

## 重要事項説明書

本説明書は、リトルやまゆり保育園(以下「当園」という。)における特定教育・保育の提供の開始に際し、利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項を示すものです。

令和5年4月1日現在

### 1 設置者

|        |                   |
|--------|-------------------|
| 設置者の名称 | 社会福祉法人 藤照会        |
| 代表者氏名  | 理事長 金子 典代         |
| 所在地    | さいたま市中央区上落合9-17-1 |
| 電話番号   | 048-789-6145      |

### 2 目的及び運営方針

|      |   |
|------|---|
| 目的   | 保育の必要性がある乳児又は幼児に対し、日々保育を提供することを目的とします。  |
| 運営方針 | <ol style="list-style-type: none"><li>当園を利用する乳児又は幼児(以下「利用乳幼児」という。)の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するものとする。</li><li>保育に関する専門性を有する職員が、利用乳幼児の家庭との緊密な連携のもとに、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。</li><li>利用乳幼児の家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めていくものとする。</li><li>児童福祉法その他関係法令等を遵守し、運営を行うものとします。</li></ol> |

### 3 当園の概要

|             |                             |     |     |     |     |     |
|-------------|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 名称          | リトルやまゆり保育園                  |     |     |     |     |     |
| 所在地         | さいたま市中央区上落合9-16-3           |     |     |     |     |     |
| 電話番号(ファックス) | 048-858-2500 (048-858-2502) |     |     |     |     |     |
| 認可年月日       | 平成30年4月1日                   |     |     |     |     |     |
| 管理者(園長)氏名   | 森田 実希                       |     |     |     |     |     |
| 利用定員        | 100名                        |     |     |     |     |     |
| 内訳          | 0歳児                         | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 |
|             | 8名                          | 9名  | 20名 | 21名 | 21名 | 21名 |
| 自己評価の概要     | 当園が定める自己評価基準に基づき毎年度実施       |     |     |     |     |     |

|           |   |
|-----------|---|
| 第三者評価の概要  | 当園が指定する評価機関に評価を5年ごとに依頼し実施                         |
| 職員の研修実施状況 | 1 当園が指定する保育従事者研修に参加<br>2 県または市が実施する管理者・保育従事者研修に参加 |
| 嘱託医       | 泉田 美知子  |
| 病院名       | 上落合クリニック  |
| 電話番号      | 048-762-9110                                      |
| 嘱託歯科医     | 松木 繁男   |
| 病院名       | さくらぎ松木歯科医院  |
| 電話番号      | 048-647-2231                                      |

#### 4 職員の職種、員数及び職務の内容

| 職種      | 員数  | 職務の内容                             |
|---------|-----|-----------------------------------|
| 管理者(園長) | 1名  | 保育園の運営管理全般、職員の指揮監督                |
| 主任保育士   | 1名  | 地域の保護者等への子育て支援、管理者(園長)の補佐、保育士等の統括 |
| 保育士     | 13名 | 保育業務、保育計画等の立案、家庭との連絡              |
| 調理員     | 2名  | 給食調理業務                            |
| 事務員     | 1名  | 事務全般                              |
| 用務員     | 1名  | 施設の環境整備業務など                       |

※必要に応じて他の職員をおくものとします。

#### 5 開園日、開園時間

|        |                      |   |
|--------|----------------------|---|
| 開園日    | 月曜日から土曜日まで           |   |
| 開園時間   | 7時30分から19時00分まで(月～金) |   |
|        | 7時30分から18時30分まで(土)   |   |
| 保育標準時間 | 7時30分から18時30分まで      |   |
|        | 延長保育時間               | 朝   |
| 夕      |                      | 18時30分から19時00分まで(月～金)<br>※土曜日は18時30分閉所の為、延長保育なし |
| 保育短時間  | 8時30分から16時30分まで      |   |
|        | 延長保育時間               | 朝   |
| 夕      |                      | 16時30分から19時00分まで(月～金)<br>16時30分から18時30分まで(土)    |

#### 6 保育士配置基準

| 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児  | 4歳児  | 5歳児  |
|-----|-----|-----|------|------|------|
| 3:1 | 6:1 | 6:1 | 20:1 | 30:1 | 30:1 |

## 7 休園日

当園の休園日は、次に掲げる日とします。

- 1 日曜日
- 2 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 3 1月2日から同月3日、及び12月29日から同月31日まで

## 8 施設の概要

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 敷地面積     | 725.76㎡                        |
| 建物構造     | 鉄筋コンクリート造 4階建 1階部分             |
| 建築年次     | 平成14年1月                        |
| 建物面積     | 448.63㎡                        |
| 保育室数及び面積 | 3室 258.67㎡                     |
| 屋外遊戯場    | 300㎡(近隣公園)                     |
| 設備概要     | 調理室、医務室、調乳室、事務室、沐浴室、トイレ        |
| 加入保険     | 傷害保険、施設賠償責任保険、日本スポーツ振興センター災害共済 |

## 9 衛生管理

当園における衛生管理は、次に掲げるもののほか、その他関係法令等を遵守し、衛生管理を行うものとします。

- 1 当園は、利用乳幼児の使用する設備、食器等又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。
- 3 当園は、必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行うものとする。

## 10 食事

当園における食事(給食等の提供)は、次に掲げるもののほか、その他関係法令等を遵守し、提供するものとします。

- 1 当園の施設内において調理するものとする。
- 2 献立は、できる限り、変化に富み、利用乳幼児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものとする。
- 3 食品の種類及び調理方法は、栄養並びに利用乳幼児の身体的状況及び嗜好を考慮したものとする。
- 4 利用乳幼児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めるものとする。

#### 11 健康診断等

当園は、利用乳幼児に対し、1年2回の定期健康診断を学校保健安全法の規定する健康診断に準じて行うものとします。

#### 12 利用者負担額

保育料 利用者ごとに定める額をさいたま市に支払うものとする。  
延長保育料 当園が定める額を別紙1のとおり当園に支払うものとする。  
その他、雑費などは別紙2のとおり当園に支払うものとする。

#### 13 緊急時等の対応

保育時間中に、利用乳幼児の体調の急変、その他緊急事態が生じた場合は、あらかじめ利用乳幼児の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別に定める「安全保育マニュアル」に従って行動し、必要な措置を講じます。

#### 14 非常災害時の対応

保育時間中に、自然災害、火災その他の災害が発生した場合は、別に定める「安全保育マニュアル」に従って行動し、利用乳幼児の安全の確保を図ります。

#### 15 感染症予防対策

別紙に記載した「感染症予防対策について」を保護者に配布し、医師の意見書、登園届のご記入に協力いただいております。

#### 16 個人情報保護

- 1 当園の職員(職員であった者も含む)は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児及びその家族の秘密を漏らしてはならないものとします。
- 2 小学校、他の特定教育・保育施設等に対して利用乳幼児に関する情報を提供する際は、利用乳幼児の保護者の同意を得るものとします。
- 3 緊急時の対応においては、事前に保護者の同意を得ることなく、警察や病院からの求めに応じて情報提供する場合があります。

17 保育内容に関する相談・苦情

|       |        |   |
|-------|--------|---|
| 当園    | 窓口設置場所 | リトルやまゆり保育園 内                                      |
|       | 窓口開設時間 | 9時00分から16時00分まで                                   |
|       | 担当者氏名  | 森田 実希   |
|       | 受付方法   | 電話:048-858-2500<br>メール:yamayuri@little-hoikuen.jp |
| さいたま市 | 担当課    | 子ども未来局幼児未来部保育課                                    |
|       | 所在地    | さいたま市浦和区常盤六丁目4-4(さいたま市役所内1F)                      |
|       | 受付時間   | 8時30分から17時15分まで(月曜～金曜)                            |
|       | 受付方法   | 電話:048-829-1865<br>メール:hoiku@city.saitama.lg.jp   |

\* 当園に寄せられた苦情・相談案件に関しましては、第三者委員を選任し、解決に向けて迅速に対応します。(別紙3 当園における苦情・相談解決要項をご参照ください)

リトルやまゆり保育園の利用の開始にあたり、本同意書の交付及び説明を受け、記載内容に同意したので署名します。

令和 年 月 日

住所

氏名 (園児)

氏名 (保護者)

⑧

別紙 1

1. 延長保育利用料について

|       |  |      |        |                        |
|-------|--|------|--------|------------------------|
| 利 用 料 | <b>保育標準時間</b><br>(延長保育18:30~19:00)<br>(土曜日:延長保育なし) | 1回   | 300円   | 補食代込<br>※18:30~        |
|       |  | 月額   | 2,500円 | 補食代込<br>※18:30~        |
|       | <b>保育短時間<br/>(前延長)</b>                             | 30分毎 | 300円   |                        |
|       |  | 月額   | —円     |                        |
|       | <b>保育短時間<br/>(後延長)</b>                             | 30分毎 | 300円   |                        |
|       |  | 月額   | —円     |                        |
|       | <b>閉園後</b><br>・月~金 19:00以降<br>・土 18:30以降           | 15分毎 | 800円   | ※原則として、閉園後のお預かりはありません。 |

## 別紙2

|                  |                              |
|------------------|------------------------------|
| 日本スポーツ振興センター災害共済 | 全園児 315円(年額)                 |
| カラー帽子            | 750円/0歳児クラスから使用              |
| 連絡帳              | 500円/0歳児から2歳児クラスまで使用         |
| 製作帳              | 500円/0歳児クラスから使用              |
| 自由画帳             | 200円/2歳児クラスから使用              |
| 園服・帽子(冬服)        | 8,400円/3歳児クラスから使用            |
| 園服・帽子(夏服)        | 5,450円/3歳児クラスから使用            |
| 通園リュック           | 4,850円/3歳児クラスから使用            |
| 体操着(上下)          | 4,350円/3歳児クラスから使用            |
| スモック             | 1,750円/3歳児クラスから使用            |
| 紅白帽              | 750円/3歳児クラスから使用              |
| 主食代              | 3歳児クラスから2,500円(月額)           |
| 副食代              | 3歳児クラスから4,500円(月額)           |
| 園内イベント費          | 0歳児クラスから500円(月額)             |
| 卒園積立金            | 5歳児クラスのみ1,000円(月額)           |
| イベント代            | 交通費、入園料、会場費など実費/行事、遠足等に応じて徴収 |

## 別紙3

### リトルやまゆり保育園における苦情・相談解決要綱

#### 1、趣旨

社会福祉法第82条に基づき、保育のサービスの拡充と質の向上を目指し、利用者等からの苦情・相談の公正かつ円滑な解決のため、当保育園は第三者委員の助言を受けて、誠意を持ち、かつ迅速な対応を図ります。

#### 2、文書等による苦情・相談

利用者からの苦情・相談は、(1)書面、電子メール、ファクシミリ送信、(2)連絡帳、(3)電話、(4)面談等 によります。

#### 3、受付時間(電話、ファクシミリ送信、面談の場合)

9時～16時(月曜～金曜)

#### 4、苦情・相談の手順

利用者からの苦情・相談が寄せられた際、苦情・相談担当者はこれを受け付け、苦情・相談表に記録し、実情確認後、責任者及び第三者委員に報告し、適切な解決策の助言を受け、関係職員との調整を行った後、利用者等に改善等の説明をします。

#### 5、体制

苦情・相談受付責任者 リトルやまゆり保育園園長 森田 実希

苦情・相談担当者 リトルやまゆり保育園主任 五十嵐 由紀

第三者委員 弁護士 岩谷 和彰 電話: 048-256-7015

公認会計士 木暮 友喜 電話: 048-881-8050

#### 6、選任

責任者、担当者及び第三者委員は、理事長が選任します。

#### 7、プライバシー ポリシー

当事案は、個人情報保護法の観点から、これに準拠し、内容の共有化に際しては、氏名等個別認識が可能な内容は対象除外とします。

#### 8、施行期日

平成29年4月1日実施開始とします。