、紐がついている上着・ズボンは避けてください。
女兒の場合、チュニック丈だと動きにくい時があります。
- ・靴は脱ぎ履きがやすく、サイズの合った物で通園しましょう。(サンダル・ブーツ不可)
- ・コップ・タオルなどは毎日洗って清潔な物を持たせるようにしてください。
- ・着替え等(常備しておく物)は不足が無いようにいつも点検・補充をしてください。

<病気・怪我について>

- ・登園前に必ず健康状態を確認し、発熱(37.5℃以上)や体調不良の時は登園を控えてください。
- ・登園前に解熱剤を服用したり座薬を使用しての登園は避けてください。
- ・保育園で発熱(37.5℃以上)や体調悪化があった場合は連絡し状態を報告します。お迎えをお願いする事があります。急を要する場合は保護者の了解を得て、直接医師の診断を受ける場合もあります。
- ・保育園では抵抗力の弱い乳幼児の集団生活で、感染症が流行ることがあります。感染症にかかった場合は受診をし、登園許可が出るまでお休みしていただきます。疾患によって登園許可書(医師記入)や登園届(保護者記入)が必要になります。

ページ参照

- ・原則として薬の預かりはいたしません。(園で与薬が必要な場合は ページ参照)
(食物アレルギーや熱性けいれん等、特別な場合はご相談ください)
- ・集団生活に支障をきたす症状がある場合は、お預かりできないこともあります。

<提出書類>

入園時	・重要事項説明同意書
	・児童票
	・保健調査票
毎年	・緊急・災害時園児引き渡し名簿
	・「日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」への加入書
対象の方	・健康に関する医師による診断書
	・離乳食に関する書類
	・アレルギーに関する書類
	・延長保育申請書
	・土曜日保育申請書
	・変更届出書(勤務先・住所・家族構成・連絡先等に変更があった場合)
	・退園が決まった場合、速やかに園にお知らせください

<非常災害時について>

地震・火災等災害が発生した場合は保育園に直ちに迎えに来てください。
提出していただく「緊急・災害時園児引き渡し名簿」をもとに引き渡しを行います。
保護者証が無い場合は、身分証をお持ちください。緊急時だからこそ間違えが無いようにご協力をお願いいたします。

<給食について>

- ・離乳食・アレルギー対応を行っています。(書類の提出が必要です)
- ・当園では完全給食を実施しております。
- ・3.4.5歳児クラスは給食費を毎月集金いたします。

<登園降園について>

- ・朝食を済ませてから登園しましょう。
- ・忘れ物が無いか、カバンの中を確認してください
- ・午前9時までに登園してください。
- ・遅れたり、休む時は9時までに電話連絡してください。
クラス名・氏名・理由をはっきりと申し出てください。連絡がない場合は、園から確認の電話をさせていただきます。
- ・当日、保護者の連絡先がいつもと異なる場合は、その都度必ずお知らせください。
- ・おもちゃ、食べ物を持って(食べながら)の登園はしないでください。
- ・登園時は保護者が責任を持って担当職員にお子様を預けていくようにしてください。
- ・降園時は必ず保護者または代理人が付き添って降園してください。
代理人の方がお迎えの場合は、必ずその旨連絡をしてください。連絡がないとお引渡しすることができません。また、保護者証をご持参ください。保護者証がない場合は、身分証明書をご持参ください。
- ・事故防止のためお迎えの時間は厳守してください。
保育園の駐車場は台数が限られています。速やかに安全な乗降車をお願いします。

<その他>

- ・連絡帳やお便り・掲示板のお知らせ等は、必ずお読みください。
- ・園から貸し出した衣類等は洗濯後、一週間以内での返却をお願いします。

16.賠償責任保険の加入状況 以下の保険に加入しています

保険種類	独立行政法人日本スポーツ振興センター 「災害共済給付制度」
掛け金(年額)	350円
保険内容	医療費や見舞金の給付
給付金額	災害の種類により給付金が異なる

17.苦情相談窓口・第三者委員会

相談・苦情解決責任者	長久保 純子 048-812-0710
第三者委員	高橋 功
苦情受付担当	佐藤 久子

<要望・苦情等への対応方法>

要望・苦情等を受けた場合には、適切に対応し改善を図るよう努めます。
内容を記録し、市からの求めがあった場合には、必要な改善を行い市に報告します。