

社会福祉法人 東西福祉会 吉田保育園 重要事項説明書

～重要事項説明の趣旨～

下記のとおり、説明し、同意を得ることとなっています。

特定教育・保育施設は、利用申込者（利用の申込みを行った給付認定保護者）に対して、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準第5条に規定する事項を記載した「重要事項説明書」を交付して説明を行い、教育・保育の提供の開始について利用申込者の同意を得ることが必要。

1 施設の目的及び運営の方針

（１）施設の概要

名 称： 吉田保育園

所在地： 鹿児島県鹿児島市西佐多町789番地2

（２）目的

吉田保育園は、児童福祉法に基づいて、心身ともに健やかに育成されるよう、乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的としています。

（３）運営の方針

吉田保育園は、児童福祉法、子ども子育て支援法その他の関係法令及び関係条例を遵守して運営しています。

2 提供する保育の内容

（１）保育の内容

当園は、保育所保育指針に基づき、保育内容及び給食並びに健康管理について、入所児の年齢、発達に応じてこれを分け、指導計画を立てて、園児に対し、当該給付認定における保育必要量の範囲内において保育を提供しています。

保育理念	子どもが健康・安全に情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら活動できるように、健全な心身の発達を図ります。
保育方針	人として自立できる、元気で心豊かな子どもの育成をめざしています。 子どもたちが楽しく生活できる保育環境づくりににつとめ、心身の調和のとれた発達を支援する保育を方針としています。
保育目標	◆ “ありがとう” のいえる子どもになってほしい。 ◆ “かわいそう” と感じる子どもになってほしい。 ◆ “がんばろう” と思う子どもになってほしい。

（２）保育の特色

- ・和太鼓指導（年長児）
- ・体力づくりのマラソン（2月に持久走大会開催）
- ・専門講師による体育指導（月2回）…2歳児より
- ・専門講師による英会話指導（月2回）…3歳児より
- ・専門講師による音楽指導（月1回）
- ・仏教をベースとした情操教育（合同集会：隔週月曜）

(3) 給食等について

給食・おやつ	保護者の方へは、月末に翌月の献立をお配りします。
主食について	給食での主食は、下記のとおりとなっています。 ・0～2歳児：園から提供します。 ・3～5歳児：家庭から持参してください。 ※ふりかけ等のご遠慮下さい。 ・粉ミルクにつきましても、銘柄を指定していただき園から提供いたします。
アレルギー等への対応	使用する食材の中で、アレルギーなどで食べられないものがありましたら、除去することができますので事前に申し出て下さい。 その場合の食物除去の申請には、医師の診断に基づいた、生活管理指導票の提出が必要です。(診断時+年1回の更新)
衛生管理等	従事者は毎月検便を実施し、毎年鹿児島市の指導を受けます。

3 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	員数	職務内容
園長	1名	保育園の運営管理を統括し、職員を指揮監督する。
副園長	1名(必要な時)	園長を補佐し、会計事務及び園内諸業務に従事する。
主任保育士	1名	園長を補佐し、保育内容について保育士を統括し、保育士・調理従事者間の業務の調整、保育向上のための技術指導、立案される指導計画への指導、保健衛生に関する計画策定と指導、給食業務の監督等の業務を行う。
保育士	9名程度	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び保護者との連絡調整、遊具の安全点検等を行う。
看護師	1名(必要な時)	園児の健康状態を観察し健康管理等を行う。
栄養士	1名	調理従事者間の業務調整をし、献立表の作成整理、給食調理業務、調理器具及び食器の整備保管等の給食業務に従事する。
調理員	1名以上	給食調理業務、調理器具及び食器の整備保管等の給食業務に従事する。また調理室内外の環境の整備にあたる。
事務員	1名	園長・副園長を補佐し会計事務を行う。
嘱託医	2名	・内科…園児の健康診断(年2回)：帖佐こどもクリニック ・歯科…園児の歯科検診(年1回)：西園歯科

※ 職種・員数は、必要とされる職種や園児数の増減などにより変動する場合があります。

4 保育を行う日及び時間等

開園日	月曜日から土曜日まで
開園時間	開園している時間 7:00～18:00(11時間) A 保育標準時間認定の利用時間帯 7:00～18:00 B 保育短時間認定の利用時間帯 8:30～16:30 ※上記「A」「B」それぞれの時間帯以外は、延長保育(有料)で利用することができます。
休園日	・日曜日・祝祭日・年末年始(12月29日～1月3日)・年度末 ※土曜日でも平日と同様に保育を行います。月1回は園内の消毒や修繕・保育室等のワックスがけ・職員研修等の為に午前保育(原則午後1時まで)を行っています。 ※台風・地震等の災害時及び伝染病流行時、その他これに類するやむを得ない事情があるときは休園する場合があります。

5 保護者の負担について

(1) 保育料

本園の保育を利用した給付認定保護者（3号認定）は、その給付認定を受けた市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担額（保育料）を支払ってください。

(2) 実費徴収

① 保育料のほかに、保護者にご負担いただくものとして下記があります。詳しい内容は、別紙をご確認ください。

- ・ 2号認定子どもの給食材料費（月額：4,500円）
- ・ 服装関係（制服・体操服・帽子等）
- ・ 教材関係（知育ワーク・クレパス・カラーペン等）
- ・ 絵本（月刊誌）
- ・ アルバム

その他、必要な場合はご負担いただくことがあります。また、別途、父母の会から会費の徴収があります。

② 延長保育を利用する場合は、別途「延長保育利用料」を徴収しています。

- ・ 日額：500円／1時間 二人目～：300円／1時間
- ・ 子ども・子育て支援新制度に伴い、保育短時間認定の利用者につきましては、認定利用時間外は超過時間にかかわらず、朝夕それぞれ一律200円／90分となります。

6 利用定員

子ども・子育て支援法附則第7条の規定に基づき、現行の保育所は施設型給付を受ける「みなし確認」施設とされています。鹿児島市は、当園の認可定員の範囲内で2号保育認定、3号保育認定（0歳、1・2歳）ごとの利用定員を、下の表のとおり設定しています。

【利用定員（60名）】

小学校就学前子どもの区分	定員
法第19条第1項第2号に規定する子ども	30人
法第19条第1項第3号に規定する子どものうち満1歳以上の子ども	20人
法第19条第1項第3号に規定する子どものうち満1歳未満の子ども	10人

【利用定員設定にあたっての考え方】

- ・ 入所児童の年齢ごとの内訳が、年度によって異なるなど流動的であり、設定区分ごとの確実な利用定員設定は困難であるため、認可定員に応じてほぼ均等になるよう按分しています。
- ・ 設定する利用定員と実際の入所児童数が一致しない場合がありますが、利用定員にかかわらず、実際の入所児童数を優先するなど、待機児童解消のため弾力的な取扱いを行います。

7 利用開始及び終了に関する事項等

【利用の開始までの流れについて】

- ・ 保育を必要とする子どもの保護者が、吉田保育園の入園を希望する場合は、給付認定を受けた市町村が指定する入所に関する申込書に必要事項を記載し、当該市町村へ申し込んでください。

- ・ その後の当該市町村からの吉田保育園へ入所に関する連絡後、当園で面接（重要事項等の説明や確認）を受けて、入所同意をし、健康診断受診（指定様式有り）をしてください。健康診断受診結果は、当園へ提出してください。
- ・ 上記後に、当園から速やかに当該市町村へ面接での入所同意・健康診断の結果を報告します。
- ・ 当該市町村からの利用が決定された通知をもって保育の利用開始となります。

【利用の終了について】 下記事項に該当した時は、利用を終了することができます。

- ・ 当該園児が小学校に就学したとき。
- ・ 2号認定こどもの給付認定保護者が、法に定める給付要件に該当しなくなったとき。
- ・ 3号認定こどもの給付認定保護者が、法に定める給付要件に該当しなくなったとき。
- ・ 当園に子どもを入園させている保護者が、当園の利用を中止したいとき。
- ・ 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とき。

8 緊急時における対応方法及び災害対策

- ・ 当園の職員は、保育の提供を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じています。
- ・ 保護者と連絡が取れない場合は、乳幼児の身体の安全を優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 保育の提供により事故が発生した場合は、鹿児島市及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じています。
- ・ 園児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うようにしています。
- ・ 本園は、市町村、保護者等への連絡、警察署その他の関係機関との連携を図るようにしています。
- ・ 本園は、軽便消火器等の消化用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設け、その立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に対する具体的計画を立てています。
- ・ 本園は、具体的計画の内容について、職員並びに給付認定子ども及びその給付認定保護者に分かりやすく掲示しています。
- ・ 本園は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に職員に周知しています。
- ・ 本園は、非常災害に備えるため、これに対する不断の注意と訓練をするように努め、当該訓練のうち、避難及び消化に対する訓練は、少なくとも毎月1回行っています。

消防署	吉田分遣隊	0 9 9 - 2 9 3 - 7 1 1 9
警察署	吉田北駐在所	0 9 9 - 2 9 5 - 2 0 1 2
保護者への連絡方法	・ 保護者が指定した緊急連絡先へ連絡する。 ・ 連絡網で連絡する。	
避難場所	吉田寺境内	
園児の引き渡し方法	直接の受け渡し	

9 虐待の防止のための措置

当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、職員研修の実施その他必要な措置を講じています。

10 要望・相談の受付

要望・相談等については、下記のように体制を整えています。

(1) 要望・相談（苦情）の受付

要望・相談（苦情）は面接、電話、書面などにより受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に申し出ることもできます。

- ① 受付担当者 主任保育士 福森記歩
- ② 解決責任者 園長 大丸元照
- ③ 第三者委員会 池田正巳（元民生委員）
稲留京子（民生委員）
枝元浩明（市社協職員）

(2) 要望・相談（苦情）受付の報告・確認

受付担当者が受け付けた要望・相談（苦情）を解決責任者と第三者委員（申出者が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、申出者に対して、報告を受けた旨を通知します。

(3) 要望・相談（苦情）解決のための話し合い

解決責任者は、申出者と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、申出者は第三者委員会の助言や立ち会いを求めることができます。なお、第三者委員会の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員の立ち会いによる内容の確認
- ② 第三者委員による解決案の調整、助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項の確認

(4) 差別待遇について

当事業者は、申出者が要望・相談（苦情）を申し立てた場合に、これを理由として、申出者に対して一切の差別待遇をしません。

11 保険に関する事項

当園は、ケガや事故等に備えて、下記の保険に加入しています。

保険の種類	保険の内容	保険金額限度	
傷害保険	園の管理下の事故によるケガの補償など	死亡・後遺障害	1 0 3 万円
		入院（日額）	8 0 0 円
		通院（日額）	5 0 0 円
賠償責任保険	施設管理の不備または職員の指導ミス、給食等に起因する事故の賠償	対人賠償	1 億円
		1 事故	7 億円
		対物賠償	1, 0 0 0 万円

12 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

- (1) 従事するすべての職員は、業務上知り得た園児やその家族等の秘密を保持します。この守秘義務は、契約終了後も同様とします。

- (2) 職員であった者は、業務上知り得た園児やその家族等の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。
- (3) 上記1及び2に関わらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、乳幼児、保護者の個人情報を提供することに、保護者は同意します。
- (4) 連携施設、教育・保育施設及びその他関係機関等に対し、園児やその家族等に関する情報を提供する際は、利用者の同意を得ることとします。

13 保育園からのお願い

- (1) 保育所は、保護者と連携して子どもたちの成長を支援する場です。当園においてもそのように連携し、保育を行いますので、ご協力・ご理解を賜りますようお願いいたします。
- (2) 保育所は、集団生活の場ですので、ご要望等は、保育所の役割において専門性をもって可能な限り対応させていただきます。その対応は、内容にもよりますが、基本的に必要と判断できる範囲までとなります。
- (3) 伝染病等については、感染をできるだけ避けるように園側も対処はしますが、園に通うということ、集団生活をするということは、集団の場においては、感染する恐れがあることをご理解いただきますようよろしくお願いいたします。
- (4) 保育中の出来事「子どもの様子・体調」「お友達との関わり」「ケガ」「お知らせ」「その他お伝えしなければならない事」は、連絡帳（コドモンアプリ）及び口頭でお伝えします。未然に保育環境整備や管理をしますが、お友達と関わった際に突発的や予測不能でケガ等に至った場合は、必要に応じて、双方の保護者へ経緯や内容をお伝えしていく方針であることをご理解ください。
- (5) 送迎については、園児の安全配慮のため、下記を遵守してください。
 - ・ 送迎時は、原則として保護者において送迎をお願いします。
 - ・ 常時送迎にあたる保護者同等の者については、事前にお知らせください。
 - ・ 送迎の際は、必ず保護者が手を繋ぐ等の安全配慮をしてください。
 - ・ 常時送迎にあたる保護者及び、それと同等の者が、やむを得ない事情で、どうしても送迎にあたれない場合は、事前に必ずお知らせください。
- (6) 当園の駐車スペースは吉田寺境内及び専用駐車場をご利用ください。園舎脇の農道及び県道への路上駐車はご遠慮ください。また送迎の際は、時間に余裕を持って、特に混雑時においては、子どもの動向に注意を払い、速度等十分に気をつけてください。
- (7) この重要事項説明の内容については、保護者の関係者間で共通理解をしてください。

14 補足資料

別冊の入園のしおりが補足説明資料です。