

保育園のしおり

(重要事項説明書・運営規程)



社会福祉法人 尚徳福社会

井荻保育園

〒167-0041 杉並区善福寺1丁目5-17

TEL 03-3399-7267

FAX 03-3399-7482

目次

重要事項説明書

1	事業者の運営主体	2
2	施設の概要	2
3	主な施設・設備の概要	3
4	施設の目的、運営方針	3
5	職員体制	4
6	保育・教育を提供する日・時間	4
7	利用料金	5
8	支払方法	5
9	提供する保育・教育の内容	5
10	個人情報の取り扱いについて	7
11	災害に備えて	7
12	給食等について	8
13	保護者に用意していただくもの	9
14	安全で快適な保育園生活のために	10
15	保育園と保護者との連携について	11
16	健康について	11
17	障がい児保育について	14
18	医療的ケアが必要な児童の保育について	14
19	虐待の防止	14
20	嘱託医	14
21	地域防災拠点、広域避難場所	15
22	緊急時における対応	15
23	非常災害時の対策	15
24	賠償責任保険の加入状況	15
25	業務の質の評価について	16
26	苦情相談窓口	17
27	地域の育児支援について	17

井萩保育園 重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

1 事業者の運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 尚徳福祉会
事業者の所在地	〒683-0257 鳥取県米子市榎原1889-6
事業者の電話番号・FAX	TEL 0859-26-5050 FAX 0859-30-2141
代表者氏名	理事長 谷本 要
定款の目的に定めた事業	イ) 保育所の経営 ロ) 介護老人保健施設及び老人福祉センターの経営 ハ) 放課後児童健全育成事業の経営 ニ) 老人デイサービスセンターの経営 ホ) 老人居宅介護等事業の経営 ヘ) 病児保育事業の経営 ト) 一時預かり事業の経営

2 施設の概要

種 別	保育所					
名 称	社会福祉法人尚徳福祉会 井萩保育園					
所 在 地	〒167-0041 東京都杉並区善福寺1-5-17					
電 話 番 号 ・ F A X	TEL 03-3399-7267 FAX 03-3399-7482					
施 設 長 氏 名	田中 玲子					
開 設 年 月 日	令和2年4月1日					
利 用 定 員 (年 齢 別)	0歳児 ゆき組	1歳児 ほし組	2歳児 つき組	3歳児 にじ組	4歳児 かぜ組	5歳児 たいよう組
	12人	15人	15人	17人	17人	17人
対 象	生後9週目～就学前まで					
取 扱 う 保 育 事 業	延長保育、障がい児保育、産休明け保育(57日から)					
事 業 所 番 号	No.216					

3 主な施設・設備の概要

園舎平面図 別添

敷地面積	849,58㎡
園庭面積	485,04㎡
床面積	591,96㎡
建物構造	鉄筋コンクリート 2階建て

4 施設の目的、運営方針

保育園とは就労や疾病などのため、家庭で保育を受けることのできないお子さんを、一定の時間お預かりして保育する児童福祉施設です。

目的	当園を利用する小学校就学前の子どもに対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。
運営方針	<p><保育理念></p> <p>一緒に育てよう！健やかな心とからだ みんな笑顔の保育園</p> <p><保育方針></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自然を愛する子ども ・意欲的に遊ぶ子ども ・自分で考えて行動する子ども <p><保育方針></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人一人の育ちを大切にします ・心もからだも健やかな子どもを育てます ・楽しく食べる気持ちを育てていきます ・コミュニケーションを大切にして共に子育てをしていきます ・地域との関わりを大切に保育していきます ・全クラスの保護者、子どもの理解を深めていきます

5 職員体制

施設長（園長）	1人	保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員及び業務の管理を行います。
主任	1人	園長を補佐するとともに、保育計画の立案や育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括します。
保育士	20人	保育計画及び保育課程を立案し、すべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行います。
看護師	1人	子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行います。
栄養士	1人	子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行います。
調理員（栄養士除く）	3人	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行います。
事務員	1人	園の事務及び雑務を行います。
その他（嘱託医）	1人（非常勤）	子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行います。

6 保育・教育を提供する日・時間

開所日	月曜日から土曜日
休所日	日曜日、国民の祝・休日、12月29日～1月3日

(1) 開所時間

月曜日から金曜日	午前7時30分から午後8時30分まで
土曜日	午前7時30分から午後8時30分まで

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

月曜日から金曜日の保育時間（11時間）	午前7時30分から午後6時30分まで
土曜日の保育時間（11時間）	午前7時30分から午後6時30分まで
延長保育時間	夕：午後6時31分から午後8時30分まで

※延長保育の利用は1才の誕生日以降になります。（完了食より夕食の提供が可能です）

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8時間）	午前9時から午後5時まで
土曜日の保育時間（8時間）	午前9時から午後5時まで
延長保育時間	夕：午後5時1分から午後8時30分まで

7 利用料金

利用料（利用者負担）	保護者が居住する区が定める利用料 *区へ納付
延長保育料（申請者）	月極め利用 ・ 1時間：区が定める利用料／2時間：区が定める利用料×2 （届出が必要となります） スポット利用 ・ 1時間：800円／2時間：1600円 上限9600円 ※満1才以上のお子さんが対象となります
夕食代（申請者）	1食350円（延長保育2時間ご利用の3日前正午までにお申し込みください。なお、月曜利用の場合は、木曜までとなります）
DVD代（希望者）	1枚 400円

8 支払方法

<p>保育料 → 区へ口座引き落とし</p> <p>延長保育料、夕食、スナップ写真、DVD代金 → 尚徳福祉会へ支払う</p> <p>口座振替払い：2ヵ月分月末締め、翌々月口座振替/電子決済払い・2ヶ月分月末締め翌々月支払い</p>
--

9 提供する保育・教育の内容

<p>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の全体の計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。</p>

年間行事予定

<p>進級お祝い会 子どもの日集会 プール開き 七夕の集会 笹送り プールじまい</p> <p>運動会（3・4・5歳児） 園外保育（4，5歳児） おにぎり散歩（3歳児）</p> <p>お楽しみ会 新年子ども会 節分集会 ひなまつり お別れ遠足 お別れ会・会食</p> <p>卒園お祝い会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者会は年2回（年度始め、年度末に行います） ・健康診断は前期・後期の年2回行います。 ・身体測定は毎月行います。 ・避難訓練は毎月1回行います。 ・保育参加は随時行っております。日程は担任とご相談ください。 ・日程は都合により変更することもあります。ご了承ください。 <p>（変更が生じた場合は、早めにお知らせいたします）</p>

<保育園の一日> (おおよそのめやす)

年齢 時間	0歳児クラス	1・2歳児クラス	3・4・5歳児クラス
7:30	・順次登園	・順次登園	・順次登園
8:30	・好きなあそび ・健康視診	・好きなあそび ・健康視診	・好きなあそび ・健康視診
9:00	・おやつ ・室内及び戸外あそび	・おやつ ・室内及び戸外あそび	・室内及び戸外あそび
10:00	・睡眠		
11:00	・昼食 ・おひるね	・昼食 ・おひるね	・昼食 ・おひるね
12:00			
15:00	・めざめ ・おやつ ・あそび	・めざめ ・おやつ ・あそび	・めざめ ・おやつ ・あそび
16:00	・順次降園	・順次降園	・順次降園
17:00	夕保育	夕保育	夕保育
18:31	・延長保育(満1歳以上) 補食	・延長保育 補食	・延長保育 補食
20:30	・閉園	・閉園	・閉園

※0歳児は月齢により、生活時間が異なります。

10 個人情報の取り扱いについて

<個人情報の利用目的>

保護者より提出していただく個人情報や、日々の保育業務を通して得た個人情報は「児童福祉法」および厚生労働省編「保育所保育指針」が示す保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

個人情報とは、氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、家庭状況の個人を識別できる情報をいいます。

<個人情報の第三者への提供について>

「個人情報保護法」第 23 条に規定された事項に該当する場合を除いては、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報を提供することはありません。

<個人情報の管理>

利用する個人情報を正確かつ細心に保つよう努めるとともに、漏えい、滅失（めっしつ）、または毀損（きそん）の防止、安全管理のため必要かつ適切な措置を講じます。

利用目的を失した個人情報は法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

<個人情報の開示・訂正・利用停止・消去>

個人情報窓口を設置し、保護者からの要求がある場合には法令に従って速やかに対応します。

苦情などについても個人情報相談窓口で受付し、適正に対応します。

お子さまや保護者に関わる個人情報は事務所書庫にて保管、施錠し、職員全員が細心の注意を払っています。パート職員、実習生についても守秘義務の徹底を図っています。

保育園の運営上、保育中のビデオ撮影や写真撮影を実施する際は、保護者の同意を得るため事前に説明をおこないます。

11 災害に備えて

(1) 大規模地震発生時の注意情報及び、警戒宣言が発令された場合

- ① 警戒宣言が発令されると同時に、解除が発令されるまでは、保育園は「休園」になります。
- ② 保育時間中に発令された場合は、速やかに保護者の方のお迎えをお願いします。
- ③ やむを得ず、お迎えが遅れる場合は、保育園でお預かりします。

(2) 保育時間中に大きな地震が発生した場合

- ① 原則的には保育園でお迎えをお待ちしています。
- ② 災害の状況によって、保護者の方に連絡が出来ないことも考えられますので、情報を入手次第、早急にお迎えをお願いします。また、あらかじめ保育園で指定している地域防災拠点、広域避難場所に移動することがあります。この場合は保育園の入り口に掲示します。
- ③ 園児引き渡しは『園児引き渡しカード』に記載されている方にします。

災害が発生した場合は、ご自身の安全を第一に気を付けてお迎えに来てください。保護者が迎えに来ることができない場合を想定して、あらかじめ協力者を決めるなど、家庭や知人との連携をとっておくとよいと思います。

(3) 避難訓練について

予測なしで発生する地震や火災、その他の事故災害から子どもたちを守るため、月1回避難訓練を実施しています。

- ① 災害時に備えて職員による組織づくりを行い、その役割を分担しています。
- ② 子どもたちの発達に応じて避難訓練の目的や意義を理解するように、毎月、地震や火災などを想定した避難訓練を行います。

12 給食等について

- ・献立の提供：保護者の方へは前月の末までに翌月の献立表をお配りいたします。
- ・集団給食施設届を杉並保健所に届け出済です。

<アレルギー対応について>

当園は、厚生労働省が策定する「保育所における食物アレルギー対応ガイドライン」に則り、井荻保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

食物アレルギーがあるお子さんに対しては、原因食材の除去食、代替食を提供します。(医師による診断書が必要となります)

13 保護者に用意していただくもの

(1) 入園時に必要な書類など

- ・住所を確認するもの
- ・保護者の連絡先を確認するもの
- ・児童の健康や体調を確認するもの。(病歴、予防接種の記録やアレルギー等)
- ・児童の嗜好や生活習慣を知るもの



(2) 園生活において保護者に用意していただくもの

	クラス 持ち物	0歳	1歳	2歳	幼児 (3・4・5歳)	備考
		ゆき組	ほし組	つき組	にじ組 かぜ組 たいよう組	
毎日持ってくる物	連絡帳	○	○	○	○	園で用意します。
	通園かばん				○ リュック式	お子さんが登降園時に使用します。
	汚れ物入れ袋	1枚	1枚	1枚	1枚	濡れてもよい袋をご用意ください。(エコバック等)
	紙オムツ	5～7枚	5～7枚	5～7枚		幼児クラスはお子さんに合わせてご用意いただきます。
園に置く物	着替え	4組	3組	3組	3才 3組 4・5才 2組	持ち帰った枚数を補充してください。
	外遊び用上着	必要に応じてお声かけします。	必要に応じてお声かけします。	必要に応じてお声かけします。	必要に応じてお声かけします。	冬季に使用します。フード付きは引っかかる等、危険が伴いますのでフードのないもの、動きやすいものをご用意ください。
	上履き (避難靴を兼ねる)				○	週末に持ち帰り、洗濯をお願いします。 上履き入れ(手持ちつき、しっかりしているもの)
	戸外あそび用靴 靴袋	必要に応じてお声かけします	○	必要に応じてお声かけします。	○	週末に持ち帰り、洗濯をお願いします。 外履き入れ(手持ちつき、しっかりしているもの)
午睡に必要な物	バスタオル	○	○	○	○	バスタオル・シーツは週明けにお持ちいただき、週末にお持ち帰り、洗濯をお願いします。(必要に応じておねしょシーツ) ・シーツは園で用意します。
	シーツ	○	○	○	○	
	バスタオル、 シーツを 入れる袋	○	○	○	○	バスタオルとシーツが入る大きさの袋をご用意ください。

14 安全で快適な保育園生活のために

下記の事項についてご協力をお願いいたします。

(1) 登降園について

- ・自転車は「自転車置き場」に止めてください。

自転車のカゴに荷物を置いたままにすると盗難の恐れがあります。必ず手元にお持ちください。

- ・ベビーカー置き場はスペースが限られているため、0歳児クラス・1歳児クラスが優先となります。

(2歳児クラスの方はご相談ください)

※ベビーカー置き場を利用される方は申し込みが必要です。

- ・自転車にお子さんを乗せる場合には、ヘルメットを着用しましょう。

- ・自転車にお子様を乗せたままその場を離れますと大変危険ですので、ご一緒に行動していただきますようお願いいたします。

- ・**自動車での登園はご遠慮ください。路上での駐車は道路交通法違反になります。**

(今までに複数の近隣の方から苦情が来ています。ご協力をお願いいたします。)

車での登園の方は近隣のパーキングをご利用ください。

調理室前の駐車スペースは、業者搬入及び緊急車両用です。

(2) 保育園における写真・ビデオ撮影について

園内での写真・ビデオ撮影については下記のようにご協力をいただいております。

- ・運動会・卒園お祝い会などの保護者参加の行事は撮影を許可しています。

また撮影したデジタルデータは、個人情報になりますので取り扱いに十分注意してください。(ホームページやブログ等には載せないようお願いします)

※保育に支障のないように注意して撮影するようお願いいたします。

※保育参観等、日常の保育は撮影をお断りしています。

- ・保育園では保護者の皆様からご了承いただいた上で、行事や保育中のお子さんの様子を、成長の記録として掲示をしています。不都合のある方はお申し出ください。

(保育の様子・誕生児紹介・園だより・クラスだより等、写真を掲示・掲載します)

※入園説明会及び年度当初の保護者会で写真撮影やビデオ撮影について詳しく説明します。

15 保育園と保護者との連携について

保育は保護者とともに子どもを育てる営みです。当園は子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら、家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。

- ・連絡帳・・・保育園での状況や家庭での状況を相互連絡し合うために連絡帳を活用いたします。
- ・園だより・・・毎月1回、月の行事や共通連絡事項などをお知らせいたします。
- ・給食だより・・・毎月1回、子どもたちの食の営みを豊かにする情報をお伝えいたします。
- ・ほけんだより・・・毎月1回、子どもたちの健康に関する情報をお伝えします。
- ・クラスだより・・・その時々クラスの子どもたちの様子をお知らせいたします。

16 健康について

(1) 健康診断、保健年間計画

東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に規定する健康診断に準じて実施しています。

5月頃	健康診断(全員) 視力測定(4・5歳児クラス)
6月	眼科健診・耳鼻科健診(3・4・5歳児クラス)
9月頃	歯科健診(全員)
10月頃	健康診断(全員)
その他	・毎月身体測定(全員)を行っています。 ・0歳児クラスを中心に園医による健康観察があります。 ・幼児クラスを対象に健康教育を計画的に行っています。 ・毎月ほけんだよりを配布し、保育園と地域周辺の保健情報をお知らせします。

(2) ご家庭からの連絡

- ① 前日や朝、健康状態で普段と変わったことのある時は、必ず口頭で職員にお知らせください。
例えば……発熱、嘔吐、下痢、発疹、怪我、通院、薬の内服、頭・顔をぶつけた時、目やに、痛みを訴えた、食欲がない、機嫌が悪い、家族が感染症に罹患した時等
- ② 病気で欠席の時は、病状をお知らせください。
- ③ お子さんの体調が心配な時等は、都合の良い時間（昼給食等）に保育園にお電話ください。お子さんの保育園での様子をお知らせします。

(3) 保育園からの連絡……下記の場合、園から電話連絡があります

- ・発熱した時（基本的には37, 5度を目安に連絡いたします。）
 - ・下痢や嘔吐をした場合
 - ・顔色が悪い、機嫌が悪く元気がない、食欲がない、1日保育園で過ごすことが困難と思われる場合
 - ・感染性の病気の疑いがある場合
 - ・病院を受診しなければならない怪我をした場合
など、状況によりお迎えをお願いすることがあります。
- ◎当日、出張等で連絡先が通常と異なる場合はお知らせください。

(4) 感染症と感染症登園許可意見書について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。

- ・感染症と診断されたら、園にご連絡ください。感染症一覧に書かれている感染症にかかった場合、治って登園する時には医師が記入した「登園許可意見書」が必要です。

また、登園停止以外の感染症は医師の判断により、保護者の方が記入する「登園届」を書いていただきます。インフルエンザについては「登園届」を保護者の方に書いていただきます。

「保育園のしおり」の後ろにある感染症一覧をご覧ください。

「登園許可意見書」「登園届」は「保育園のしおり」の後ろに用紙があります。園にもありますので、必要な方はお声かけください。

- ・その他の感染症にかかった場合でも、急性期等、お子さんの状態によりお預かりできない場合があります。かかりつけの医師とご相談ください。
- ・ご家庭でインフルエンザ等の感染症にかかった場合もお知らせください。

※感染症にかかった方は、園内に入れませんのでご相談ください。

- ・感染症にかかった方の送迎（父母・兄弟等）の場合は、門で受け入れ等行いますので、ご相談ください。

※登園許可意見書・登園届の用紙は保育園にあります。

(5) 保育園でケガ・容態の急変などの対応について

- ・病院を受診しなければならない場合は、保護者に電話連絡をします。

常時連絡が取れるようにいつもと仕事場が違っていたり、出張等で連絡先が違う場合は必ず直接職員にお知

らせくください。

※日本スポーツ振興センター「ほいくのほけん」の詳細は「保育園のしおり」の後ろにあります。

(6) 薬について

・保育園では原則として薬はお預かりできません。

しかし、慢性疾患などのため、薬を使用しなければ健康的な日常的な生活が送れない場合に限り、保護者の代理として与薬を行います。その際は、医師に記入していただいた「与薬申込書」が必要になります。

(保育園で与薬可能な薬)

① 熱性けいれん・てんかん等の抗けいれん剤 等

② 慢性疾患の治療薬 (ガン・腎臓病・心臓病・糖尿病・ホルモンの病気・先天性代謝異常・血液の病気・喘息等)

③ アトピー性皮膚炎・湿疹等の軟膏 等

※与薬を希望される方をご相談ください。

(7) 予防接種について

・集団に入ると、病気をうつしたり、うつされたりする機会が多くなります。感染症にかかると、合併症を併発したり、体力を消耗したりします。必要な予防接種を計画的に済ませ、病気を未然に防ぎましょう。

※予防接種後は副反応が出る場合がありますので、接種後30分はお子さんの様子に気をつけましょう。

※予防接種を受けたら「けんこうカード」の裏に記入してください。

(8) けんこうカードについて

・お子さんの在園中の健康、成長の記録をするカードです。保健行事が行われた後、結果を記入してお渡しします。ご家庭で確認し、印またはサインをし、翌日担任までお持ちください。(在園中は保育園で保管します) カード裏面の予防接種・かかった病気の欄も記入してください。

(9) 保育園の常備薬 (医薬部外品を含む) について

・保育園では、下記の薬品 (医薬部外品を含む) を常備し、必要に応じて使用する場合があります。これらの薬品を使用しないしてほしい方は、個別にお申し出ください。

□内は保育園で主に使用する用途です。

ワセリン(保護)	ばんそうこう(傷ケア)
レスタミン(かゆみ止め)	ムシペールα(虫除け)
クイックパッド(傷ケア)	キズパワーパッド(傷ケア)
バンドエイド	
カットバン	

(10) その他

- ・パンツについた便は落とせる便は園で捨てます。下着・洋服についた便や血液は感染防止のため、洗わずそのままお返しします。ご理解、ご協力をお願いいたします。
- ・保護者の方にお知らせしたい感染症情報や保健情報を、掲示板に張り出します。お子さんの健康管理や受診時の参考にしてください。
- ・職員は毎月、細菌検査を実施しています。

※SIDS 予防のために

午睡（睡眠）時、保育士が常に様子を見ています。入眠中は体の向き、呼吸の様子、鼻水、鼻づまり等の観察を行い、5～15分おきに記録しています。（満2歳まで）

※病児、病後児保育について

- ・ちぎら医院病児保育室 「ラビットルーム」 03-6765-7771
- ・すぎなみ病児保育室しーず（seeds） 倭成病院併設 03-5340-7895
- ・こひつじハウス 東京衛生病院 03-3392-8880

お子さんが病気やけがの急性期を越えた症状安定期や回復期にあって、集団生活が困難な期間に一時的にお預かりする制度です。

※事前登録が必要で、登録の手続きは無料です。申し込み用紙は園にあります。（お知らせ別途配布）

※登録は毎年行います。

17 障がい児保育について

杉並区療養センターや他施設と連携し、療育の視点からの助言、確認等支援を受けながら適切に行います。

18 医療的ケアが必要な児童の保育について

園では医療行為は行えませんが、お子さんの主治医からの「生活管理指導表」により、運動強度およびその他注意することを明確にして保育にあたります。

19 虐待の防止

当園では、子どもの人権の擁護および虐待の防止を図るため、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施、その他必要な措置を講じるものとします。

20 嘱託医

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	中里医院
医 院 長 名	中里 恵美子
所 在 地	杉並区上荻4-2-3
電 話 番 号	03-3390-5258

21 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	荻窪中学校
広域避難場所	井草八幡宮

22 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、怪我の程度、その他緊急事態が生じた時は、医師の診断を受けることがあります。その際は園から保護者に連絡を入れ、受診先の医療機関等について確認をします。保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

<緊急時の受診医療機関>

医療機関名	河北総合病院
診療科	小児科 整形外科 脳神経外科 眼科 皮膚科 他
所在地	杉並区阿佐ヶ谷北2-37-10
電話番号	03-3399-2121

<近隣の緊急連絡先>

警察署	荻窪警察署 03-3397-0110
消防署	荻窪消防署 03-3395-0119

23 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	古塩 佳恵
消防計画届出年月日	令和2年4月1日
避難訓練	避難訓練・消火訓練 月1回 (内容) 火災、地震
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器 避難袋など

24 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

- ① 独立行政法人日本スポーツ振興センター(学校安全会)
- ② ほいくのほけん(全国私立保育園連盟)

① 独立行政法人日本スポーツ振興センター（学校安全会）

【給付の対象となる災害の範囲と給付金額】

災害の種類	災害の範囲		給付金額
負傷	その原因である事由が保育園の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの		医療費 ・医療保険並の療養に要する費用の額の4/10（そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分）。ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が定められている。）に「療養に要する費用月額1/10」を加算した額 ・入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾病	その原因である事由が保育園の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、厚生労働省令で定めるもの ・保育園給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水 ・漆等による皮膚炎 ・異物の嚥下又は迷入による疾病 ・外部衝撃等による疾病 ・負傷による疾病		
障害	保育園の管理下の負傷及び上欄の疾病が治った後に残った障害（その程度により第1級から第14級に区分される。）		障害見舞金 4,000万円～88万円 （登降園中の災害の場合 2,000万円～44万円）
死亡	保育園の管理下の事件による死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡		死亡見舞金 3,000万円（登降園中の災害の場合 1,500万円）
	突然死	保育園の管理下において運動などの行為が起因あるいは誘因となって発生したもの	死亡見舞金 3,000万円（登降園中の災害の場合 1,500万円）
		保育園の管理下において運動などの行為と関連なしに発生したもの	死亡見舞金 1,500万円（登降園中の災害の場合も同様）

② ほいくのほけん(全国私立保育園連盟)

賠償責任保険 ※相手方への賠償など	対人	1名につき	10億円
		1事故につき	10億円（保険期間中）
	対物	1事故につき	1000万円（保険期間中）
		初期対応費用	1事故 10万円限度/免責金額なし
傷害保険 ※園児のケガの補償など	死亡・後遺障害		230万円
	入院	1日あたり	3,000円
	退院	1日あたり	2,000円
	通院	1日あたり	2,000円

※保険料につきましては、変更することがあります。

25 業務の質の評価について

保育所の自己評価	実施方法：保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い年1回、自己評価を実施 公表方法：園内掲示 園のホームページに掲載
外部評価	実施方法：東京都福祉サービス第三者評価を受審 実施回数：3年に1回 公表先：東京都ホームページ

26 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付者	主任 電話番号 03-3399-7267	
相談・苦情解決責任者	園長 電話番号 03-3399-7267	
第三者委員	田中奈那子	電話番号 03-3399-1867
		役職・肩書等 主任児童委員
	加藤 友子	電話番号 03-6454-7033
		役職・肩書等 主任児童委員

受付方法：面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

玄関の入り口にご意見箱を設置していますので、お気軽にご利用ください。

27 地域の育児支援について

- ・子育て相談（随時受け付けております）
- ・園庭開放
- ・行事へのお誘い

登園許可意見書

井荻保育園 園長 殿

令和 年 月 日
尚徳福祉会 井荻保育園

組 児童氏名

年 月 日生

上記の者は、下記○印の感染症が軽快し、かつ学校保健安全法施行規則の基準による（保育園は同法の準拠による）感染症の予防上支障がなく、下記月日より登園可能と判断します。

記

	○印	病名	出席停止期間の基準
1		百日咳	特有の咳が消失するまで又は、5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
2		麻疹	解熱した後3日を経過するまで
3		流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
4		風しん	発疹が消失するまで
5		水痘（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
6		咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
7		結核	病状により園医その他の医師において感染のおそれが無いと認めるまで
8		髄膜炎菌性髄膜炎	同上
9		腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111等)	同上
10		流行性角結膜炎	同上
11		急性出血性結膜炎	同上
12		感染性胃腸炎	同上
13		その他（ ）	

令和 年 月 日より登園可能

医療機関名・住所

医師氏名

印

※主治医様 本文書作成料は、1通500円でお願ひします。

杉並区私立幼稚園連合会
杉並区立子供園
杉並区立保育園
杉並区私立保育園連盟

別表

1 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
延長保育料（申請者）	延長保育に要する費用の一部をご負担いただくもの	（月極め）保育料決定通知に記載されている階層により決定。 （日額利用）スポット保育については、 1時間 800円 2時間 1600円 （上限 9600円）
夕食代（申請者）	延長保育2時間利用の希望者（保護者に実費でご負担いただくもの）	1食 350円
DVD購入費（希望者）	日常の子どもの姿を撮影したDVD販売を行い実費でご負担いただくもの	1枚 400円

井荻保育園運営規程

(施設の目的)

第1条

- ・社会福祉法人尚徳福祉会が設置する井荻保育園（以下「当園」という。）が保育所として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- ・当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。
- ・保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。
- ・当園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、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、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(名称及び所在地)

第3条

- ・当園の名称及び所在地は次のとおりとする。
 - (1) 名称 井荻保育園
 - (2) 所在地 東京都杉並区善福寺一丁目5番17号

(提供する保育・教育の内容)

第4条

- ・当園は、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（2018年告示）及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条

- ・当園が保育・教育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、職員の配置については、杉並区の配置基準以上で、かつ東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則（以下「都設備基準条例規則」という。）の職員配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は入所人数により変動することがある。
 - (1) 施設長（園長）（常勤専従 1人）

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (2) 主任保育士（常勤専従 1人）

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域

の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

(3) 保育士 20人(常勤専従 20人)

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

(4) 看護師 1人(常勤専従 1人)

看護師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

(5) 栄養士 1人(常勤専従 1人)

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

(6) 調理員 3人(常勤専従 3人)

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(7) 事務員 1人(常勤専従 1人)

事務員は、当園の事務及び雑務を行う。

(8) 嘱託医 1人

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(保育・教育を提供する日)

第6条

- ・当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律(1948(昭和23)年法律第178号)に規定する休日、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

(保育・教育を提供する時間)

第7条

- ・当園の保育提供時間は次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～金 午前7時30分から午後6時30分までとする。

土 午前7時30分から午後6時30分までとする。

ただし、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より保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間(11時間)から開所時間の間に延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に関する保育時間(8時間)

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～金 午前9時から午後5時までとする。

土 午前9時から午後5時までとする。

ただし、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より保育・教育が必要な場合は、当園が定める開所時間から保育時間(8時間)の間に延長保育を提供する。

(3) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～金 午前7時30分から午後8時30分までとする。

土 午前7時30分から午後8時30分までとする。

(利用料その他の費用等)

第8条

- ・支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する区市町村長が定める利用料を、その居住する区市町村へ支払うものとする。
- ・第1項に定めるもののほか、別表に掲げる当園の教育・保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者より実費の負担を受ける。

(利用定員)

第9条

- ・利用定員は、次のとおりとする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	12人	15人	15人	17人	17人	17人

(利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項)

第10条

- ・当園は、区市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。
- ・当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。
- ・当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。
 - (1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、区市町村が利用を取り消したとき。
 - (2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申し出があったとき。
 - (3) 区市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第11条

- ・当園は、保育・教育の提供中に、利用子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。
- ・保育・教育の提供により事故が発生した場合は、区及び支給認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- ・利用子どもに対する保育・教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。

(非常災害対策)

第12条

- ・当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難、救出、消火及びその他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第 13 条

- ・当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。
 - (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
 - (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
 - (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- ・同条第 1 項第 2 号における虐待等の行為とは、児童福祉法第 33 条の 10 各号に掲げる行為その他利用子どもの心身に有害な影響を与える行為をいう。
- ・当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第 14 条

- ・当園は、支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、支給認定保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。
- ・苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- ・苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

(安全対策と事故防止)

第 15 条

- ・当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。
- ・事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
- ・当園は、厚生労働省が策定する「保育所における食物アレルギー対応ガイドライン」に則り、井荻保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努める。
- ・当園は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
- ・事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が 30 日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、区にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第 16 条

- ・当園では、子どもに対して、都設備基準条例規則に規定する利用開始時の健康診断及び少なくとも年に 2 回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（1958（昭和 33）年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施する。
- ・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、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。
- ・当園は、「乳幼児突然死症候群（SIDS）対応マニュアル」を作成し、SIDS の予防に努める。

(支給認定保護者に対する支援)

第 17 条

- ・当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその支給認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。利用子どもや支給認定保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。
- ・当園は、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

(業務の質の評価)

第 18 条

- ・当園は、保育・教育の質の評価を行い、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。
- ・保育士等の自己評価及び保育所の自己評価については、年 1 回は行い、保育所の自己評価については、その結果を公表する。
- ・社会福祉法第 78 条に規定する外部による評価については、東京都福祉サービスの第三者評価を 3 年に 1 回受審し、その結果を公表する。

(秘密の保持)

第 19 条

- ・当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持する。
- ・地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。
- ・連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- ・職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(記録の整備)

第 20 条

- ・当園は、保育・教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

(1) 保育・教育の実施に当たっての計画	5 年間保存
(2) 提供した保育・教育に係る提供記録	5 年間保存
(3) 市町村への通知に係る記録	5 年間保存
(4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録	5 年間保存
(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	5 年間保存
(6) 保育所児童保育要録	

当該児童が小学校を卒業するまでの間保存

附則

この規程は 2020 年 4 月 1 日から施行する。

別表

1 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
DVD費代（希望者へ）	保育園での様子を撮影したDVD販売を行い実費で御負担いただくもの	1枚 400円

2 延長保育に係る利用者負担

月決め利用 料金 （登録利用）	1時間分	保育料の概ね1割
	2時間分	保育料の概ね1割×2
日額利用 料金 （日々利用）	1時間分	800円 （月額上限9,600円）
	2時間分	1,600円 （月額上限9,600円）
登録1時間＋2時間目 日々利用の場合の料金		800円
補食代		延長保育代に含む
夕食代（延長保育2時間利用の希望者）		350円