藤崎台保育園　重要事項説明書

特定教育・保育の提供の開始にあたり，藤崎台保育園（以下「本園」という。）が利用者に説明すべき内容は，次のとおりです。

１．施設の目的及び運営の方針

○ 運営主体

名　　称	社会福祉法人　藤崎台童園
所　在　地	熊本県熊本市中央区古京町３番５号
電 話 番 号	０９６－３５２－５０６３
代表者氏名	理事長　尾里　一清
定款の目的に定めた事業	第二種社会福祉事業 ・　保育所の経営

○ 施設の概要

施設の種類	保育所
施設の名称	藤崎台保育園
施設の所在地	熊本県熊本市中央区古京町３番５号
連　絡　先	ＴＥＬ　０９６－３５２－５００３　携帯　090-2589-5004 ＦＡＸ　０９６－３５２－５００９
園長氏名	八髙　雪枝
対象児童	７ヶ月～小学校就学前の児童
利用定員	３号認定子ども　３０　人　　２号認定子ども　３０　人
開設年月日	昭和　３６　年　４　月　１　日～
取扱う保育事業	延長保育

○　事業の目的・運営方針

本園は、児童福祉法第３９条の規定に基づき、保育が必要な子どもの保育を行い、その健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とし、次に掲げる運営方針に基づき，特定教育・保育を提供します。また本園は、条例が定める職員や設備の基準その他関係法令等を遵守します。

・基本理念　　一人一人の子どもが元気な体と心を育む保育園。
個の成長と集団としての活動の充実を図る。
保護者と地域で協力しながら、信頼される保育園を目指す。

・保育目標　　自分の気持ちを伝えたり相手の話も聞ける。
保育園での決まりを知り約束が守れる。
興味のあることや経験することを楽しむ。
生命を大切にする気持ち、公共心、探究心などを養う。
食の大切さをしり興味関心をもつ。
異年齢児との関わりを通して、生きる力を育む。

・保育方針　　子どもの生活・情緒の安定を図りながら、自分でしようとする気持ちを尊重する保育。
子どもを温かく見守り、愛情豊かに、応答的に関わっていく。
人と関わることの楽しさや人の役に立つ喜びを味わえるようにする。
家族の愛情に気づき､家族を大切にしようとする気持ちが育つようにする。

２．提供する特定教育・保育の内容

本園は、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保育課程にそって、子どもの発達に必要な保育その他の便宜の提供を行います。

○　特定教育・保育

《特色》保育園は、子どもが生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期です。その生活の大半を園で過ごすことになります。下記のことに留意した保育を行います。

また、本園は子どもが元気よく走り回れるような環境が園の周りに点在しており、（二の丸・三の丸等）身近に四季の移り変わりを感じ、自然を満喫できる保育をしています。

《保育形態》

クラス編成

０歳児・・・り　す組　　３歳児・・・く　ま組

１歳児・・・うさぎ組　　４歳児・・・きりん組

２歳児・・・たぬき組　　５歳児・・・ぞ　う組

・全体的な保育計画は園内玄関口、各保育室に掲示しています。

毎日のほいくの流れ

０歳～2 歳　　３歳～5 歳

7：00	順次登園（保育標準時間） 視診・問診・検温 自由遊び	7：00	順次登園（保育標準時間） 視診・問診 自由遊び
8：50	登園完了（保育標準時間）	8：50	登園完了（保育標準時間）
9：00	順次登園（保育短時間） お集まり・運動あそび	9：00	順次登園（保育短時間）
9：30	1,2 才児おやつ		お集まり 運動あそび
10：00	戸外遊び 各クラス活動		各クラス活動
11：00	給食	11：30	給食
12：00	午睡	12：30	午睡
		14：30	起床・着替え
14：45	起床・着替え		
15：00	おやつ 随時降園	15：00	おやつ 随時降園
17：00	保育短時間降園	17：00	保育短時間降園
18：00	保育標準時間降園	18：00	保育標準時間降園

○　食事の提供

・献立表は毎月別途お知らせします。

・医師の診断書に基づきアレルギー対応を行っています。食物アレルギー等、体質に合わない食材があれば必ず事前にご相談ください。

《提供時間》

	提供日	午前間食	昼食	午後間食
0歳児	月～土曜日	9時15分頃	11時00分頃	15時00分頃
1歳児	月～土曜日	9時15分頃	11時00分頃	15時00分頃
2歳児	月～土曜日	9時15分頃	11時00分頃	15時00分頃
3歳以上児	月～土曜日		11時45分頃	15時30分頃

○ 延長保育

・通常利用時間外の延長保育を実施しています。

※利用時間及び利用料は６ページをご覧ください。

《施設及び設備》

・敷地及び園舎

敷　地	敷地全体	1,359・90㎡
	園庭	965・187㎡
園　舎	構　造	一部2階建　鉄骨造　昭和60年築
	延べ床面積	399・04㎡

・主な設備

設備	部屋数	面　積	備　　考
乳児室	1室	20・25㎡	
ほふく室	1室	22・79㎡	
保育室	2室	97・52㎡	
遊戯室	1室	69・61㎡	
調理室	1室	20・26㎡	
医務室	1室	2・86㎡	
便所	3室	20・ 91㎡	
調乳室	1室	1・89㎡	
歯浴室	1室	5・58㎡	
事務室	1室	25・26㎡	
職員休憩室	1室	16・3㎡	
その他		95・81㎡	

３．職員について

○　職種、員数及び職務の内容

職　種	常勤	非常勤	派遣	職務の内容
園長	１人			理事会決定事項の執行・保育業務の管理 運営管理（人事、労務、施設、防火）
副園長	１人			園長補佐（４月１日より）
主任保育士	１人			職員相互の連携・園行事に関すること 保育計画の作成及び保育内容の指導助言
主任参事 副主任保育士	１人 １人			専門的知識を高めその分野における助言を行う
保育士	８人	２人		児童の保育業務に従事する
子育て支援員		１人		児童の保育業務に従事する
看護師		１人		児童の健康管理
栄養士	２人			給食の業務に従事する
調理師・保育補助		１人		給食の業務、保育補助の業務に従事する
調理補助		１人		
書記	１人			庶務・事務全般

※職員数は変動する場合がありますが、市が条例で定める教育・保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配置しています。

※常勤・非常勤の内訳は，職員の異動に伴い変動する場合があります。

※ローテーションにより，各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

４．特定教育・保育を行う日・時間

〇通常利用時間

利用区分	利用時間	休業日
２号認定 （標準時間）	月～土曜日 ７：00～18：00	・日曜日 ・年末年始（１２月２９日から１月３日） ・祝日（国民の祝日に関する法律に規定する日）
２号認定 （短時間）	月～土曜日 ９：00～１７：00	
３号認定 （標準時間）	月～土曜日 ７：00～18：00	
３号認定 （短時間）	月～土曜日 ９：00～１７：00	

※２号・３号認定こどもに実際に保育を提供する日及び時間帯は，就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し，本園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します

※開園時間の範囲内で保護者の勤務時間に応じて対応します。

※非常災害その他急迫の事情があるときは、臨時に休園日とする場合があります。

〇 延長保育事業

利用区分	利用時間	利用料
保育標準時間	午後６時０１分から午後７時 00 分まで	200 円（30 分当たり）
保育短時間	午前７時０１分から午前９時 00 分まで	200 円（30 分当たり）
	午後５時０１分から午後７時 00 分まで	200 円（30 分当たり）

※下記に記した場合は利用区分に応じた延長利用料金に一律 500 円が加算されます。

・降園時に登降園システムへのタッチ入力がされていない。
（延長保育の利用がなかったとしても降園時間の確認がとれませんので、延長利用料金に 500 円を加算した額が請求されることもあります。）

・１９時以降のお迎えになった時。
最大利用額　保育標準時間：　900 円
保育短時間　：1,300 円（朝の延長は含んでいません）

5．保育料等

○ 利用者負担（基本保育料）

居住地の市町村が収入に応じて定める額

○ 実費徴収額

特定教育・保育の実施にかかる実費分として、以下の金額を徴収します。

詳細は別紙参照

利用区分	費用の種類	使途・目的	実費徴収額	徴収時期
３号認定子ども（りす組・０歳児）	行事参加費、用品費	お誕生カード（写真代含む）、観劇、他	実費（1,200 円程度）	計算確定後
３号認定子ども（うさぎ組・１歳児）	行事参加費、用品費	お誕生カード（写真代含む）、観劇、他	実費（1,600 円程度）	計算確定後
３号認定子ども（たぬき組・２歳児）	行事参加費、用品費	お誕生カード（写真代含む）、観劇、　他	実費（1,600 円程度）	計算確定後
２号認定こども（くま組・３歳児）	行事参加費用品費	お誕生カード（写真代含む）、観劇、英語、体操教室　他	実費（１5,000 円　程度）	計算確定後
２号認定こども（きりん組・４歳児）	行事参加費用品費	お誕生カード（写真代含む）、観劇、英語、体操教室　他	実費（１５,０００　円程度）	計算確定後
２号認定こども（ぞう組・５歳児）	行事参加費、交通費、用品費　他	お誕生カード（写真代含む）、観劇、活動に関する費用、英語、体操教室卒園アルバム、　他	実費（２０,000　円程度）	計算確定後

※年度内で用品、文具、教材及び行事参加費等、別途実費徴収金が生じる場合があります

実費徴収額は目安となる金額を記載しています。

○　給食費について

２号認定こどもは保育の無償化に伴い給食費(副食費)を口座引落しによる実費徴収とする。金額を月額5,000 円とし、口座引落し等に係る事務手数料と併せて保護者から徴収するが、口座引落し日は毎月 28 日、28 日が金融機関休業日に当るときは直近の金融機関開業日とする。なお、口座引落不能時は事務所窓口に持参方式とする。

６．利用定員

○ 年齢別利用定員

利用区分	０歳	１歳	２歳	３歳	４歳	５歳	計
２号認定				１０名	１０名	１０名	３０名
３号認定	９名	１１名	１０名				３０名

７．利用の開始及び修了に関する事項

○ 入園

本園を利用するにあたっては次の手続きが必要です。

・**「熊本市施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼事業所新規入所申込書（児童台帳）」**に必要事項を記載し、就労証明書、又は保育を必要とする理由書類（診断書等）を添付のうえ、熊本市が定める期限までに本園に提出してください。

・保育の必要性が認定された方には、熊本市より**「支給認定証」**が交付されます。その後、お申込み状況等をふまえて熊本市が利用調整を行い、入園が決定します。そのため、状況によっては、入園できない場合もあります。

○ 退園・転園・休園

・ 退園を希望する場合は、退園日の３週間前までに、退園届を提出してください。

・ 転園が決定した場合は、すみやかに退園届を提出してください。

・ 市外に転出する場合は、事前に職員へお伝えください。

・ 休園に際しては、原則、熊本市が定める期間（およそ１ヶ月程度）までとし、事前の届出が必要です。無届で欠席が続く場合、退園していただくこととなります。

・ お申込み内容の変更があった場合（転居、離婚等）は、すみやかに変更届を提出してください。

・ 園児が特定の感染症等に感染した場合には、感染症対応マニュアル及び主治医の指示等により、本園において登園時期を検討します。なお、回復後の再登園の際には治癒証明書の提出が必要となります。

○ 利用の終了に関する事項

本園は，以下の場合には特定教育・保育の提供を終了いたします。

・園児が小学校就学の始期に達したとき。

・児童の保護者が，市町村が定める支給要件に該当しなくなったとき

・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．緊急時の対応及び非常災害対策

○ 緊急時の対応

管轄警察署	熊本中央警察署（京町交番）
病院	新町いえむらクリニック （熊本市中央区新町１丁目 7-15）
対応方法	園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には，速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園児の主治医、園医等に相談する等の措置を講じます。
一斉連絡方法	・各クラスで連絡網を作成し、電話連絡を行います。
本園の対策	・ＡＥＤ設置 ・事故防止に関する定期的な職員研修の実施

○ 非常災害対策

消防計画	熊本西消防署　　令和８　年４　月１　日届出			
	防火管理者	八髙　雪枝		
避難訓練	火災等を想定した避難訓練を毎月実施します。			
防災設備	自動火災報知機・誘導灯・非常階段			
避難場所	第１避難	藤崎台童園園庭	第２避難	三の丸公園
園児の引渡し	上記避難場所の、より安全な場所で職員が行います。			

９．要望・相談・苦情等の受付

本園では，要望・相談・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

本園ご利用 相談窓口	・受付担当者　　尾里　悦久（４月１日より） ・解決責任者　　八髙　雪枝 ・ご利用時間　　８：３０～　１８：３０（月～金） ・電話番号　　０９６－352－5003 ・ＦＡＸ　　０９６－352－5009 ※　担当者が不在の場合は，本園職員までお申し出ください。	
第三者委員	岡田　茂美	電話番号　０９６－３２２－０４８３
		役職・肩書等　法人評議員
	橋本　弥生	電話番号　０９６－３５４－７７２８
		役職・肩書等　主任児童委員

※本園では，上記のほか，園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

１０．利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

本園では，以下の保険に加入しています。賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

保険の種類	園賠償責任保険・園児団体傷害保険セットプラン
保険の内容	施設賠償,生産物賠償,初期対応費用特約、園児のケガの補償、O157 等特定感染症補償コース
保険金額	（施設賠）対人１名１０億円/1 事故１０億円　対物１事故１０００万円 （生産物）対人１名１億円/1 事故期間中７億円　対物１事故１０００万円 （園児団体傷害）死亡・後遺障害２５０万円　入院保険金日額 2,８００円 通院保険金日額 1,８００　円

１１．守秘義務及び個人情報の取扱いについて

園児及びその保護者等に係る個人情報については，以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用します。

- 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう，卒園に当たり、入学先の小学校との間で情報を共有すること。
- 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用すること。
- 他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において，他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- 緊急時において，病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

１２．虐待防止措置に関する事項

本園では、職員による利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等の為、責任者を設置するなどの必要な体制の整備を行う。

（1）　年に１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、運用

13．提携する医療機関等

種類	嘱託医（小児科）	嘱託歯科医
病院名	新町いえむらクリニック	松岡歯科医院
所在地	熊本市中央区新町１丁目 7-15	熊本市中央区島崎１丁目 9-22
院長名	家村　昭日朗	松岡　弘毅
ＴＥＬ	096-353-5656	096-359-5743

１４．園からのお願い

本園の利用にあたっては、以下の事項にご協力ください。

- 家庭の状況は細大もらさず担任まで知らせて下さい。
- 保育にお気づきの点がありましたら遠慮なく担任までお知らせ下さい。
- 欠席、遅刻、早退の場合は早めに担任まで、なお登園時間は８時 50 分までです。
- 退園される場合は早めに担任まで知らせて下さい。
- 保護者以外のお迎えは代理選任届が必要です。
- お子様の通園は、保護者の責任でおこなって頂きます。
- 登園時の駐車場は童園園庭にお願いします。遅刻の場合も同じです。
- 高熱のあるお子様は登園できません。
- 投薬は病院の処方のある薬のみです。
- お子様のカバンの中に園からのお知らせや連絡帳などを入れますので必ず確認してください。
- 食育便り（給食）を配布しますので必ず目を通してください。
- 感染症（伝染病）を発病されたら医師による登園許可証がでてからの登園になります。（園のしおりに別表あり）
- 発熱の対応は３７,５度程度で保護者に連絡します。38 度０分を超えたらお迎えの連絡をします。また発熱以外でも子どもの状態によっては連絡をとります。
- その他のお願い事項等などについては園のしおりに記載します。

同　意　書

本園における保育の提供を開始するに当たり，重要事項説明書の内容について説明を行いました。

事業所名：藤崎台保育園
説明者職名：施設長　　氏名　　八髙　雪枝

私は，藤崎台保育園の重要事項説明書の内容について説明を受け，その内容（特定負担額や実費徴収額等の料金に関する内容も含む。）に同意しました。

令和　　年　　月　　日

保護者住所：

児童氏名　：

保護者氏名：　　印（自署の場合は、押印は省略可能です）

児童から見た続柄：