

# なのはな保育園 重要事項説明書

(令和8年8月1日現在)

本重要事項説明書は、保育の提供の開始にあたり、あらかじめ保育の内容等に関する事項について説明するものです。

## 1 施設運営主体

|           |               |
|-----------|---------------|
| 名 称       | なのはな保育園       |
| 所 在 地     | 三重県亀山市川合町1209 |
| 電 話 番 号   | 0595-97-3624  |
| 代 表 者 氏 名 | 理事長 俣木磨里子     |

## 2 利用施設

|             |                                               |     |     |     |     |     |
|-------------|-----------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 施 設 の 種 類   | 保育所                                           |     |     |     |     |     |
| 施 設 の 名 称   | なのはな保育園                                       |     |     |     |     |     |
| 施 設 の 所 在 地 | 三重県亀山市川合町1209                                 |     |     |     |     |     |
| 連 絡 先       | 電話番号 0595-97-3624<br>F A X 0595-97-3625       |     |     |     |     |     |
| 管 理 者       | 園長 俣木秀夫                                       |     |     |     |     |     |
| 対 象 児 童     | 児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前子ども |     |     |     |     |     |
| 利 用 定 員     | 0歳児                                           | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 |
|             | 3人                                            | 18人 | 18人 | 19人 | 17人 | 16人 |
| 認 可 年 月 日   | 平成25年4月1日                                     |     |     |     |     |     |
| 事 業 所 番 号   | 5190005010054                                 |     |     |     |     |     |

## 3 当園の目的・運営方針

なのはな保育園（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

### ◎ 保育理念

- ・子育てへの不安を受け止め、安心して子育て、子育てが出来る環境を整える。
- ・様々な人や場、専門機関等との連携を図りながら、地域に開かれた施設を目指す。

### ◎ 保育方針

- ・子ども一人ひとりの思いを大切にし、保護者と子育てを共有する。

### ◎ 保育目標

- ・思いやりのある優しい心と、丈夫で健康な身体を持った子ども。
- ・何事にも、積極的に取り組む子ども。

### ◎ 年齢別の目指す保育

- ・0歳児1歳児…担当制を取り入れ、子ども一人ひとりの生活リズムに寄り添った、家庭的で温かい保育。

- ・ 2 歳児…自我の育ち（自己主張）を受け止め、見守り、一人ひとりを大切にする保育。
- ・ 3 歳児 4 歳児 5 歳児…縦割り保育を取り入れ、小さい子を思いやる優しい心、大きい子に憧れ追いつこうとする気持ちを育て、共に認め合い、育ち合える保育。

#### 4 当園における事業・設備等の概要

##### (1) 施設

|     |         |                        |
|-----|---------|------------------------|
| 敷 地 | 敷 地 全 体 | 1818.39 m <sup>2</sup> |
|     | 園 庭     | 271.16 m <sup>2</sup>  |
| 園 舎 | 構 造     | 木造 1 階建て               |
|     | 延 べ 面 積 | 816.71 m <sup>2</sup>  |

##### (2) 主な設備

乳児室（41.94 m<sup>2</sup>）、ほふく室（63.50 m<sup>2</sup>）、保育室（189.45 m<sup>2</sup>）、遊戯室（71.33 m<sup>2</sup>）、調理室（45.46 m<sup>2</sup>）、事務室（23.18 m<sup>2</sup>）他

#### 5 職員の勤務体制

| 職 種      | 職 務 内 容                                    | 常 勤 | 非 常 勤 |
|----------|--------------------------------------------|-----|-------|
| 園 長      | 園務をつかさどり、所属職員を監督する。                        | 1 人 |       |
| 副 園 長    | 園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、保育士の指導及び監督に関する職務を統括する | 1 人 |       |
| 主任 保 育 士 | 副園長を助け、命を受けて園務の一部を整理、園児の保育をつかさどる           | 1 人 |       |
| 保 育 士    | 保育の立案・実施・記録を行う                             | 5 人 | 10 人  |
| 保 育 補 助  | 保育士の指示・監督のもとにおける保育補助業務を行う                  | 1 人 | 1 人   |
| 栄 養 士    | 園児の発達段階に応じた献立の作成を行う                        | 1 人 |       |
| 調 理 員    | 献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う                    |     | 3 人   |
| 事 務 職 員  | 事務及び雑務を行う。                                 |     | 1 人   |

##### <各職種の勤務体系>

| 職 種   | 勤 務 体 系              |
|-------|----------------------|
| 施 設 長 | 正規の勤務時間帯（9：00～18：00） |
| 保 育 士 | 正規の勤務時間帯（8：30～17：00） |
| 栄 養 士 | 正規の勤務時間帯（8：00～16：30） |

※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。

※職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

#### 6 保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。

ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日は休園となります。

## 7 保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとします。

### (1) 保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、7時15分から18時15分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、18時15分から20時00分までの範囲内で、延長保育を提供いたします（延長保育の利用に当たっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります）。

### (2) 保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、8時00分から16時00分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時15分から8時00分と16時00分から20時00分までの範囲内で、延長保育を提供いたします（延長保育の利用に当たっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります）。

## 8 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

### (1) 一日の日程

|       | 0・1・2歳児 | 3・4・5歳児                 |
|-------|---------|-------------------------|
| 8:00  | 順次登園    | 順次登園                    |
| 8:30  |         |                         |
| 9:00  | 室内遊び    | 園庭・コーナー遊び               |
| 9:30  | 午前のおやつ  | 体操・サーキット遊び              |
| 10:00 | 園庭・室内遊び | おはようタイム                 |
| 10:30 |         | 園庭・コーナー遊び               |
| 11:00 | 給食      |                         |
| 11:30 |         | 給食                      |
| 12:00 | 午睡      |                         |
| 12:30 |         |                         |
| 13:00 |         | 3歳児：午睡<br>4・5歳児：わくわくタイム |
| 13:30 | 室内遊び    |                         |
| 14:00 |         | 園庭・コーナー遊び               |
| 14:30 | 午後のおやつ  |                         |
| 15:00 |         | 午後のおやつ                  |
| 15:30 | 室内遊び    |                         |
| 16:00 | 順次降園    | 順次降園                    |

## (2) 年間行事

春：入園式・こどもの日の集い・保育参加・運動会

夏：プール開き・七夕の集い・夏祭り

秋：お招き会・お遊戯会

冬：クリスマス会・保育参加・お正月遊びの会・節分の集い・修了式

※内科健診年2回、及び歯科健診年1回があります。

## (3) 食事の提供

○食事の提供方法・・・自園調理

○食事の提供を行う日・・・保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

＊園外保育時（対象クラス）、特別保育日は昼食を持参していただきます。

児童の年齢に応じ、上記（一日の日程）の時間帯に食事の提供を行います。

○アレルギー対応状況

除去食対応 食物アレルギー対応マニュアル有

医師の証明書を6か月に1回提出してください。

※食物アレルギー等があればご連絡ください。

## 9 利用料金

### (1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いください。

### (2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)に掲げる保育料のほか、別表に掲げる費用を負担していただきます。

別表①

| 受 領 す る 費 用 の 種 類 | 金 額            |
|-------------------|----------------|
| 主 食 代             | 月額1,000円       |
| 副 食 代             | 月額4,500円       |
| 雑費代（年齢により異なります）   | 年間2,950～4,850円 |
| 絵本代（年齢により異なります）   | 月額450～500円     |
| 遠足積立代（5歳児のみ）      | 月額350円         |
| 17：20 おやつ代        | 1回50円          |
| 延長保育代             | 別表②の通り         |

別表②

| 認 定 区 分  | 延長保育利用時間    | 金 額      |
|----------|-------------|----------|
| 保育標準時間認定 | 18：15～20：00 | 150円／15分 |
| 保育短時間認定  | 7：15～8：00   | 50円／15分  |
|          | 16：00～18：15 | 50円／15分  |
|          | 18：15～20：00 | 150円／15分 |
| 土 曜 保 育  | 7：15～8：00   | 150円／10分 |
|          | 17：30～20：00 | 150円／10分 |

## 10 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- (1) 子ども・子育て支援法第19条に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (2) 保護者から当園の利用に係る取り消しの申出があったとき。
- (3) 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。

## 11 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

### (1) 小児科

|         |               |
|---------|---------------|
| 医療機関の名称 | なかむら小児科       |
| 医院長名    | 中村 郁哉         |
| 所在地     | 三重県亀山市長明寺町304 |
| 電話番号    | 0595-84-0010  |

### (2) 歯科

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 医療機関の名称 | みずきが丘歯科クリニック      |
| 医院長名    | 山田 敏彦             |
| 所在地     | 三重県亀山市みずきが丘69番地の5 |
| 電話番号    | 0595-84-4844      |

## 12 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| ご利用相談窓口 | 受付担当者 副園長 田中 美和          |
|         | 電話番号 0595-97-3624        |
|         | FAX 0595-97-3625         |
|         | 担当者が不在の場合は、職員までお申し出ください。 |
| 解決責任者   | 園長 俣木 秀夫                 |
| 第三者委員   | 平瀬 三佳                    |
|         | 峰 穂波                     |

## 13 非常災害時の対策

特別警報・暴風警報・避難勧告・避難指示などが発令された場合は、自宅待機、または休園となります。また、保育中に発令された場合は、お迎えをお願いします。

保育中に警報が発令された場合、アプリ『パピーナ』にてお知らせいたします。その際、お迎えの時間などを当園にご連絡ください。連絡の無い場合は、当園から連絡をさせていただきます。

解除後登園される場合は、ご連絡ください。

|               |                  |
|---------------|------------------|
| 7 : 00 の時点で発令 | 自宅待機             |
| 11 : 00 までに解除 | お弁当を持って登園（希望者のみ） |
| 13 : 00 までに解除 | 昼食を済ませて登園（希望者のみ） |
| 13 : 00 以降に解除 | 休園               |

|                 |                                                                                                         |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保 育 時 間 中 に 発 令 | 保護者の方のお仕事に都合がつき次第お迎え                                                                                    |
| 防 火 管 理 者 名     | 園長 俣木 秀夫                                                                                                |
| 非 常 時 の 対 応     | 別途に定める、消防計画書により対応します。                                                                                   |
| 防 災 設 備         | ・自動火災報知機      ・誘 導 灯      ・屋内消火栓<br>・消火器                  ・非常用電源      ・ガス漏れ報知機<br>・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 |
| 避 難 ・ 消 火 訓 練   | 避難及び消火の訓練は、毎月 1 回以上実施します。                                                                               |

#### 14 虐待等の防止のための措置

当園では、利用する子どもの人権の擁護と虐待の防止を図るため、責任者を設置し、マニュアル等の必要な整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

#### 15 利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

| 保 険 会 社                    | 保 険 の 種 類           | 保 険 の 内 容                                                                                            |
|----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日 本 ス ポ ー ツ<br>振 興 セ ン タ ー | 災害共済給付              | 保育園の管理下で、園児の災害(負傷、疾病、障害または死 亡)が発生したときには、災害共済給付(医療費、障害見舞 金または、死亡見舞金の給付)を行う。国、設置者、保護者 の三者の負担による互助共済制度。 |
| ほいくのほけん                    | 園賠償責任保険<br>園児団体傷害保険 | 園に賠償責任が発生した場合の補償。<br>園の管理下で園児がケガをした場合、園側の賠償責任の有無にかかわらず補償。                                            |

#### 16 当園におけるその他の留意事項

- ・当園の敷地内はすべて禁煙です。
- ・利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用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。
- ・投薬については、原則として投与できませんが、主治医が保育園での薬の服用を必要と認めた場合に限り、投薬いたします。投薬の必要がある場合は下記の手順で行います。
  - (1) 「投薬依頼書」に必要事項を記入する
  - (2) 薬の袋にも名前を記入し、依頼書に貼り付ける。
  - (3) 薬の説明書(薬剤情報提供文書)と一緒に(2)を袋に入れる。
  - (4) 登園時、直接保育士に手渡す。
- ※座薬・目薬・水薬・塗り薬・市販の薬はお預かりできません。
- ・ひきつけ、脱臼・アレルギー・アトピー性皮膚炎・喘息・心臓疾患のあるお子さんは、予め当園にお伝えください。
- ・結膜炎や皮膚病などの場合、周囲の園児に感染することがありますので、必ず専門医の診察を受けてください。
- ・伝染病にかかった時は、病院からの指示のあった期間は休んでください。また登園の

際は、医師の診断に基づく保護者の届出書が必要です。

【出席停止の病気：はしか・水疱瘡・風疹・コロナウイルス感染症・流行性耳下腺炎・インフルエンザ 等】

- ・駐車場内での事故等に対する責任は、当園で負うことが出来ません。
- ・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金は下記別表の通りです。

|                            | 0 歳   | 1 歳 | 2 歳   | 3 歳   | 4 歳 | 5 歳 |
|----------------------------|-------|-----|-------|-------|-----|-----|
| 工作着(2 枚必要) (1 枚 2,860 円)   | 5,720 |     |       |       |     |     |
| カラー帽子                      | 1,240 |     | 1,240 |       |     |     |
| 体操服(上)                     |       |     |       | 2,860 |     |     |
| 体操服(下)                     |       |     |       | 2,200 |     |     |
| 通園カバン                      |       |     |       | 4,200 |     |     |
| 水性マジック(10 色)               |       |     |       | 700   |     |     |
| クレヨン(16 色)                 |       |     | 680   |       |     |     |
| はさみ(左きき用あり)                |       |     | 520   |       |     |     |
| のり                         |       |     | 170   |       |     |     |
| 自由画帳                       |       |     | 390   |       |     |     |
| ひらがなワーク☆                   |       |     |       |       | 460 |     |
| きりがみあそび                    |       |     |       | 490   |     |     |
| おはようブック(出席ノート)             |       |     | 660   |       |     |     |
| おたよりバサミ                    | 500   |     |       |       |     |     |
| 0 歳児ノート(複写)                | 220   |     |       |       |     |     |
| 1, 2 歳児ノート                 |       | 190 |       |       |     |     |
| 3 歳以上ノート                   |       |     |       | 210   |     |     |
| 誕生日の絵本                     | 440   |     |       |       |     |     |
| 日本スポーツ振興センター加入金保護者負担分(年1回) | 240   |     |       |       |     |     |

◆お子さまをお預かりする上で大切なこと◆

「子どもの最善の利益」を基本とし、当園が皆さまの大切なお子さまをお預かりする上では、園と保護者の間に長期にわたる信頼関係を構築することが前提となります。

つきましては、集団の中でお子さまをお預かりする基本として以下の点をご理解ください。

(1) 保育園は子どもたちがかかわりあいながら、様々なことを試し、興味を広げ、育っていく場所です。そのため、怪我(顔や歯、目のケガ、骨折等も含む)、関わりに伴うかみつき、ひっかき、ケンカなどが起こる可能性があります。教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン』(内閣府、2016 年 3 月)の前文にも、次のように書かれています。「日々の教育・保育においては、乳幼児の主体的な活動を尊重し、支援する必要がある、子どもが成長していく過程で怪我が一切発生しないことは現実的には考えにくいものです。

そうした中で、施設・事業所における事故（以下「事故」といいます。）、特に、死亡や重篤な事故とならないよう予防と事故後の適切な対応を行うことが重要です。」

また、保育士は子ども一人に保育士一人がついているわけではありません。怪我を予防できないことも多々あり、子どもの怪我やケンカが起こる状況すべてを常時、保育士が見ていられるわけでもありません。起こってしまった場合には、子どもへの対応、保護者様への報告、及び、今後起こらないような対策を考えて実行してまいりますので、保護者の皆さまのご理解をお願い致します。

(2) 保育所は子どもが集団で過ごす場所であり、「子どもの最善の利益」とは、「保育園で過ごす子どもたちの最善の利益」でもあります。お子さんは日々、集団の中で生活しているという点を認識していただき、集団保育や他の子どもたちに望ましくない影響が起こりうることはお控えください。

(3) お子さまをお預かりする上で重要な情報（例：家庭での発熱・嘔吐等の体調不良や家庭での投薬、ご家庭や登園中に起きたケガ等）は、こちらがお尋ねしなくても、必ず登園時に、事実をお伝えください。保護者の皆さまと園の間の信頼関係の基本となり、お子さまをお守りする基本となりますので、事実を隠す、事実と異なることを伝える等はなさないでください。在園中に発症した疾患、診断された疾患についても同じです。

(4) お子さまの成長・発達に関するできごと、私どもが気づいた点は、小さなことであっても明確にお伝えします。保護者の方にとっては、良いことばかりではなく、聞きたくないとお感じになること、認めたくないとお感じになることもあると思いますが、未就学期の気づき、特にご家庭の環境とは異なる（長時間の）集団生活の中の気づきは、お子さまの育ちと将来に深く関わることも多々あります。どんな変化であれ、できる限り早く気づいて必要な対応をすることがお子さまの将来の良い結果につながる可能性があります。園からお伝えする内容等に保護者の方がご対応いただけない場合（例：虐待やネグレクト、発達に伴う課題等）、自治体の関係部署に連絡・通報することもあります。

(5) 給食の異物混入、アレルギー食材の誤食、処方薬の誤投（与）薬については、起こらないようできる限り努めてまいります。絶対に起こらないとお約束することはできない点をご承知おきください。限られた時間で複数種類の食事（離乳食から除去食まで）を調理していること、集団保育の中であること、医療を主目的とした場ではないこと、約70年前にできた保育士配置基準はこうした個別対応以前のものであることが基本的な理由です。人的ミスをゼロにするというご要望にはお応えできませんが、できる限りミスの無いよう体制を整えてまいります。

(6) 医療的ケアが必要な場合は、市の担当課と当園に必ず、ケアが必要な内容すべてを担当医の診断書等と共にお伝えください。医療的ケアには人的・物的な割り振りが必要となりますので、お伝えいただかなかった症状、疾患、ケア等については対応できかねる場合があります。

(7) 保育内容等につきまして疑問がありましたら、いつでも担任、園長、第三者委員、または市の担当課にお伝えください。当園では、園庭やテラス、玄関等にビデオカメラを設置し、常時稼働しておりますので、何かありましたらお申し出ください。子どもの服やカバンに保護者の方が録音機器等をつけて保育室内の様子を記録することは、おやめください。他の子どもたちや家庭のプライバシーが漏洩しかねません。また他の子どもたちや家族、職員の写真、動画等を許可なく撮る、撮った写真、動画等や個人情報等を許可なく使用するのは禁止です。例えば、個人的な SNS やインターネットにアップするなどは絶対におやめください。

(8) 各種感染症については、厚生労働省が定める『感染症ガイドライン』をもとに対応します。集団生活の場ですから、飛沫・空気・接触感染を予防することは困難ですが、感染機会を下げる取り組み（手洗い、流行時や流行が疑われる時の消毒、流行時のマスク着用等）は常にしています。感染機会を下げ、重篤化を防ぐため、体調不良時は早めに受診する、家庭で過ごす等をお願いします。

(9) 当園及び当園職員に対し、妥当性のない指摘や要求をする、あるいは妥当性にかかわらず不相当な言動や行動（カスタマー・ハラスメント）を保護者がした場合、警察、弁護士等の外部機関に相談し、協力をあおぎながら毅然とした対応を取ります。

(10) 副食費等、定められた諸経費につきましては、滞りなく納めてください。

以上の点のいずれかにつきまして、「子どもたちの最善の利益」という目標を果たし得ないと考えられる場合、当園としてはご要望その他をお受けきれないと判断した場合、及び園と保護者の間の信頼関係構築に支障をきたす場合、または支障をきたすと予測される場合には、当園としても対応を検討させていただきますこと、まずはご理解ください。