

重要事項説明書

<令和8年4月1日>

1. 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人みはら会
代表氏名	理事長 小野寺 桂子
法人の所在地	埼玉県朝霞市根岸台 2-2-6
法人の電話番号	048-487-8686

2. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	多様な福祉サービスが提供されるように創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるように支援する保育所を運営する
運営方針	<ul style="list-style-type: none">子どもたちの発達と援助をするため、保育所と家庭が密に連携をとりそれぞれの役割を果たしながら安定した保育を継続的に提供するように努めます。社会的状況の変化を的確に把握し、変化に伴う保護者の声やニーズに応えながら、より良い保育サービスの提供に努めます。

3. 利用施設

施設の種類	保育所						
施設の名称	つくし保育園						
所在地	埼玉県朝霞市溝沼 7-9-10						
認可年月日	平成 29 年 4 月 1 日						
電話番号	048-487-8851						
施設長氏名	園長 関根 優						
利用定員	0 歳児	6	名	3 歳児	20	名	90 名
	1 歳児	12	名	4 歳児	20	名	
	2 歳児	12	名	5 歳児	20	名	
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎月の職員会議で実施						
職員への研修の状況	全職員が年 2 回の研修を実施						

4. 保育提供日(休所日)・時間

開園日	月曜日から土曜日まで	
開園時間	7 時 00 分～20 時 00 分(土曜:19 時 00 分)	
休園日	日曜日、国民の祝日、休日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)	
保育標準時間認定	保育時間	7 時 00 分～18 時 00 分 (最大 11 時間)
	延長保育時間	18 時 01 分～19 時 00 分
	特別延長保育時間	19 時 01 分～20 時 00 分
保育短時間認定	保育時間	8 時 30 分～16 時 30 分 (最大 8 時間)
	延長保育時間	7 時 00 分～8 時 29 分、16 時 31 分～19 時 00 分
	特別延長保育時間	19 時 01 分～20 時 00 分

※就労・通勤時間等を考慮したうえで保育提供時間を決定します。延長保育・特別延長保育の利用にあたってはお支払いいただく通常の保育料のほかに、別途利用者負担が必要となります。

5. 施設・設備等の概要

敷地	借地 面積: 1,840 m ²					
建物	構造: 木造(準耐火) 延べ床面積: 658.96 m ²					
施設の内容	室名	室数	面積(m ²)	室名	室数	面積(m ²)
	乳児室	1	42.60	事務室	1	36.97
	ほふく室	1	42.60	沐浴室	1	11.59
	保育室	5	170.40	トイレ	1	38.53
	遊戯室	1	135.47	その他		132.45
	調理室	1	45.21	幼児用トイレ	13	
	医務室	1	3.14			
設備の種類	冷暖房、床暖房					
その他	屋外遊技場 504 m ²					

6. 職員体制(令和8年4月1日)

	常勤	非常勤	備考
施設長	1人	人	
主任保育士	1人	人	
保育士	12人	人	
保育補助者	1人	1人	
調理員	2人	人	

※当園では、「朝霞市保育園等運営基準」に定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として上記の職種の職員を配置しています。

※上記職員の員数等は、厚生労働省令で定める基準を下回らない範囲で変動することがあります。

7. 保育計画

	保育計画
0歳児	<ul style="list-style-type: none"> 一人一人のリズムを整え、基礎的な生活習慣を養う それぞれの発達に留意して、離乳完了と歩行の開始にむけて保育を進める 衛生的で安全な環境の中で、一人一人の欲求を満たしながら情緒の安定を図る
1歳児	<ul style="list-style-type: none"> 室内、戸外遊びを通して様々なことに興味、関心を持ち、遊びを楽しむ 保護者や友達と、楽しく安心できる雰囲気の中で生活をする 保育者に援助してもらい、身の回りのことを自分でしようとする気持ちをもつ
2歳児	<ul style="list-style-type: none"> 様々な体験や遊び、生活を通して自然や生き物、食べ物に興味、関心をもつ 簡単な身の回りのことを自分でしようとする気持ちをもつ
3歳児	<ul style="list-style-type: none"> 遊びの中で、人との関わりを深める 全身を使った遊びを楽しみ、運動能力を伸ばす 生活に必要な基本的な生活習慣が身に付き、進んで行うようになる
4歳児	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な生活習慣やマナーを身に付け、意欲を持って楽しく生活をする 様々な活動を通して共通の目的を持ち、仲間とのつながりを深める 文字や数、自然現象や社会現象に目を向け、興味、関心を高めていく
5歳児	<ul style="list-style-type: none"> 友達と話し合い、協力しながら最後までやり遂げようとしたり、就学に向けて自覚や自信をもって行動する 自然や様々な人との関わりの中で、豊かな心を育む 生活に必要な生活習慣が身に付き、理解して行動する

8. 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール

	保育計画						
0 歳児	9:15～	9:50～	11:00～	11:30～	12:00～15:00	15:10～	15:45～
	朝の会 おやつ	主活動	昼食	着替え	午睡	おやつ	帰りの会
1,2 歳児	9:15～	9:50～	11:20～		12:00～15:00	15:10～	15:45～
	朝の会 おやつ	主活動	昼食		午睡	おやつ	帰りの会
3,4,5 歳児	9:30～	10:00～	11:45～		13:00～15:00	15:20～	15:30～
	朝の会	主活動	昼食		午睡	おやつ	帰りの会

※その日の状況によっては、時間・内容が多少前後します。

(2) お散歩のコース

黒目川の土手へお散歩に行きます。

9. 年間の行事について

4 月	入園式	10 月	運動会・さつまいも掘り・ハロウィン
5 月	歯科健診	11 月	内科健診・お楽しみ遠足(5 歳児) 個人面談(0～4 歳児)
6 月	保育参観・内科健診・防災訓練	12 月	クリスマス会・人参掘り・個人面談(5 歳児)
7 月	水遊び・七夕会・夏祭 お泊り保育(5 歳児)	1 月	餅つき会
8 月	彩夏祭鳴子参加(5 歳児)	2 月	節分・お遊戯会・懇談会・交通安全指導
9 月	防犯訓練・福祉施設訪問	3 月	ひな祭り・卒園式
◎月1回:身体測定、お誕生会			

※行事は変更になる場合があります。

10. 食事の提供方法等について

食事の提供方法	自園調理			
アレルギー等の対応	<ul style="list-style-type: none"> アレルギー等で食べられない食材がある場合は、「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出し、除去食・代替食で対応。なお進級の際は、再度提出。 毎年、年度の始めに「食材除去に関する調査書」提出により、アレルギーの有無を確認。(全園児) 			
食事の提供時間	昼食	昼食	午後間食	備考
0 歳児	9 時 15 分頃	11 時 00 分頃	15 時 10 分頃	
1,2 歳児	9 時 15 分頃	11 時 20 分頃	15 時 10 分頃	
3,4,5 歳児		11 時 45 分頃	15 時 20 分頃	
衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・集団給食施設届出を朝霞保健所へ届出済み (24 年 4 月 24 日届出) ・水質検査を年 6 回実施 ・調理師及び保育士は、毎月検便実施 ・調理室の清掃及び整理整頓を実施 ・衛生管理区分の維持管理を徹底 			

※月 1 回お弁当の日 毎月献立表をコドモンに添付

11. 入園時に必要な書類等

- (1) 利用契約書
- (2) 家庭における食物摂取状況(1歳以上)
- (3) 食物除去に関する調査書
- (4) 児童調書(家庭・発育状況)
- (5) 新年度用品注文書
- (6) 写真掲載可否

12. 保育園と保護者の連絡について

- (1) 0,1 歳児は連絡帳、2 歳児以上は保育システム(コドモン)を使用します。
(保育者と保護者を繋げるとも大切なコミュニケーションツール。保育者は保護者に子どもの園生活について伝え、保護者は保育者に家庭での出来事や体調などを知らせる)
- (2) 園だより月1回発行。(行事や共通連絡事項などを知らせる)

13. 保護者の方が用意するもの

年齢により異なりますので、「入園のしおり」をご参照ください。

14. クラス懇談会、個人面談について

保育者が、クラスや子どもについての話を丁寧にする事で保護者の心配を取り除き、保護者同士が交流の絆を深めていきます。

15. 運営委員会について

現在は設置しておりません。

16. 健康診断等について

- (1) 内科健診 年2回、嘱託医が健診を行い、結果をコドモンにて連絡
- (2) 歯科健診 年1回、嘱託医が健診を行い、結果をコドモンにて連絡
- (3) 身体測定 毎月、身長・体重の測定を行います。結果については、身体測定表に記載
- (4) 嘱託医 以下の医療機関と嘱託医契約を締結

(ア) 内科

医療機関の名前	わかばこどもクリニック
医院長名または医師名	内山 恵美子
所在地・電話番号	埼玉県志木市本町 2-2-6 TEL:048-423-4749

(イ) 歯科

医療機関の名前	ともえホーム歯科診療所
医院長名または医師名	西村 真吾
所在地・電話番号	埼玉県朝霞市本町 3-1-45 TEL:048-451-3581

17. 料金

(1) 特定教育・保育及び特別利用保育に係る利用者負担(保育料)市区町村が定

(2) 随時の延長保育料

		設定時間	保育料	
			スポット	月極
延長保育	標準時間	18時01分～19時00分	100円/15分	2,000円/30分
	短時間	7時00分～8時29分		
		16時31分～19時00分		
特別延長保育	標準時間	19時01分～20時00分	250円/15分	5,000円/30分
	短時間			

(3) その他

項目	内容	金額	目的
給食費	主食代(3歳以上)	2,000円/月	主食
	副食代(3歳以上)	4,500円/月	副菜
	軽食代	100円/回	19時以降お迎えの園児に補食として提供する食事(おにぎり2個)
教材費	出席ノート(シール付)(3歳児以上)	620円/年	登園状況の記録
	集金ホルダー	500円	手紙・集金などの受け渡しに使用
	他教材(2歳児)	3,440円	のり、はさみ、ねんど、クレヨン等
	他教材(3歳児以上)	5,180円	
衣服代	カラー帽子(日よけ付き)	1,150円	戸外(内)の保育での使用 保育活動中における事故防止(高温等)
	体操着(3歳児以上)	上: 2,600円 下: 1,900円	行事等で使用
	長袖スモック(2歳児以上)	1,700円	体温調整、汚れ防止のため
その他	オムツ処理代	300円/月	オムツの処理
	ベッド使用代	2,500円/年 (2年目以降 2,000円)	午睡用ベッド
	お道具箱代(3歳児以上)	100円/年	教材等の収納
	お泊り保育・遠足代(年長・参加者のみ)	実費	一緒に過ごした友達との思い出づくり
	保護者会費	4,200円(350円/月)	行事等に使う諸費用
	写真代(希望者のみ)	1枚60円～	園内外の子どもの様子を撮影

※金額は増減する場合があります。

※原則主食代及び副食代の日割りは行いませんが、月途中で退園した場合は、その月の在籍日数分のみを集金します。

※主食代及び副食代について、連続して20日以上休園した場合は集金しません。

18. 支払方法(市区町村が定める保育料以外について)

現金払い 毎月集計をとりご請求させていただきます

19. 保育園での留意事項

欠席・遅刻する場合	8時30分までに、コドモンまたは電話連絡する。
お迎えの時間・人が変わる場合	必ず電話連絡する。
朝の健康状態等の確認	登園前に必ず体温測定や体調などの確認をする。
感染症について	感染症と診断された場合は、「意見書」を提出する。「意見書」の有無に関しては、別紙参照。
発熱のある場合	熱が37.5度以上ある場合は、登園を控える。
与薬について	医療行為に当たるため原則として行わない。 ただし、必要がある場合は個別に相談。
延長保育が必要な場合	分かり次第電話連絡する。

20. 当園では以下の保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険	保険の種類	傷害保険
施設賠償責任(1人)	20,000 千円	死亡	3,000 千円
施設賠償責任(1事故)	100,000 千円	後遺障害	3,000 千円
生産物賠償責任(1人)	100,000 千円	入院	3,000 円/日
生産物賠償責任(1事故)	100,000 千円	通院	1,500 円/日
加入保険会社	三井住友海上	加入保険会社	三井住友海上

21. 緊急時の対応方法

医療機関	TMGあさか医療センター	
	朝霞市溝沼 1340-1	電話:048-466-2055
救急隊	埼玉県南西部消防本部	
	朝霞市溝沼 1-2-27	電話:048-460-0119
警察署	埼玉県朝霞警察署	
	朝霞市栄町 5-9-5	電話:048-465-0110

22. 災害時の対策

消防計画 作成(変更) 届出書	朝霞消防署 令和8年3月末 届出予定	
	防火管理者	関根 優
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(月1回)を実施します。	
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・非常警報装置・スプリンクラー ガス漏れ報知器等	
避難場所	災害:朝霞第3中学校	水害:朝霞第6小学校

23. 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- (1)年に2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
- (3)職員会議で情報の共有

24. 個人情報の保護について

- (1) 保育園が保有する個人情報等は施錠できるキャビネット等にて厳重に管理します。
- (2) 保育園が保有する個人情報を保育園業務目的の範囲外で利用し、または第三者に開示・漏洩あるいは第三者の知り得る状況に放置するなどの不適切な管理や、権限を有しない他の職員並びに取引先及び委託事業者等の職員に取り扱いをさせるなどしないものとします。
- (3) 系列園の合同保育や合同行事等では個人情報を共有することがある。転園の際には園児の要録の移送等、個人情報の伝達あり。

25. 保育内容に関する相談・苦情・要望

(1) 相談・苦情担当

受付担当者	主任保育士		
受付責任者	園長		
第三者委員	渡邊 貴広	(あさか台わたなべ薬局 事務長)	048-470-3434
	山下 太郎	(株式会社冷暖坊 代表取締役)	048-299-6844
受付方法	面談・文書・電話などの方法で相談、苦情を受け付けます。		

- (2) 当保育園以外に、県、市の相談・苦情・要望窓口があります。
(※相談内容によっては担当窓口とならない場合もあります。)

	電話番号	所在地
埼玉県子ども支援課	048-830-3328	埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1
朝霞市保育課(保育係)	048-463-2836	埼玉県朝霞市本町 1-1-1