

社会福祉法人 喜見の会 春日部保育園 (重要事項説明書)

春日部市粕壁 1-4-45

TEL:048-752-2433

FAX:048-755-1247

◎保育方針：「元気にのびのびと」と「自分の事は自分で最後までがんばろう」

一人ひとりの子どもが、生まれ持った資質を将来最大限に活かせるよう
願い その土台造りを保育の基本とする

この考え（保育理念）の下に、長時間保育のメリットを活かしてのびのびと遊ぶ時間を十分用意し、
成長に応じた基本的生活習慣や態度を養い、しつけや就学準備を行います。

基本的生活習慣を身に着けるには、ご家庭と保育園が力を合わせる必要があります。

この共同作業を通して保護者と保育者の成長も期待します。

◎保育目標（定員）

みどり組	0歳児 (3~4人)	家庭との連携を密にし、一人ひとりが安定した生活リズムで機嫌よく 過ごせるよう配慮する。
きみどり	1歳児 (8人)	保育者との関わりの中で、自分でしようとする気持ちが芽生えるよう 働きかける。
きいろ組	2歳児 (12人)	保育者の援助や見守りの中で、身の回りの事を自分でやってみようと する気持ちを育みやってみる。
あ か組	3歳児 (12人)	保育者との信頼関係の中で、基本的生活習慣を徐々に身にけるよう 働きかけ、自立へとつなげる。
も も組	4歳児 (12人)	友達とのつながりを広げ、生活に必要な行動の意味を知りルールを 守って行動するよう働きかける。
し ろ組	5歳児 (12人)	就学への期待や自信を持ち、小学校入学へ向け必要な態度・習慣を 身につけるよう働きかける。

◎職員体制

○園長・・・1名 ○主任保育士・・・1名 ○保育士・・・11名（常勤7名 非常勤4名）
○看護師（非常勤）・・・3名 ○調理員・・・2名 ○栄養士・・・1名 ○嘱託医・・・1名
○嘱託歯科医・・・1名 ○子育て支援員・・・1名 ○事務員・・・1名

◎保育の特徴

- ・自分の得意なこと、好きなことを見つけられるよう多様な体験を提供しています。
- ・「我慢すること」・「辛抱すること」も大事な事と考え、発達段階に応じて指導しています。

◎開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりにする。

月曜日から金曜日・・・7時から19時までとする。

土曜日・・・・・・・・・・7時から16時までとする。

◎保育時間（保育利用時間）

- ・標準時間認定の保育時間（原則8時間＋必要時間：最大11時間まで）

月曜日から金曜日・・・7時から18時までとする。

但し当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情に限り、開所時間まで延長する。

- ・短時間認定の保育時間（原則8時間まで）

月曜日から金曜日・・・8時30分から16時30分までとする。

但し当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情に限り、開所時間まで延長する。

- ・土曜日・・・・・・・・・・7時から12時までとする。

但し当園が定める保育時間以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は開所時間まで延長する。

※保護者の勤務時間の都合により、延長保育や土曜保育を行います。（園に申告書提出）

※仕事がお休みのとき等は、16時の降園時間のご協力をお願いします。

◎休園日

日曜日、祝日、お盆、年末年始、園が特別にお知らせした日

希望保育：新年度準備期間（約1週間）、（1月4・5・6日）は一部開園して保育します。

◎給食

- ・栄養士が、季節の食材を取り入れ提供します。食物アレルギーは一部対応します。

アレルギー対応を希望する場合 生活管理指導表を提出して頂きます。（毎年度）。

＊説明会当日に、栄養士と相談を行います

- ・3歳未満児（0歳～2歳児）は、完全給食。午前（9：30）と午後（15：00）におやつがです。

- ・3歳以上児（3歳～5歳児）は、おかず・汁物が出ます。主食は持参です。午後（15：00）におやつが出ます。

- ・土曜保育は、主食は持参です。（離乳食もお弁当持参です。）

◎健康管理および保健衛生

- ・子供の健やかな成長には「早寝早起き朝ごはん」の健康的な生活リズムが基本です。
- ・病気で休む場合は病名、内容をはっきりとご連絡下さい。長期にわたる場合、病気の経過をお知らせ下さい。
- ・当園は病児保育を行う施設ではありません。身体の具合の悪い時は無理に登園させないで下さい。発熱した翌日、数回の下痢等は様子を見るため原則として休ませて下さい。（特に乳幼児は容態が急変します。）
- ・園で 38.0℃ 以上の発熱時や具合の悪い時は連絡をします。すぐに迎えに来て下さい。
- ・園で発熱や怪我をし、医療機関の受診が必要な場合は連絡をします。場合により園で医療機関へ連れて行きます。
- ・予防接種をした日は家庭保育をお願いします。
- ・2歳児クラスまでは、年間を通じて毎日午睡をします。3・4・5歳児は、期間を決めて午睡をします。

園には他の園児への病気の感染を予防する責任があります。他の園児への感染の可能性がある病気（感染症）にかかった場合、治癒後感染の恐れがないことを確認するために医師の＜意見書＞や保護者の＜登園届＞を提出していただきます。

園で配布する＜意見書＞・＜登園届＞を利用するか、その他の方法で治癒を証明するかは保護者と医師の判断にお任せします。

その際に、実費を請求されることがあります。ご承知おき下さい。

感染症の例

インフルエンザ、水痘（みずぼうそう）、百日咳、風疹、麻疹（はしか）、手足口病、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、伝染性紅斑（りんご病）、伝染性膿痂疹（とびひ）、A 群溶血性連鎖球菌咽頭炎（溶連菌）など。

※その他、感染症に分類されない病気でも、完治するまで登園を控えていただく場合があります。

※病後、引き続き薬の服用が必要な場合は、1 回分だけを持参し＜投薬依頼書＞を提出して下さい。

薬剤投与のミス、事故を防ぐために、保育中の園児への投薬には
〈投薬依頼書〉を提出していただきます。

- ・〈投薬依頼書〉は保護者が記入してください。
 - ・日付なども必ず記入してください。
 - ・主治医名・病院名必ず記入してください。
 - ・特に乳児は、〈投薬依頼書〉と薬は必ず職員に手渡してください。
 - ・薬包やシロップ・目薬の容器など全てに名前を記入してください。
- ※〈投薬依頼書〉の提出がない場合は、園児への投薬はできません。
ご注意ください。

◎保険について

全園児が市の補助金によって「日本スポーツ振興センター」の災害共済に加入
します。保育園内での園児のけが等に対して医療費を助成するものです。

(令和元年より保護者負担 210 円・園負担 150 円となります)

また、園独自に損害保険に加入しています。

◎保育園のご利用に際し留意して頂きたいこと (以下の事は、厳守して下さい)

- ・住所や保護者の勤務先、携帯電話の番号が変わった場合すぐにお知らせ下さい。
病気・けが等医療機関での処置に関して、保護者の指示・判断が必要な場合等、
園から保護者に緊急の連絡を擦ることがあります。
- ・時間外保育利用の場合、お迎えは保育終了時刻に絶対に遅れないようにして下さい。
- ・保育料の滞納はしないでください。遅れる場合は、保育課にご相談下さい。
- ・保育園の運営、運動会などの行事の実施には園周辺にお住いの皆様や店舗のご理解、
ご協力が不可欠です。路上駐車や無断駐車等、これらの方達に迷惑となることは
強く禁止します。

◎費用等

- 毎月 ・母の会費(保護者会費) 900 円 ・本代(月刊誌) 430 円
・3 歳児以上(副食費) 4700 円

○園児服(2~5 歳児)

冬服 5830 円 ・夏服 3030 円

○その他

- ・遠足代(芋代) ・紅白帽子 ・クラス別写真代
- ・延長保育料 平日 19 時以降 10 分 200 円
(一人) 土曜 16 時以降 10 分 200 円

◎個人情報の利用

当園は、個人情報の使用に際して、使用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、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は次のとおりとします。

- ・園生活において、園児が必要とする箇所(ロッカー・フック・くつ箱等)や個人で使用する物品(連絡帳・帽子等)には名前や写真を掲示・記載します。
- ・園内の壁装飾として、当番表・誕生表・園児作品には名前を掲示します。
- ・園児名簿・日誌・指導計画・児童票・園便りやクラス便り・文集に、名前や行事の写真・皆様にお寄せいただいた文章を掲載します。
- ・小学校や連携機関への情報提供も行います。
- ・緊急連絡の方法として クラスごとの連絡網を作りクラス全員に配布をします。の時は、事前に お子さんの名前・保護者の連絡先を連絡網に乗せてよいかの確認をします。
- ・児童票・家庭調査票・身体発育記録・就労証明書の提出をお願いしますが、保育上必要な目的以外には使用しません。
- ・園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。
- ・実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません
- ・保育所内外を問わず、保育者、保育所職員等の保育所関係者が記録した保育所関係者の写真や動画を SNS 等で公開しないこと。
- ・保育所における活動を通じて知りえた保育所関係者の個人情報を、みだりに提供しないこと。

◎行事

毎月の誕生会と避難訓練・身体測定

年間を通じて春の親子遠足(2歳児以上)、春の健康診断、歯科検診、保育参観、個人面談、お祭り、プール、防災訓練、運動会、秋の遠足、敬老会、クリスマス会、豆まき、お遊戯会と季節に応じた数々の行事があります。

◎その他

- ・BCP(事業継続計画)より自然災害などで職員が勤務できない場合
職員(常勤・非常勤)3割出勤の時3割受け入れ可能。(幼児のみは10割)
職員(常勤・非常勤)5割出勤の時5割受け入れ可能。(1・2歳児は5割)
職員(常勤・非常勤)7割出勤の時7割受け入れ可能。(0歳児は5割可能。)
職員(常勤・非常勤)10割出勤の時通常また 給食開始となります。

- ・相談・苦情等の対応は、苦情受付担当者（寺澤）に申し出て下さい。苦情内容確認等を行い 苦情解決責任者（園長・中島）第三者委員（田村 稔 048-752-2405・中島 恵 048-763-0085）の方と共に苦情に対し必要な措置を講じます。

※上記の事項を含め、保育園の運営に協力していただけない場合や他の当園利用者への迷惑行為などがある場合は、保育を打ち切ります。