大和田とちのき保育園 重要事項説明書

１．施設の目的及び運営の方針

（１）大和田とちのき保育園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育・教育を行うことを目的とする。

（２）当園は、保育・教育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」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ことに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。

（３）当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園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。

（４）当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園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るものとする。

２．提供する保育の内容等

（１）運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人栃の木福祉会
事業者の所在地	埼玉県深谷市上柴町東三丁目１８番地３
事業者の連絡先	０４８−５７２−８９５６
代表者氏名	柴崎　宏

（２）施設の概要

種別		保育所						
名称		大和田とちのき保育園						
所在地		埼玉県さいたま市見沼区大和田町一丁目２０２２番地						
連絡先		（電話番号）　０４８−６８４−５４２２ （ＦＡＸ番号）０４８−６８３−８７１０						
施設長氏名		林　亜貴子						
開設年月日		令和３年４月１日						
認可定員	（２号） （３号）	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	合計
		６人	１６人	１７人	１７人	１７人	１７人	９０人
当園の基本理念・方針		**（１）教育保育理念** 子ども一人ひとりを大切にし、地域に愛される保育園 一番大切にしていることは、“子ども主体”ということです。当法人の職員は常に子どもの尊厳を大切にし、子どもたちにとって何が最良かということを考え保育を行っています。社会の変化に柔軟に対応しながら子育て支援の拠点になっていけるよう、施設の様々な資源を地域に還元し、保護者と一緒に子どもの成長を共に喜び、育てていくという意識で運営をして参ります。 **（２）教育保育方針** 子どもの豊かな心と丈夫な身体を育て、自律と自立を促し、生きる力と共生の心を育む保育 正しい生活習慣を身につける 自分らしさを発揮しながら考えて行動できる お互い尊重し助け合い、支え合って共に生きていく心を育む **（３）教育保育目標** ○心身が豊かな子ども　○思いやりのある子ども ○自分で考えて行動できる子ども　○自分も他者も大切にできる子ども							

（３）施設の概要

敷地	敷地全体	１,３２３.００　㎡
	園庭	３２０.４８　㎡
園舎	構造	鉄骨造　２階建て
	延べ	９５６.２０　㎡

（４）主な設備の概要

設備	部屋数	備考
乳児室	１　室	０歳児・１歳児クラス（あか組）
ほふく室		乳児室内
保育室	４　室	２歳児クラス（もも組）、３歳児クラス（きいろ組）、４歳児クラス（みどり組）、５歳児クラス（あお組）
遊戯室（ホール）	１　室	（121.31 ㎡）
調理室	１　室	前室、検収室、食品保管庫 等
事務室	１　室	事務室、医務コーナー 等
調乳室	１　室	乳児室内
沐浴室	１　室	
トイレ	６　室	
ランチルーム	１　室	（81.00 ㎡）
その他		

（５）職員体制（令和８年４月１日　）※育休取得職員も含みます

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	１人	１人	人	
主任保育士	１人	１人	人	
保育士	２４人	１６人	８人	
看護師	１人	１人	人	
事務員	２人	１人	１人	
栄養士	４人	１人	３人	
調理員	１人	人	１人	

（６）利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【２号・３号認定子ども（保育認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	７時３０分～１８時３０分（１１時間）
	保育短時間	８時３０分～１６時３０分（８時間）
延長保育	保育標準時間	朝：　７時００分～　７時３０分 夕：１８時３０分～１９時００分
	保育短時間	朝：　７時３０分～　８時３０分 夕：１６時３０分～１８時３０分
開所時間	月～金曜日	７時００分～１９時００分
	土曜日	７時３０分～１８時３０分※延長保育なし
休業日	日曜日・祝日	
	年末年始（１２月２９日～１月３日）	

（７）利用料等

利用者負担保育料	利用子どもが居住する市町村が定める利用者負担（保育料）		
実費徴収 （年度により価格の変動があります）	教材費	出席ノート/シール、ケース、誕生日カード 入園及び進級時に全員が購入	1,530 円
	クラス別帽子	入園及び進級時に全員が購入	1,100 円
	体操着（上）	３歳児クラス以上が購入	2,800 円
	体操着（下）	３歳児クラス以上が購入	2,200 円
	ジャージ（上）	４歳児クラス以上が購入	3,300 円
	ジャージ（下）	４歳児クラス以上が購入	3,000 円
給食代※2	主食代	２号認定子どもに係る主食代	月 2,000 円
	副食代	２号認定子どもに係る副食代	月 5,500 円
延長保育料※3 利用にあたっては必ず事前に園に相談のこと	保育標準時間認定を受けた方	利用時間：18:30～19:00	1・2 歳児クラス 月 3,000 円 3・4・5 歳児クラス 月 2,000 円
	上記以外の場合		30 分 300 円
口座振替手数料※1	上記の購入や利用があった場合、料金を１ヶ月取りまとめ請求致します。兄弟等で同一口座の場合は合算致します。万が一引き落としが出来なかった場合、翌月分と合わせて請求致します。		1 回 96 円

※1 集金方法について

当園は、保護者の利便性の向上・会計の透明性と記録の確保・事務作業の効率化等のためキャッシュレス決済を導入させて頂きます。支払いは『コドモン』アプリにより行います。

※2 給食代について

さいたま市の物価高騰対策給食費補助事業が実施された場合、その要綱に基づいた補助金額に応じて減額させて頂きます。その際は年度末に調整します。

※3 延長保育の利用について

延長保育時間は、通常の保育時間より保育者が少なくなり特別な配慮等ができなくなります。そのため、当園の判断により延長保育の利用をお断りする場合があります。また、利用は１歳児クラスからとなります。

また、万が一開所時間を超えた場合には、5,000 円ご負担頂きます。

１ヶ月単位の延長保育申込み方法

所定の用紙（延長保育申込書[様式１]及び勤務証明書[様式２]）を利用希望月の前月２０日までに、料金を添えて提出してください。ただし、様式２については、毎年４月及び勤務状況が変更した際のみの提出で可とします。

単発での申込み方法

朝の延長保育を利用の方は前日の 17:30 までに、夕方の延長保育を利用の方は当日の 15:00 までに保育園に**直接あるいは電話にて申し出て下さい**。コドモンでの申込みはできません。料金は翌月集金になります。

※朝の延長保育料 300 円（7:29 までに登園した場合はかかります）

夕方の延長保育料 300 円（18:31 以降に降園した場合はかかります）

（８）クラス・給食

クラス別け

子どもの成長過程を踏まえ誕生日での学年により、以下の５クラスで保育生活を行います。
（１）あ　か組（０～１歳児）　（２）も　も組（２歳児）　（３）きいろ組（３歳児）
（４）みどり組（４歳児）　（５）あ　お組（５歳児）

給食について

（１）ねらい
- 食を通じて子どもの体や心の発達をはかる。
- 子どもの健康を増進し、体力の向上をはかる。
- 楽しい雰囲気の中で、望ましい食習慣を身につける。
- 栄養や衛生の知識を身に付ける。
- 食文化の伝承をうながす。

（２）提供方法
- 自園調理を基本としておりますが、調理員の勤務状況等により給食センターから搬入される場合もあります。

（３）内容
- 栄養士が作成した献立をもとに調理員が作ります。当園の給食は全て手作りを基本としております。
- 献立は七夕やクリスマスなどの行事食もあり、子どもが楽しんで食べられるように工夫をしています。また、食材の納品状況により献立が変更になる場合もあります。
- 栄養素については、幼児１日当たりの必要栄養所要量の５０％以上が目安となっております。また、全ての園児に午後３時頃、０歳から２歳児クラスには１０時頃にもおやつを提供します。
- 上記ねらいを十分に配慮しながら「残さず食べる子」を目指しております。

（４）アレルギー等への対応
- さいたま市所定の用紙『アレルギ-疾患生活管理指導表』で主治医から食物アレルギーに関する診断書を提出することでアレルギー対応食を提供します。

（５）完全給食
- 当園では、全ての子どもに対して給食を提供しております。３歳児以上からは主食代及び副食代を頂いています。

（９）年間行事予定

月	行事内容
４月	入園式
５月	内科健診、歯科健診、交通安全教室、懇談会
６月	運動会、プール開き
７月	七夕会、夏祭り
８月	
９月	
１０月	保育参観、ハロウィンパーティー
１１月	防災教室、内科健診
１２月	生活発表会、クリスマス会
１月	お正月あそび
２月	豆まき会
３月	新入園児説明会、ひな祭り会、お別れ遠足、保育証書授与式

○予定は変更になる場合があります。

（１０）利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

【２号・３号認定子ども（保育認定）】

利用者の決定	市が行う利用調整による
退園理由	・２号・３号認定子どもに該当しなくなったとき（卒園を含む。） ・保護者から退園の申出があったとき ・利用継続が不可能であると市が認めたとき ・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
利用に当たっての留意事項	**健康管理について** **検温** （１）登園前に必ず検温して下さい。その際 37.5℃以上ある場合は登園を控えるようお願い致します。また、登園後に 37.5℃以上になった時にはお迎えの連絡をさせて頂きます。ただし平熱には個人差がありますので、その都度個別に対応をさせて頂きます。 （２）解熱後 24 時間経過してからの登園をお願いします。 （３）感染症拡大の防止のため、状況により上記基準を 37.0℃とさせて頂くことがあります。 （４） **嘔吐・下痢** （１）嘔吐や下痢が続いたり、発熱、または熱がなくても食欲・機嫌等の状態が悪い時は、保護者の方に連絡させて頂きます。 **強打** （１）ご家庭で、転倒・転落などにより頭部や顔面を強打した際は、自宅にて 24 時間経過観察をお願い致します。 **感染症** （１）「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づく感染症に罹った場合、感染力のある期間に配慮し保育園での集団生活が可能な状態になってから登園することが出来ます。休み明けの最初の登園の時に、必ず『登園届』の提出をお願いします。 （２）「登園のめやす」を厳守して下さい。 （３）感染症に関することは行政による指示の通りとなります。 **与薬** **薬を飲ませなければならない間は、原則としてお休みをして頂きます。それは、本来保育士は法律上お薬を飲ませることができないからです。また当園には看護師が配置されておりますが、常に常駐しているとは限りません。** （１）病後回復するも、**やむを得ず必要な場合**は保育園で投薬しますが、投薬できるのは、病院から処方された薬のみです。 （２）『投薬届』に記入し、お薬と一緒に職員へ手渡しで提出して下さい。 （３）お薬は１回分として下さい。粉薬の場合は一包、シロップの場合は飲ませる分量を別容器に入れて持参して下さい。 **予防接種・健診** （１）予防接種は、お子さまの伝染病予防上欠くことのできないものです。お住まいの市町村や保健所に確認し、必ず行って下さい。特に麻疹・風疹混合接種については、１歳を過ぎたら速やかに接種をお願いします。予防接種を受ける時には必ず報告して下さい。 （２）予防接種を受けた当日は、ご家庭での経過観察をお願いします。接種後の登園は控えて下さい。 （３）４ヶ月健診、10 ヶ月検診、１歳６ヶ月健診、３歳児健診、就学時健診は必ず受診して下さい。

	送迎について （１）登園は９時００分までにお願いします。 （２）当日に欠席又は登園が遅れる時は９時００分までに、またお迎えが遅れたり延長保育を利用する場合には１５時００分までに電話で連絡して下さい。 （３）送迎は保護者の責任でお願いします。やむを得ず普段と違う保護者以外の方が送迎する時は、必ず連絡して下さい。またその時は、本人確認ができる証明書の提示を求めることがあります。 （４）登園の際は必ず保育士に託して下さい。 （５）送迎時、お車や自転車は所定の場所に停め路上駐車はしないで下さい。また車の場合、保育園周辺では必ず徐行運転して下さい。 （６）事故や渋滞を防止するため、駐車場はなるべく奥の方（入り口から遠い方）から止めて下さい。 （７）お車は必ずエンジンを切りドアロックをし、貴重品は車内に絶対に置かないで下さい。 （８）駐車場が限られておりますので、速やかに降園し停車は短時間でお願いします。 **登降園時の打刻について** 登降園時に、エントランスにあるタブレットにコドモンアプリ内の QR コードを読み込ませて打刻してください。これにより利用開始と終了になります。（延長保育に関わります） ※打刻し忘れた場合は速やかに当日中にコドモンにて連絡してください。月末の締め切り後は変更出来ませんのでご了承下さい。 **当園と保護者の連絡について** （１）当園での状況や家庭での状況を相互連絡するため、コドモン内の連絡帳を活用します。 （２）行事等は、印刷物や掲示物などでお知らせします。また、月に１回、園だよりを発行します。 （３）勤務先はもちろんのこと、住所、電話番号、携帯電話番号等が変更になった時は、速やかに当園に報告してください。

（１１）嘱託医

医療機関の名称	はとり小児科医院
医院長名	羽鳥　雅之
所在地	さいたま市見沼区蓮沼 1145-7
電話番号	０４８-６８６―１６６０

（１２）嘱託歯科医

医療機関の名称	菜のはな歯科クリニック
医院長名	森田　健太郎
所在地	さいたま市見沼区風渡野 248
電話番号	０４８-６８４-０９９０

（１３）緊急時における対応方法

特定教育・保育の提供中、利用子どもに体調の急変等があった時や自然による災害等の場合、速やかに保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。また十分注意して保育をしますが、集団生活ですので軽微なケガ（すり傷、こぶ、ひっかき傷等）は発生しますがご了承下さい。ただし、医療機関での処置を必要とする場合は、原則以下の通りとします。

（１）保護者に連絡をした上で、当園で病院へ連れて行きます。
（２）後日、健康保険証を病院に持参頂く場合がありますがご了承下さい。
（３）その後の通院につきましてはご家庭でお願いいたします。
（４）重症ではない場合の医療費につきましては、子ども医療を利用します。各家庭での健康保険での対応とさせて頂きますのでご了承の程お願い致します。

【管轄する消防署】

消防署名	見沼消防署
所在地	〒337-0024 見沼区大字片柳 1087 番地 1
電話番号	０４８−６８１−０１１９

【管轄する警察署】

警察署名	大宮東警察署
所在地	〒337-8501 見沼区大字風渡野 35 番地 1
電話番号	０４８−６８２−０１１０

（１４）非常災害対策

防火管理者	柴崎 宏
消防計画届出年月日	令和３年３月３１日
避難訓練	避難及び消火を想定した訓練を月１回実施します。
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器を備えています。
避難場所	蓮沼小学校（水害の場合は大谷中学校）
緊急時の連絡手段	保育専用アプリ（コドモン）

（１５）相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	梅澤　美穂	主任保育士
相談・苦情解決責任者	林　　亜貴子	園長
第三者委員	吉田　真人	０４８−５７２−８９５６ 児童福祉施設長
	原　　浩	０４８−５７２−８９５６ 農協 組合長

【要望・苦情等への対応方法】

要望・苦情等の内容を受付けた場合には、要望・苦情等の内容を記録し、市からの求めがあった場合には、必要な改善を行い、市に報告をします。

（１６）保育の利用に際し保護者の皆さまにお願いしたいこと
（カスタマーハラスメント防止）

当園は、子どもの健やかな成長のためには保育士と保護者の方との協力が最も効果があり、重要であると考えております。

カスタマーハラスメントの定義

カスタマーハラスメントとは、クレーム・言動のうち、「職員に対し、業務の適正範囲を超えて、精神的・身体的な負担を与える当該クレーム・原動が、要求内容が妥当であってもその手段が社会通念上不適切であり、職員の就業環境を損なうもの」と定義しています。

具体例として以下のような行為が含まれますが、これらに限るものではありません。

① 身体的、精神的な攻撃

職員に向かって胸をつかむ、殴る、蹴る、突き飛ばしたり・叩く、物を投げたり等の行為、侮辱的な発言や差別的な発言等、人格を否定するような言動。

② 威圧的、脅迫的な言動

恫喝、罵声、暴言、土下座の要求等の言動、マスコミや SNS 等への暴露や反社会的勢力との関係をほのめかす脅迫的行為。

③ プライバシーの侵害や名誉棄損にあたる言動

職員のプライバシーを侵害する行為。（職員を無断で撮影、録画、録音する行為、住所特定等）
SNS 等への施設や職員の信用を棄損させる内容の投稿。

④ 継続的、拘束的、執拗な言動

長時間にわたる過度な要求や叱責（電話、メール等）、居座り等。

⑤ 正当な理由のない要求

正当な理由のないサービスや謝罪、特別扱いの要求、金銭の要求。
当園が提供できない保育の提供を強いる（時間外保育を強要等）。
職員のプライベート情報（住所、家族構成など）を聞き出そうとする行為。

⑥ その他不適切な言動

職員を保護する観点から悪質性が高いと判断する言動。

※行為の内容によっては、保育利用契約の継続が困難と判断する場合もあります。
※子どもたちにとって安心できる園であると同時に、職員にとっても安心して働ける職場でありたいと考えています。
皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。

（１７）賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	幼稚園保育園賠償責任保険
保険の内容	保育中の怪我や事故に対して補償します
保険金額	１事故最大２億円かつ１名２千万円

（１８）個人情報の取り扱い

当園は、個人情報保護の重要性を理解し個人情報の取扱いに関しては、下記指針を全職員に周知徹底しています。

（１） 個人情報は保育園業務のために取得し、法令に定める場合を除き目的外に使用いたしません。

（２） 個人情報の管理には万全を尽くします。

（３） 個人情報の開示等について適切に対応いたします。

（４） 個人情報は保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。ただし法令に定める場合は除きます。

（５） 子どもの健全な育成のため、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者及びその他の機関（医療機関・警察・児童相談所等）に対して、子どもに関する情報を提供することがあります。

（６） 個人情報に関する問い合わせ窓口は園長または主任保育士です。

（１９）写真・映像の取扱いについて

当園は、日常の子ども達の姿を保育資料として、或いは保育者の資質向上のための研修資料として写真や映像を記録いたします。また、保護者が子ども達の日常の保育や行事の様子がわかるよう、下記の目的のために写真を使用します。他の目的には使用しません。

（１） 毎月発行配布する『園だより』等への掲載

（２） 各保育室や保育園内の掲示物への掲載

（３） 当法人のホームページへの掲載

HP 内のコンテンツで、『保育日記』、『園からのお知らせ』は誰でも閲覧可能なコンテンツになります。**写真掲載については別紙「写真掲載に関する同意書」を入園時に必ず園長に提出して下さい。同意いただけない場合は配慮いたします。**

（４） コドモンアプリでの活動写真の配信（毎月）

（５） 株式会社ウェルキッズのカメラマン撮影による写真販売

（６） 防犯カメラにて、防犯及び園児の見守り・安全確認

（７） 職員研修時の資料として使用

（２０）その他保護者に説明すべき事項

喫煙について

当園の敷地内（駐車場も含みます）はすべて禁煙です。

宗教活動、政治活動、営利活動について

利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者や当園関係者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。