

# 重要事項説明書(特定保育所用)

< 令和8年4月1日現在 >

## 1 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 陽だまり会
代表者氏名	理事長 多田郁子
法人の所在地	埼玉県朝霞市栄町4丁目4番8号
法人の電話番号	048-423-4492

## 2 事業の目的及び運営方針

事業の目的	社会福祉法人として多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより使用者が個人の尊敬を保持しつつ心身ともに健やかに育成されるよう支援することを目的として次の社会福祉事業を行う) 1) 第二種社会福祉事業 2) 保育所の経営
保育理念	1 私たちは、子どもの最善の利益を尊重し、地域に開かれた信頼される保育園となるように、地域の方々や保護者の皆さんと協力し話し合い、子どもたちが豊かな人間性を持ち成長するための保育を目指します。 2 大切なお子さんをお預かりする私たち職員一同は、保護者の気持ちに応えながら、子どもを中心に考え、保護者の皆さんと理解し合い、協力し合い、寄り添いながら関わっていきたくと思います。 3 保育園はお子さんを預けるだけの場所ではありません。子どもが入園するということは、親も同じ環境に身を置くということです。さまざまな人との関わりが生じる事になります。子どもと親、10人いれば、「十人十色」です。しかし、縁あって子育て時期を共にする仲間となったのですから、親の関わりも広げながら育ち合ったいと考えています。 4 保育園生活を通して、友達とのふれあいや、保育士をはじめとするさまざまな人の関わりの中で、子どもたち一人一人がのびのびと生活しながら、自分の色(個性)を伸ばして大きくなって欲しいと願い、また保育園が子ども達にとって「陽だまり」の様な暖かな場所でありたいと思います。園の行事には、できるだけ参加をお願いします。
保育方針	☆集団生活を通して、心と体をつくる「外遊び」「薄着」「食事」を通して心と体を育てる。☆さまざまな体験を通して、人と関わる力をつくる「異年齢交流保育」「異文化交流」「五領域の活動を通して子供の興味関心を広げる保育」「地域交流とお年寄りとの交流」「園行事の参加」「保護者との信頼感」を大切にする。

## 3 利用施設

施設の種類の	保育園																		
施設の名称	朝霞ひだまりの森保育園																		
所在地	朝霞市栄町4-4-8																		
認可年月日	平成25年3月19日																		
電話番号	048-423-4492																		
施設長氏名	多田由佳																		
利用定員(年齢別)	<table border="1"><tr><td>0歳児</td><td>6</td><td>名</td><td>3歳児</td><td>9</td><td>名</td></tr><tr><td>1歳児</td><td>8</td><td>名</td><td>4歳児</td><td>9</td><td>名</td></tr><tr><td>2歳児</td><td>9</td><td>名</td><td>5歳児</td><td>9</td><td>名</td></tr></table>	0歳児	6	名	3歳児	9	名	1歳児	8	名	4歳児	9	名	2歳児	9	名	5歳児	9	名
0歳児	6	名	3歳児	9	名														
1歳児	8	名	4歳児	9	名														
2歳児	9	名	5歳児	9	名														
自己評価の概要	保育計画を振り返り自己評価を行いつつ、ケース会議での周知と評価に役立っている																		
職員への研修の実施状況	職種、経験に基づき各自の仕事のレベルを高めるために全ての職員に実施。内部研修年4回、外部研修年5回実施																		

#### 4 保育提供日(休所日)・時間

開園日	月曜日から金曜日まで	
開園時間	7時00分から19時00分まで	
うち延長保育時間	18時00分から19時00分まで	
開園日	土曜日	
開園時間	7時00分から18時00分まで	
休園日	日曜日、国民の祝日、休日、年末年始(12月29日から1月3日) ◎お盆の週の内2日を職員の休暇とし就業しやすい環境作りと地方からの職員への配慮をしつつ離職の確率を下げる。又、保護者と子どもの関わりを持てる時間を増やし、親子の関係構築を図る。 ◎3月の最終土曜日は、法人内の研修日とし保育士ならびに職員の質の向上とともに共通の研修を図ることで組織力を高めるためのものとする。 ◎11月の第一土曜日は法人全体による職員健康診断を行うために協力保育とする ◎年度末の準備として3月31日。 (◎は休園とする事ではなく協力保育をお願いする)	
保育標準時間認定	保育時間	午前7時00分から午後6時00分 (最大11時間)
	延長保育時間	午後6時00分から午後7時00分
保育短時間認定	保育時間	午前8時30分から午後4時30分 (最大8時間)
	延長保育時間	午前7時から午前8時30分、午後4時30分から午後7時

※就労・通勤時間等を考慮したうえで保育提供時間を決定します。なお、上記保育時間以外に、保育が必要な場合は、(特別)延長保育を提供します。なお、特別延長保育の利用にあたっては、お支払いただく通常の保育料のほかに、別途利用者負担が必要となります。

#### 5 施設・設備等の概要

敷地	借地・所有地	面積	245.25	m <sup>2</sup>
建物	構造:鉄骨造3階建て	延べ床面積	432.97	m <sup>2</sup>
保育室等 (乳児室) (ほふく室) (保育室)	0歳児室	面積	88.55	m <sup>2</sup>
	1歳児室	面積		
	2歳児室	面積	71.5	m <sup>2</sup>
	3歳児室	面積		
	4歳児室	面積		
	5歳児室	面積		
保育室以外	調乳室	1 室	面積	3.56 m <sup>2</sup>
	調理室	1 室	面積	21.52 m <sup>2</sup>
	事務室	1 室	面積	19.67 m <sup>2</sup>
	沐浴室	1 室	面積	10.93 m <sup>2</sup>
	医療スペース	1 室	面積	2 m <sup>2</sup>
	幼児用トイレ	2 個	面積	m <sup>2</sup>
設備の種類	冷暖房、バリアフリー用トイレ			
その他	屋外遊戯場	m <sup>2</sup>	(代替場所 栄町児童遊園地)	1286 m <sup>2</sup>

## 6 職員体制

	常勤	非常勤	備考
施設長	1人	0人	
主任保育士	0人	0人	
保育士	5人	5人	
調理員	0人	1人	
栄養士	2人	0人	
事務員	0人	1人	
合計	7人	6人	

## 7 保育計画

組・グループ	保 育 計 画
おおむね0歳児	個々の生活のリズムに合わせた保育・安定した生活リズムの中で、探索活動を十分に楽しむ保育・一人一人のリズムで過ごす・身近な人や物に興味関心を持つ
おおむね1歳児	人への関心を育てながら、自己主張を認めていく保育・遊びの中での触れ合いを大切にし、やってみようとする気持ちを育てる
おおむね2歳児	自分の思いや要求を伝えながら、友達と一緒に楽しもうとする力を育てる保育・身近な道具を使い、簡単な約束を知り、遊びを広げる保育
おおむね3歳児	友達と一緒に遊ぶ楽しさを味わうと共にひとりひとりが楽しむ保育・遊びの中で簡単な約束を守り、基本的な生活習慣を身につける保育・思いきり遊びを楽しむ
おおむね4歳児	さまざまなことに興味関心を持ち、体験を通して豊かに育つ保育・作る・考える・見つける保育
おおむね5歳児	友達と協力しながら、遊びや生活を進める喜びを味わい意欲と自信を育てる保育・友達と遊びを楽しむ・協力したり目標に向かって努力したりする
おおむね6歳児	今までの体験を通して、生活や遊びに予測や見通しを持ちながらやってみようとする気持ちが育つ保育・遊びや生活の中で、役割を持ち協力することの大切さを育てる保育・目標を持って、最後までやり遂げようとする・一人一人が自信を持って活動する

## 8 毎日の保育の流れ

### (1) 1日の保育スケジュール

時間	朝	～	昼	～	夕方						
組 ・ グ ル ー プ	0歳児	順次登園	健康視診	室内・外遊び	離乳食・授乳	午睡	離乳食・授乳	おやつ	自由遊び	散歩外遊び	
	1歳児	順次登園	健康視診	排泄手洗いおやつ	リズム遊びマラソン	給食	午睡	着替え	おやつ	自由遊び	外遊びコーナー
	2歳児	順次登園	健康視診	排泄手洗いおやつ	リズム遊びマラソン	給食	午睡	着替え	おやつ	自由遊び	外遊びコーナー
	3歳児	順次登園	健康視診	朝の支度	リズム空手マラソン	給食	午睡	着替え	おやつ	自由遊び	外遊びコーナー遊び
	4歳児	順次登園	健康視診	朝の支度	リズム空手マラソン	給食	午睡	着替え	おやつ	自由遊び	外遊びコーナー遊び
	5歳児	順次登園	健康視診	朝の支度	リズム空手マラソン	給食	午睡	着替え	おやつ	自由遊び	外遊びコーナー遊び

(2) お散歩のコース

栄町児童遊園地以外に朝霞中央公園、越戸公園などにお散歩に行きます。

9 年間の行事について

4月	入園式・進級式
5月	春の親子遠足・ひだまりバイキング
6月	保育参観・給食試食会
7月	七夕集会・すいか割り・夏祭り
8月	ひだまりバイキング
9月	十五夜・お月見団子作り(4・5歳)・お年寄りと交流会(5歳児)、秋の親子遠足
10月	運動会・ハロウィン
11月	作品展・ひだまりバイキング
12月	おにぎり作り・クリスマス会
1月	伝承遊び
2月	節分豆まき・生活発表会・ひだまりバイキング
3月	ひな祭り・お別れ遠足(5歳児)・お別れ会・卒園式

◎毎月の行事：避難訓練 身体測定 誕生会  
◎園庭開放(毎週金曜日)◎子育て支援(毎週水曜日)

10 食事の提供方法等について

食事の提供方法	自園調理 又、納入業者は地域の業者を出来る限り活用するとし、毎月の献立は当法人職員が作成し、和洋中のさまざまな献立や季節の食材を活用し提供する			
アレルギー等への対応	入園児面接において、アレルギー等があり除去したり代替えをする必要がある場合は医師の診断書(指示書)を保育園に提出してください。又保育園給食個別対応届出書に記入を行い医師の指示の基、個別対応をすることになります。この指示書については半年に一度の見直しをし子供の状況に対しての周知を図ります。その周知については栄養士、保育士、保護者、園長を交えてのヒヤリングを行い家庭と保育園での子供の食事の状況確認と情報共有をします。			
食事の提供時間	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時30分頃	11時頃	15時30分頃	
1歳児	9時30分頃	11時30分頃	15時30分頃	
2歳児	9時30分頃	11時30分頃	15時30分頃	
3歳児		12時00分頃	15時30分頃	
4歳児		12時00分頃	15時30分頃	
5歳児		12時00分頃	15時30分頃	
備考	0・1・2歳の午前のおやつは牛乳又は野菜ジュース等			
衛生管理等	栄養士及び保育士は、毎月検便を行っています。 調理室の清掃及び整理整頓を実施し、衛生管理区分の維持管理を徹底しています。			

※行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。また、献立表は毎月のお便りで別途お知らせします。

## 11 入園時に必要な書類等

- (1) 児童票の一部・入園までの生活状況・家庭連絡表・緊急連絡先・健康診断書
- (2) 災害時引き渡し表・0歳1歳児の食事調査(NO 1・2)
- (3) **医療受給者証のコピー**

【確認】 慣らし保育の日程・入園のしおり・購入品一覧表・園だより

## 12 保育園と保護者の連絡について

(1) 乳幼児保育園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳を活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など乳幼児の様子を、保育園側はもちろんですが、保護者も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。0歳から2歳児は毎日記入。3歳児以上は子どもが親に発信することも大切と考え2回から3回ほど。また必要に応じて連絡事項は毎日いたします。

(2) **月1回の園だより、ほけんだより、クラスだより、献立、法人通信「ひだまり通信」があります。月の行事や子供達の様子、子育てに役立つ情報や健康についてなどをお知らせいたします。**

## 13 保護者の方が用意するもの

### (1) 入園時に用意するもの

ハンドタオル、汚れ物入れ、パジャマ(上下)、コップ、歯ブラシ、ティッシュボックス

### (2) 毎日持参するもの

**コップ 歯ブラシ タオル カバン 名札 出席カード 連絡帳**

## 14 クラス懇談会、面談について

年に4回の保護者会、希望者による個別面談を行なっています。保育園からは行事やできごと、保育園での様子等についてお知らせします。また、保護者の御意見もいただく場としています。

## 15 クラス連絡係

各クラスより一年のクラス連絡係を選出します。

役割は緊急時や行事などの園からの連絡をクラス全体に回していただきます。

会費の徴収はありません。

## 16 健康診断等について

### (1) 健康診断

0歳児	年2回、嘱託医が検診をします。検診の結果については、児童票(日々の成長記録)及び連絡帳に記載します。
1歳以上児	年2回、嘱託医が検診をします。検診の結果については、児童票(日々の成長記録)及び連絡帳に記載します。

### (2) 身体測定

全乳幼児	毎月身長・体重の測定を行います。結果については、各児童票(日々の成長記録)及び連絡帳に記載します。
------	---

※ その他、乳幼児の日ごろの様子でご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

### (3) 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。

#### ア)内科

医療機関の名称	すぎたこどもクリニック
医院長名又は医師名	杉田 正興
所在地	朝霞市仲町1-2-32 あさかクリニックモール
電話	048-458-6600

#### イ)歯科

医療機関の名称	エイジング歯科
医院長名又は医師名	山田 猪熊
所在地	埼玉県川越市霞ヶ関北3-2-5
電話	049-237-4747

## 17 料金

### (1) 特定教育・保育に係る利用者負担(保育料)保育料

市区町村が定める額

(保育料は口座振替での支払をお願いします。引き落とし日は原則、毎月末日)

### (2) 随時の延長保育料 朝夕の単発は30分200円/各月10回以上利用の場合は30分2000円

(3) 上記のほか、保護者に負担していただくものは 主食費2000円/月 副食費4500円/月 名札140円/年 出席ブック300円/年 連絡帳200円(乳児) 200円(幼児)/約3ヶ月に1回 カラー帽子980円/年 体操着上下3210円~/1回 布団5000円/1回 シーツ1950円/1回 通園カバン2970円/1回 月刊誌380円~/月 パンツ200円/1回 オムツカバー800円/1回 紙おむつ50円/1枚 布オムツ利用代19円/1枚 布団乾燥代1650円/6ヶ月に1回 行事写真販売50円/1枚 秋の遠足参加費/実費徴収致します 園外保育交通費/実費徴収致します 保護者会費100円/月

### (4) 自主事業(付帯サービス)の利用料金

子育て支援の自主事業として親子でランチ(毎1回実施する保育所給食の提供)(予約制)を1回500円で開催しています。子供の食に関心を持ち専門職からのアドバイスを行っています。

※価格改定になる場合は、事前に説明した上価格変更を行う。

## 18 支払方法 (市区町村が定める保育料以外について)

(1) 17-(2)(3)に記載されているものに関しては園が定める集金袋におつりのないよう毎月5日までに事務所までお願いします。

(2) 給食費(3歳児~5歳児) 給食費 月額 6500円(主食費2000円+副食費4500円)

※給食費は月額となり、日割りについては原則還付はありません。

19 保育園での留意事項

欠席する場合 又は 登園の時間が遅れる場合	当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、午前9時までに御連絡願います。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は御連絡願います。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
感染症について	麻疹(はしか)・百日咳・水ぼうそう・おたふくかぜ等の伝染性の高い病気にかかった場合は、完治した旨の医師の登園許可意見書が、登園の際に必要となります。
発熱のある場合について	熱が37.5度以上ある場合は、登園を控えてください。38度になった場合はただちにお迎えをお願いします。又頻繁な下痢嘔吐などの場合にはご連絡を入れますのでお迎えをお願いすることとなります。
投薬について	医療行為に当たるため原則として行いません。ただし、必要がある場合は登園された際に事務所で薬受付表を受け取り必要箇所を記入し処方箋のコピーを添付してください。
登園後の確認	<b>登園した際に登降園システムのQRコードを読み取ってください。</b>

20 当園では以下の保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険・傷害保険
保険金額	1人 1900円
加入保険会社	東京海上日動火災保険(株)

21 緊急時の対応方法

- (1) 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 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、当保育園が責任を持って、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。

医療機関	医療機関名: TMGあさか医療センター	
	所在地: 朝霞市溝沼1340-1	
	※当該保育園から車で約12分	電話: 048-466-2055
救急隊	管轄消防署名: 朝霞市消防本部	
	所在地: 朝霞市溝沼1-2-27	電話: 048-463-0119
警察署	管轄警察署名: 朝霞警察署	
	所在地: 朝霞市栄町5-9-5	電話: 048-465-0110

22 災害時の対策

消防計画 作成(変更)届出書	埼玉県南西部消防本部 平成25年3月25日届出	
	防火管理者 氏名 多田 郁子	
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(月1回)を実施します。	
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・非常警報装置・ガス漏れ報知器等	
避難場所	第1避難場所: 朝霞市栄町4丁目児童遊園地	第2避難場所: 朝霞第八小学校

23 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- (1) 年に数回、職員に対して虐待防止研修を実施
- (2) 虐待防止マニュアルの作成や運用、又ケース会議などでの職員間での周知を図り虐待の予防を促進
- (3) 虐待が発覚した際は、関係機関との連携を図り速やかに情報交換を行う。
- (4) 園での対応の一つとして通報並びに虐待か所に置いては児童票に状況を記入する。

24 個人情報の保護について

- (1) 保育園が保有する個人情報等は施錠できるキャビネット等にて厳重に管理します。
- (2) 保育園が保有する個人情報を保育園業務目的の範囲外で利用し、または第三者に開示・漏洩し、あるいは第三者の知り得る状況に放置するなどの不適切な管理や、権限を有しない。
- (3) 入所時に誕生表に名前を明記したり写真の掲示などを行っていることを説明し園外には持ち出さないことを説明する。

25 保育内容に関する相談・苦情・要望

(1) 朝霞ひだまりの森保育園 相談・苦情担当

受付担当者 氏名	多田 由佳	(役職 園長 )
受付責任者 氏名	多田 郁子	(役職 理事長 )
第三者委員 氏名	岡崎 和広 (役職・肩書き等 )	市議会議員電話048-467-5344
	金子 敏久 (役職・肩書き等 )	栄町町内会長048-464-2033
受付方法	文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。	

- (2) 当保育園以外に、県、市の相談・苦情・要望窓口があります。  
(※相談内容によっては担当窓口とならない場合もあります。)

埼玉県こども支援課	電話:048-830-3328
	住所:埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号
朝霞市こども・健康部保育課	電話:048-463-2836(保育係)
	住所:埼玉県朝霞市本町1-1-1