

## Jキッズガーデン朝霞保育園 重要事項説明書

保育・教育の提供開始にあたり、当園が説明すべき内容は次のとおりです。

### 1 設置者の運営主体

設置者の名称	防衛省共済組合朝霞支部
設置者の所在地	東京都練馬区大泉学園町
事業者の電話番号	Tel : 048-460-1711 内線 4405
代表者氏名	陸上自衛隊朝霞駐屯地業務隊長 吉浦 健志
担当者氏名	防衛省共済組合朝霞支部

### 2 運営事業者の運営主体

運営事業者の名称	社会福祉法人 桑の実会
運営事業者の所在地	埼玉県所沢市狭山ヶ丘 6-2835-2
電話番号・FAX	Tel : 04-2921-1160 Fax : 04-2921-1161
代表者氏名	理事長 濱野賢一
定款の目的に定めた事業	第一種社会福祉事業:特別養護老人ホーム経営・軽費老人ホーム経営 第二種社会福祉事業:(イ)保育所の経営 (ロ)地域子育て支援事業 小規模保育事業の経営

当園は、設置者である防衛省共済組合朝霞支部が運営事業者である社会福祉法人桑の実会と委託契約を締結し実施する地域型事業所内保育事業です。

委託契約にて運営事業者が決定されるため、今後、運営事業者が変更になることがあります。

### 3 施設の概要

種 別	地域型事業所内保育事業					
名 称	Jキッズガーデン朝霞保育園					
所 在 地	埼玉県朝霞市栄町5-9-28朝霞宿舎B棟1階					
電 話 番 号 ・ F A X	Tel : 048-424-5411 Fax : 048-424-5412					
施 設 長 氏 名	園長 古家 啓太					
開 設 年 月 日	平成30年4月1日					
利 用 定 員  地 域 枠  従 業 員 枠  計	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	2人	2人	3人			
	23人					
	30人					

### 4 施設・設備の概要

園 舎	構 造	RC造	
	敷地面積	14,006.09 m <sup>2</sup>	
	延床面積	234.55 m <sup>2</sup>	
施設設備の 数と面積	乳 児 室	1室	30.14 m <sup>2</sup>
	ほふく室及び 保育室	1室	60.28 m <sup>2</sup>
	沐 浴 室	1室	8.16 m <sup>2</sup>
	調 理 室	1室	13.94 m <sup>2</sup>
	その他の面積		122.03 m <sup>2</sup>
屋外遊戯場（園庭）		41.90 m <sup>2</sup> ※代替園庭として 宿舎内広場	

5 施設の目的、運営方針

目 的	児童福祉法・子ども子育て支援法・その他関係法令に則り、保育所保育指針及び全体的な計画に沿い、保育を必要とする通所保育園
運 営 方 針	<p>当園は良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が確保されることを目指す。</p> <p>1、そのらしさを追及する保育園であること          子どもの個性を大切に、創造性豊かな子どもを育てていく。また協調性を持ちながらも自分の意見ははっきりといえる子どもを育てていく。そしてすべてに思いやりをもった子どもを育てていく。</p> <p>2、地域と共に育ち合う保育園であること          子どもの人権を尊重し、家庭及び地域の人々と信頼深め支援を行い、保育者と一体となり「共に育て、育ち合う」という関係を作っていく。</p>

6 職員体制

施 設 長	1 人
保 育 士	9 人 (常勤：5 人 非常勤：4 人)
栄 養 士	1 人 (常勤：1 人 非常勤： 人)
調理員 (栄養士除く)	2 人 (常勤： 人 非常勤：2 人)
<p>埼玉県児童福祉法施行条例、埼玉県保育所設置認可基準及びその他法令等の定める基準を順守し、保育に必要な職員として、上記、最低基準以上の配置を行っています。</p>	

7 保育・教育を提供する日

開 所 日	4 月 1 日～3 月 31 日の平日・土曜日
休 所 日	日曜・祝日・年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)

## 8 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7時30分まで
土曜日	午前7時00分から午後7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
特別延長保育時間	午後7時00分から午後7時30分まで

※土曜日は特別延長保育を実施しません

### (3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
延長時間	朝：午前7時00分から午前8時30分まで 夕：午後4時30分から午後7時00分まで
特別延長保育時間	午後7時00分から午後7時30分まで

#### 保育所の利用の開始及び終了に関する事項

##### ■入所

- ・施設の入所は児童福祉法第24条及び同法施行規則24条の規定に基づき自治体の長が保育を必要と認めた児童とする。
- ・選考及び申込みに関する事柄は各市区町村の保育実施要綱又はそれに類する条令・条項に基づき行われることとする。

##### ■退所

次の各号に該当したときは、保育の実施を解除し保護者より退園届を提出させ退園させるものとする。

- ①児童福祉法第24条及び同法施行規則23条による入所理由を解消したとき。
- ②その他市区町村からの要請があり、協議の上適当と認められたとき。
- ③園児の保護者より退所の申し出があり、所定の手続きを終了したとき。

## 9 利用料金

利用料（利用者負担）	地域枠・従業員枠ともに保護者が居住する市町村が定める利用料
特別延長保育料	30分利用／500円 月極／5,000円
一時預かり保育料金	1歳児 月額／65,000円 2歳児 月額／60,000円 3歳児 月額／55,000円 4・5歳児 月額／50,000円
	30分利用／500円 1日利用／8,000円
給食費	主食費／2,000円 副食費／4,500円 一時預かり保育を利用する場合 1食／500円 月極／10,000円
その他	手ぶら登園 (オムツ定額サービス) 月極／2,508円(税込)

※短時間認定の方につきましては、特別延長保育の月極利用はできません

※一時預かり保育については従業員のみ利用できます

※その他、教材費等の実費負担が発生する場合は、保護者同意のもと購入し、  
実費を徴収いたします

## 10 支払方法

<p>口座振替払、現金払等の支払</p> <p>支払期日 毎月28日口座引き落とし</p>
---

11 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全体的な計画に沿って、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	愛情豊かな保育者との触れ合いや関わりの中で信頼関係の基礎を育て安定して生活が送れるようにする。
1 歳 児	保育者との安定した信頼関係の中で、好きな遊びを見つけ十分に楽しむ。
2 歳 児	安心した保育者との触れ合いの中で、簡単な身の回りのことを自分でしようとする。
3 歳 児	保育者との信頼関係の中で自分の気持ちを表し、情緒の安定した生活ができる。
4 歳 児	自分でできることの範囲を広げながら、生活に必要な基本的習慣を身に付ける。
5 歳 児	就学に向けて意欲的に過ごし、集団での活動に積極的に参加する。

<保育計画（年間）>

乳児クラス		幼児クラス	
07:00	開園・標準時間保育開始	07:00	開園・標準時間保育開始
	順次登園		順次登園
08:30	短時間保育開始	08:30	短時間保育開始
09:15	授乳・朝おやつ	09:00	朝の会
10:00	主活動（散歩など）	09:30	水分補給
11:00	授乳・離乳食・昼食	10:00	主活動（散歩など）
	着替え	11:10	昼食
12:00	午睡	12:00	午睡
14:30	起床	14:30	着替え・排泄
15:00	授乳・おやつ	15:00	おやつ
		15:30	戸外遊び・室内遊び
		16:15	帰りの会
16:30	短時間保育終了・順次降園	16:30	短時間保育終了・順次降園

18:00	標準時間保育終了・延長保育開始	18:00	標準時間保育終了・延長保育開始
19:00		19:00	特別延長保育開始
19:30	特別延長保育開始 閉園	19:30	閉園

## 12 給食等について

- ・ 自園調理（離乳食・給食・おやつ・夕間食・夕食・行事食等）
- ・ 献立表（離乳食・給食・夕間食・夕食）
- ・ 食育の取組（行事食・調理保育 等）

### <アレルギー対応について>

当園は、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、適切な対応に努めています。

- ・ 入園時・毎月一回、栄養士を含めて面接を行います。
- ・ 生活管理指導表、食物アレルギー対応票の提出
- ・ 除去食の提供を行っています。
- ・ 家庭との連携を密にとり、献立表を基に献立食材の確認を行っています。

## 13 健康診断、健康管理について

### (1) 健康診断

園児健康診断 全園児 年2回

歯科健診 全園児 年1回

## (2) 健康管理、病気のときの対応

- ・登降園時保護者の方の「手」消毒やマスク着用をお願いする時があります。
- ・保護者の方が感染症に罹っている場合の送迎は保育園にご相談ください。
- ・予防接種後の当日は登園できません。
- ・外遊びができないときはできるだけご家庭で保育をお願いします。
- ・体温測定は、年齢等に応じて適時おこないます。
- ・毎月、身体測定を行い、測定値をお知らせします。
- ・発熱時の対応・ ・ 37.5℃を目安に保護者にご連絡します。(個人別対応有)
- ・体調不良時・ ・ ・ 下痢や嘔吐が続いたり、普段と様子が違ったりする場合保護者にご連絡します。また、感染症の症状がある場合は蔓延を防ぐ為にも受診をお願いします。
- ・「登園許可書」・ ・ 感染症等に罹った場合、医師又は保護者記入の登園許可証が必要です。
- ・園での与薬・ ・ ・ 原則的に与薬は行いません。ただし、医師が必要と判断した症例については、医師の「指示書」「与薬依頼書」を提出のうえ、一回分の薬はお預かります。事前に保育園にご相談ください。

### 14 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。



- ・園内に掲示しお手紙を配布いたします。必ず読んでください。
- ・感染症の発生及びその疑いがある場合は主治医と相談、指示を受け、他の園児へ感染の可能性がなくなるまで登園を停止してください。

#### 15 障害児保育について

- ・一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、障害のある子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう、支援します。
- ・職員の連携体制の中で個別の関わりが十分できるよう配慮します。

#### 16 医療的ケアが必要な児童の保育について

- ・子どもの発達過程や保護者との相互理解を図り適切に対応します。
- ・専門機関との連携を図り、必要に応じて助言等を得るようにします。
- ・職員の連携体制の中で個別の関わりが十分できるよう配慮します。

#### 17 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	りょうキッズクリニック
医 院 長 名	梁 尚弘 先生
所 在 地	埼玉県所沢市東住吉 2-4
電 話 番 号	04-2924-2525

#### 18 嘱託歯科医

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	清水歯科医院
医 院 長 名	清水 学 先生

所在地	埼玉県入間郡三芳町藤久保 849-21
電話番号	049-258-7475

## 19 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、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緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

### <近隣の緊急連絡先>

朝霞警察署	110 番 もしくは 048-465-0110
朝霞消防署	119 番 もしくは 048-460-0119

## 20 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。

防火管理者	古家 啓太
消防計画届出年月日	朝霞消防署 平成30年4月23日
避難訓練	毎月1回避難訓練を行っています。日程は行事予定表に記載されています。
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器 など
第一避難場所	保育施設もしくは陸上自衛隊朝霞駐屯地
第二避難場所	朝霞市立第八小学校

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	朝霞市立第八小学校（朝霞市栄町 5-1-41）
--------	-------------------------

## 21 賠償責任保険および傷害保険の加入状況

以下の保険に加入しています。(保険会社：日新火災海上保険)

補償内容	保険金	備考
死亡・後遺障害	8,000 千円	
入院	1 日/1,500 円	上限 100 千円
通院	1 回/1,000 円	
賠償保険	1,000,000 千円	1 事故

## 22 業務の質の評価について

施設の自己評価	<p>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 回自己評価を実施します。</p> <p>公表方法：ホームページにて公表</p>
外部評価	<p>実施方法：福祉サービス第三者評価を受審</p> <p>実施回数：3 年に 1 回</p>

## 23 虐待防止の措置について

当園は子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じています。

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

また、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、朝霞市保育課及び児童相談所等適切な機関に通告します。

## 24 個人情報の保護について

当園は、当園が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主

的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることをお約束いたします。また、職員でなくなった後もこれらの秘密を保持するものとします。

#### (1) 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- ・個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- ・個人情報の収集、利用、提供にあたっては本人の同意を得るようにします。  
(転園や卒園する場合や円滑な移行が図れるよう情報が必要となる場合など)
- ・緊急時においては、公共機関、医療機関等の関係機関に対し必要な情報提供を行います。
- ・個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

#### (2) 安全性確保の実践

- ・個人情報保護の取り組みを全役員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。
- ・個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。
- ・文書は常に整理し、点検され、正しく保管し重要なものは災害に際し持ち出しのできるよう常に整理し、紛失、火災、盗難などに対する予備措置をとります。
- ・処分する際は適切に扱うなど、個人情報の漏えいに気を付けていきます。

### 25 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 古家 啓太 (園 長) 電話番号 048-424-5411
-----------	-------------------------------------

相談苦情解決責任者	氏名 法人本部・事務局 電話番号 04-2921-1160	
第三者委員	杉本 孝一郎 (民生委員)	電話番号 04-2923-8086
	小林 ゆきゑ (元保育所園長)	電話番号 04-2928-6442
朝霞市保育課	住所 埼玉県朝霞市本町1-1-1 電話 048-463-2836 (保育課)	

## 26 地域の育児支援について

<ul style="list-style-type: none"> <li>・親子保育所体験・一時保育・子育て支援・小中校生保育体験の受け入れ</li> <li>・育児相談・育児講座・育児困難家庭の支援・季節の行事へのお誘い など</li> </ul>
---

## 27 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書・重要事項説明同意書・児童票・登録時間調査票・健康保険証写し</li> <li>・子ども医療費受給者証写し・口座振替依頼票・帽子・防災頭巾</li> <li>・コットカバーなど</li> </ul>
--

### (2) 毎日持参いただくもの

<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳・手拭きタオル・食事用エプロン・着替え一式</li> <li>・外遊び用帽子・外遊び用靴・靴袋・おむつ・おしり拭き・コップ</li> <li>・コップ袋・コットカバー・子ども用綿毛布・ビニール袋・防災頭巾</li> <li>・汚れ物入れ用スーパービニール袋 ※すべてのものに記名をお願いします</li> </ul>
--

(3) 服装について

- ・Tシャツ・トレーナー・ズボンなど、動きやすく、着脱しやすい服装
- ・ひもやフード、スカートつきズボンなどのひっかけやすい服は避けるようにしてください。プール行事等指定の場合有

(4) その他ご用意いただくもの

- ・沐浴、水遊び、プール用具一式

(5) 保育園から貸し出すもの

- ・足りなくなった際の洋服（ご家庭で洗濯をお願いします）

28 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。

- ・9時までに登園しましょう。9時までに登園できない場合はご連絡下さい。連絡がない場合、こちらから確認の連絡を致します。
- ・登園時37・5℃の熱の場合、家庭での保育をお願いします。
- ・感染症等の怖れのある場合受診をしてから登園をして頂く場合があります。
- ・登園時、手洗い・うがいを保護者の方と一緒にいき視診を受診下さい。
- ・視診時ご家庭の様子をお伝え下さい。（健康状態・怪我・心理状態等）
- ・視診時連絡帳は手渡しをお願いします。（プールカード使用時）
- ・視診時検温をする時があります。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・ 降園時お迎え時間、者の変更の場合事前にご連絡下さい。
- ・ 引き渡し時にお子さんの保育園での様子をお伝えします。
- ・ クラス活動ホワイトボードを必ずお読みください。
- ・ 汚れもの等は忘れずにお持ち帰りください。
- ・ 引き渡し後のお子さんだけの行動はお止め下さい。

## 29 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・園便り・クラス便り・個人面談 など

## 30 その他保護者に説明すべき事項

- ・ 健康診断時、医師の指導により母子手帳をお預かりすることがあります。
- ・ 年間行事計画により、保護者参加があります。
- ・ 状況に応じて、家庭での保育を前もってお願いする場合があります。
- ・ 住所、勤務変更がある時は、速やかにご連絡ください。
- ・ 大雨、強風、台風、雪等で交通機関に乱れが生じる恐れがある場合など、無理な登園は控えていただくと共に、早めのお迎えをお願いすることがあります。

当園における保育・教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。

保育園名：Jキッズガーデン朝霞保育園

所在地：埼玉県朝霞市栄町5-9-28 朝霞宿舎B棟1階内

説明者職名：園長 古家 啓太

私は、書面に基づいてJキッズガーデン朝霞保育園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。

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

印

児童から見た続柄：