# 風渡野保育園　重要事項説明書

園提出用

## １　施設運営者

| | |
|---|---|
| 名称 | 社会福祉法人なかよし愛育会 |
| 所在地 | さいたま市緑区松木 1-19-21 |
| 電話番号 | 048-810-5237 |
| 代表者氏名 | 理事長　伊藤 安博 |

## ２　施設の目的及び運営の方針

| | |
|---|---|
| 施設の目的 | 地域と繋がりを持って、地域に適応した社会福祉事業を展開し、就学前の子供が心身共に健やかに育成されるよう支援するために、この保育園を開設し、運営します。 |
| 運営方針 | 自然界、社会に適応する心身共に丈夫な身体作り。<br>自然を受け止め、見たもの、感じたものに感動する、目のキラキラした子供<br>社会に向かって、胸を張って生きて行く子供<br>毎日の外遊びと薄着保育 |

## ３　提供する保育の内容

| | |
|---|---|
| 名称 | 風渡野保育園 |
| 所在地 | さいたま市見沼区風渡野 1-10-7 |
| 電話番号 | ０４８-682-2550 |
| 認可年月日 | 平成 24 年３月 30 日 |
| 施設長氏名 | 富田 菜穂 |
| 職員数 | 27人 |
| 取扱う保育事業の種類 | 通常保育、延長保育、地域子育て支援事業 |

４　職員の職種、員数及び職務の内容

| 職　　種 | 員　数 | 職　　務　　の　　内　　容 |
|---|---|---|
| 園長 | １人 | 園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。 |
| 統括園長 | ０又は１人 | 統括園長は、園長の業務を補佐又は指導し、保育園の円滑な運営に努める。 |
| 統括事務長 | ０又は１人 | 統括事務長は事務員の業務を補佐又は指導し、保育園の円滑な運営に努める。 |
| 主任保育士 | １人 | 主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。 |
| サブ主任保育士 | ２人 | サブ主任保育士は主任保育士と協力して、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。 |
| 保育士 | 19名 | 保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。 |
| 看護師 | １人 | ０歳児の保育と全体の衛生管理を行う。 |
| 栄養士 | １人 | 園児の発達段階に応じ、０歳児の離乳食、１～２歳児の幼児食及び３歳児以上の幼児食に係る献立を作成すると共に給食及びおやつを調理する。 |
| 調理員 | ２名 | 栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。 |
| 事務員 | ０又は１名 | 保育園の事務処理について園長を補佐する。<br>保育園内外の清掃、環境維持について園長を補佐する。 |
| 用務員 | ０又は１名 | 保育園内外の清掃、環境維持について園長を補佐する。 |

各職種とも、必要な場合は他の職種の手伝いに入ります。

５　保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日

<table>
<tr><td colspan="2">開　　所　　日</td><td>月曜日から土曜日まで</td></tr>
<tr><td rowspan="4">開所時間</td><td rowspan="2">標準時間</td><td>７時 30 分から 18 時 30 分まで</td></tr>
<tr><td>延長保育は月～金の 18 時 30 分から 19 時 30 分まで</td></tr>
<tr><td rowspan="2">短　時　間</td><td>８時 30 分から 16 時 30 分まで</td></tr>
<tr><td>延長保育は月曜日～金曜日は７時３０分から８時３０分まで及び１６時３０分から１９時３０分まで、土曜日は７時３０分から８時３０分まで及び１６時３０分から１８時３０分まで</td></tr>
<tr><td rowspan="2">休　所　日</td><td>標準時間</td><td rowspan="2">日曜日・祝祭日及び１２月２９日から１月３日まで</td></tr>
<tr><td>短　時　間</td></tr>
</table>

６　利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及び金額

| 種　　類 | 理　　由　　・　　金　　額 |
|---|---|
| 保　育　料 | 保育料はお住まいの各自治体が決定します。 |
| 延長保育料 | 延長時間の保育士の給与、光熱費等が必要なため。<br>15分当たり300円但し月間上限金額有り(標準は４５００円、短時間は５５００円) |
| | 保育園の終業時刻(月～金 19:30、土は 18:30)を過ぎた場合は時間内の延長とは別に１５分当たり900円で上限なし(開園時間外ですので、出来るだけ時間内にお迎えに来られるようにしてください) |
| 実費徴収 | ３歳以上クラスには給食費として7,500円(副食費が国、さいたま市等から支給される方は主食費として 3,000 円。但し、800円は「地域における公益的な取組」としてなかよし愛育会が負担します)。 |
| | 保育に使用する日用品、文房具等<br>① 紙オムツを使用します。 紙オムツの使用枚数が多い間は紙オムツと食事用エプロンのサブスクのBABY JOB(株)の手ぶら登園に参加をお勧めします。ご自身で紙おむつとエプロンを持参することも出来ます。その場合、エプロンは清潔なものをご持参ください。<br>紙おむつの使用枚数が少なくなったら紙オムツをご持参ください。<br>紙オムツのサブスクが終わった後も食事用エプロンのサブスクだけを継続する事も出来ます。<br>② 保育園で園児が使用する文房具(落書き帳、ノリ、クレヨン、粘土と粘土工作用品等)、コマ、なわとび等 実費*<br>③ バッグ 実費*<br>実費*の額は園内の掲示板に掲示します<br>④ 運動会、発表会、クリスマス会、作品展、お店屋さんごっこ、夕涼み会に使用する園児用消耗品 ３歳児以上クラスの園児<br>１か月一人 ５００円(前年度の園児用消耗品の実績は園内掲示板に掲示します)<br>⑤ ペーパータオル代 実費(2023/3/25では100円/200枚) 持参したペーパータオルを使用する場合は不要です。<br>保育に係る行事への参加に要する費用<br>遠足等の実費(交通費、入園料等) |

| 種　　類 | 理　　由　　・　　金　　額 |
| --- | --- |
| 上乗せ徴収 | 1. 事業名:運動教室<br>実施理由: マット、鉄棒、平均台、ボール投げ、縄跳び等を指導して運動の習慣を身に着けるため<br>実施内容: 株式会社キッズ・パワーに講師の派遣を依頼し、指導を行う<br>対象年齢:ぱんだ組、きりん組、ぞう組(3～5 歳児)<br>徴収額:460 円/月 参考:講師料 39,８５０円/月÷対象者 66 名 x80%=483 円/月<br>徴収金の使途:講師料支払いの一部に使用します。<br>実施時期:毎年度４月から３月まで<br>2. 事業名:音楽教室<br>実施理由:リズム感、音感を養い、音楽の素養を身に着けるため<br>実施内容:株式会社日本総合音楽研究に講師の派遣を依頼し、ピアニカ、太鼓を主とした指導を行う<br>対象年齢:ぱんだ組、きりん組、ぞう組(3～5 歳児)<br>徴収額 460 円/月 参考:講師料 38,500 円/月÷対象者 66 名 x80%=466 円/月<br>徴収金の使途:講師料支払いの一部に使用します。<br>実施時期:毎年度４月から３月まで<br>3. 英会話教室<br>実施理由:簡単な挨拶、色の名前、曜日の名前、月の名前等を音楽にのせて覚え、英語の発音に慣れるため。<br>実施内容:イギリス人木村マック・パトリック様に講師を依頼し、指導を行う<br>対象年齢:きりん組、ぞう組(4～5 歳児)<br>徴収額:240 円/月 参考:講師料 １3,365 円/月÷対象者 44 名 x80%=243 円/月<br>徴収金の使途:講師料支払いに使用します。<br>実施時期:毎年度４月から３月まで<br>4. 茶道教室<br>実施理由: 日本の心を養い、落ち着いた習慣を身に着けるため<br>実施内容: 裏千家準教授多田良子様に講師を依頼し、指導を行う<br>対象年齢:きりん組、ぞう組(4～5 歳児)<br>徴収額:360 円/月 参考:講師料 20,000 円/月÷対象者 44 |

| | |
|---|---|
| | 名 x80%=363.6 円/月<br>徴収金の使途:講師料支払いに使用します。<br>実施時期:毎年度４月から３月まで |

７　小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員

| 年　齢 | ０歳児 | １歳児 | ２歳児 | ３歳児 | ４歳児 | ５歳児 | 合　計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定　員 | ８人 | 12 人 | 16 人 | 18 人 | 18 人 | 18 人 | 90 人 |

８　施設の利用の開始及び終了に関する事項・利用に当たっての留意事項

| 事　　項 | 内　　容 |
|---|---|
| 欠席又は登園が９時を過ぎる場合 | 保育園に９時迄に連絡してください |
| お迎えの時間・人の変更の場合 | 保育園に事前に連絡してください |
| 投薬が必要な場合 | 与薬依頼票に記入し、薬と共に透明袋に入れて、保育士に手渡ししてください |
| 利用開始時 | お子様が慣れるまで、短時間の慣らし保育をお願いします |
| 利用終了時 | 退園する場合は、区役所と同時に保育園にもご連絡ください |

## ９　緊急時等における対応方法

⑴ 保育実施中に、容態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、嘱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。

⑵ 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、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承ください。

⑶ 保育中に次のような事態が起こった場合、お迎えをお願いする事が有ります。お迎えが困難な場合とか、緊急を要すると思われる場合は、医者に連れて行くか救急車を呼ぶ等致します。

① 体温が 37.5℃を超えた場合は、保護者に電話連絡を入れます。更に体温が上がるような場合はお迎えをお願いします。

② 下痢や嘔吐で体調不良の場合。

③ 保育中にケガをした場合は、保護者に電話連絡を入れてから医者に行きます。ケガがひどい場合などにはお迎えをお願いします。

④ その他、保育を続けるのに不安が有る場合はお迎えをお願いします。

⑷ 体温が 38℃を超えた場合は、解熱後２４時間を経過するまで登園を控えて頂きますようお願いいたします。解熱剤を擁している場合も登園を控えて頂きますようお願いいたします。

１０　非常災害対策

| | |
|---|---|
| 消防計画作成（変更）届出書 | 見沼区見沼消防署　　令和７年４月18日届出<br>防火管理者　　氏名 富田　菜穂 |
| 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 | 自動火災報知機・ガス漏れ報知機・非常警報装置・誘導灯・その他、カーテン、敷物、建具等の防炎処理 |
| 避難場所 | 第１避難場所・・・園庭<br>第２避難場所・・・風の子第二公園 |

次のような事態が起こった、又は予定された場合、休園や、保育時間の短縮をお願いする場合が有ります。

① 自然災害(台風、大雨、大雪など)により「避難準備・高齢者等避難開始情報」(レベル３)或いはそれ以上の避難情報が保育園の有る地域に発表された場合。

② JR 等により、さいたま市内の鉄道等の路線の「計画運休」が発表された場合。

③ 電気、ガス、水道等の供給に支障があり、保育園の運営に支障が有る場合。

④ その他、保育の実施が困難な事態が発生した場合。

園児の安全、職員の安全を確保して、保育園の運営を続けていくためにご協力をお願いします。

## １１　虐待の防止のための措置に関する事項

（１）設置者及び職員は当該児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。

（２）児童虐待の防止等に関する法律第５条、第６条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告します。

（３）児童虐待の防止、早期発見のための知識と技術を習得するために、毎年児童虐待に関する研修に職員派遣、受講させています。

## １２　ハラスメント対策

（１）設置者及び職員は、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントを園児及び保護者に対して行いません。

（２）次の各号に該当すると思われる場合は、カスタマーハラスメントとして行政や警察等の外部機関に相談する事があります。

① 身体的な攻撃--職員に向かって物を投げたり、突飛ばしたり、叩く等

② 精神的な攻撃―人格を否定するような言動、侮辱的な言動、長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する言動、事実ではない事柄や事実かどうか不明な内容を口コミやSNS等で拡散する行為、或いは、ご自身の価値観での強要

③ 過大な要求―当園が提供できない保育、教育の提供を強いる。

④ 個の侵害--保育・教育に関わる職員のプライベート情報を聞き出そうとする。

⑤ 保育園の開室時間外での保育の強要―延長保育の時間も終了したにも拘らず、園に連絡を入れない行為、自己都合にも拘わらず、開室時間外の保育を強要する行為。

１３ その他保育施設の運営に関する重要事項

| 事　　項 | 内　　容 |
|---|---|
| 年間行事計画 | 入園のしおりをご覧ください |
| 主な１日のスケジュール | 入園のしおりをご覧ください |
| 食事の提供 | 入園のしおりをご覧ください |
| 健康診断 | 入園のしおりをご覧ください |
| 損害賠償保険への加入 | 保育園総合保険に加入しています。 |
| 保育内容に関する相談・苦情窓口 | 苦情解決責任者　園長 富田 菜穂<br>苦情受付担当者　主任保育士　津田 利美<br><br>第三者委員　　木村・東谷法律事務所<br>東谷良子 弁護士<br>電話０４８－８２９－９５９１<br>第三者委員　　小島 益栄 様<br>見沼区風渡野 1-9-1<br>電話０４８－683－4535 |
| 個人情報の取扱 | 園内に掲示しててあります |

平成２７年４月１日 制定　　平成２８年９月１日 改定
平成３０年４月１日 改定　　平成３１年２月１日 改定
令和元年 10 月１日 改定　　令和２年４月１日改定
令和３年４月１日改定　　令和５年４月１日改定
令和７年４月１日改定

---

20＿＿年＿＿月＿＿＿日

上記の重要事項説明書に同意します。

園児名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（兄弟姉妹の場合、園児名の列記可です）

保護者代表＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿