

重要事項説明書

《令和7年4月1日》

1 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 よつばゆりかご会
代表者氏名	理事長 大谷 由香
法人の所在地	埼玉県朝霞市西弁財一丁目1番2号
法人の電話番号	048-466-1205

2 事業の目的及び運営方針

事業の目的	児童福祉法に基づいて心身ともに健やかに育成されるよう乳児及び幼児の保育を行う事を目的とする。
運営方針	一人ひとりの育ちに寄り添い、温かいふれあいの中で、あらゆるものを素直に吸収できる環境を整える。

3 利用施設

施設の種類	保育所			
施設の名称	よつばゆりかご保育園			
所在地	朝霞市西弁財1丁目7番11号			
認可年月日	令和5年3月31日			
電話番号	048-423-6578			
施設長氏名	園長 大谷 由香			
利用定員(年齢別)	0歳児	6名	3歳児	12名
	1歳児	12名	4歳児	12名
	2歳児	12名	5歳児	12名
自己評価の概要	園内研修として保育評価と共に自己評価を実施。			
職員への研修の実施状況	全ての職員が年に複数回外部研修を受講し、そこで得た情報を基に内部研修を実施し、職員全員が情報を共有する。			

4 保育時間

開所日	月曜日から土曜日まで		
開所時間	7時00分～19時00分		
うち延長保育時間	18時01分～19時00分		
休所日	日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する日、 年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)		
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 (延長料金あり)	
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 (延長料金あり)	

※就労・通勤時間等を考慮したうえで保育提供時間を決定する。

5 施設・設備等の概要

敷地	借地	面積	579.00	m ²
建物	構造：木造枠組み工法	延べ床面積	461.03	m ²
施設の内容	乳児室	1 室	面積	39.33 m ²
	ほふく室	1 室	面積	43.26 m ²
	保育室	4 室	面積	130.89 m ²
	事務室	1 室	面積	30.86 m ²
	調乳室	1 室	面積	4.14 m ²
	調理室	1 室	面積	27.99 m ²
	沐浴室	1 室	面積	10.27 m ²
	幼児用トイレ	14 個		
設備の種類	冷暖房、エレベーター、防犯カメラ、床暖房、温水シャワー、温熱便座、他			
その他	屋外遊戯場	1868.23	m ² (代替場所)	南割公園
園から代替園庭までのルート図				

6 職員体制 (令和7年4月1日予定)

	常勤	非常勤	備考
施設長 (園長)	1 人	0 人	
主任保育士	1 人	0 人	
保育士	13 人	5 人	
管理栄養士	0 人	1 人	
調理員	2 人	2 人	
事務員	1 人	0 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る。

7 保育計画

保 育 計 画	
0 歳児	<ul style="list-style-type: none"> * 衛生的で安全な環境の基で生命の保持と情緒の安定した生活がおくれるようにする。 * 個人差に留意し、離乳や歩行の完成、初語の意欲をたすける。
1 歳児	<ul style="list-style-type: none"> * 快適に生活できる環境の基で食事、排泄、着脱など身の回りのことに興味を持ち、自分でやってみようとする。 * 保育者とのつながりの基で自分の思いを言葉や行動で表現し、伝える喜びを味わう。
2 歳児	<ul style="list-style-type: none"> * 保育者との安定した関わりの中で自分の気持ちを安心して表わす。 * 保育者に手伝ってもらいながら、自分の身の回りの事ができるようになり、自分でできる喜びを感じる。 * 友達との関わりの中で、一緒に行動したり遊ぶことを楽しむ。
3 歳児	<ul style="list-style-type: none"> * 生活の流れや基本的な生活の仕方が分かり、自ら取り組みながら身につけていく。 * いろいろな物事に興味や関心を持ち、友だちと親しみふれあいながら安心して自分の遊ぶに取り組む。 * 自分の思いや感じたことを自分なりに言葉で伝えたり様々な活動で表現する。
4 歳児	<ul style="list-style-type: none"> * 自分でできることに喜びを持ちながら生活や健康、安全に必要な習慣や態度を身につける。 * 全身を動かして遊ぶ楽しさを味わいながら、遊びの体験を広げて様々な方法で表現する。 * 自然や身近な環境に積極的に関わり発見を楽しんだり考えたりして生活に取り入れる。
5 歳児	<ul style="list-style-type: none"> * 友だちと意欲的に様々な遊びに取り組み、基本的な生活習慣や年長児にふさわしい心構えや態度を身につける。 * 集団生活の中で意欲的に活動し新しい知識や能力を身につける。 * 身近な社会や自然の環境に関心を持ち、自ら関わろうとする態度を養う。

8 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール

時間	朝	～	昼	～	夕方	～	夜
組	0歳児	自由遊び 朝の会 おやつ	主活動	給食	授乳 午睡 着かえ	起床検温 おやつ	自由遊び 順次降園
	1歳児	自由遊び 朝の会 おやつ	主活動	給食	授乳 午睡 着かえ	起床検温 おやつ	自由遊び 順次降園
	2歳児	自由遊び 朝の会 おやつ	主活動	給食	午睡 着かえ	起床検温 おやつ	自由遊び 順次降園
	3歳児	自由遊び 朝の会	主活動	給食	午睡 着かえ	おやつ	自由遊び 順次降園
	4歳児	自由遊び 朝の会	主活動	配膳 給食	午睡 着かえ	おやつ	自由遊び 順次降園
	5歳児	自由遊び 朝の会	主活動	配膳 給食	午睡 着かえ	おやつ	自由遊び 順次降園

※0～1才児おむつ替え随時、2～5才児トイレ随時

(2) お散歩のコース

屋外遊戯場以外に、近隣にある弁財公園、南割公園、三原公園、西久保公園、黒目川周辺などにお散歩に行く。

9 年間の行事について

春	入園式、進級お祝い会、こどもの日集会、相撲大会、懇談会、健康診断、
夏	プール・水遊び、七夕集会、歯科検診、お祭りごっこ、お泊り保育(5歳児)
秋	運動会、お月見集会、芋ほり、焼き芋会、ハロウィン、七五三集会、徒歩遠足、健康診断
冬	クリスマス会、バイキング給食、餅つき、生活発表会、節分、懇談会、ひな祭り、 入園説明会、卒園遠足、お別れ会、卒園式
毎週	英語の日、運動の日(4、5歳児)
毎月	お誕生会、避難訓練、身体測定、食育、伝承遊び(4、5歳児)

*変更する場合あり

10 食事の提供方法等について

食事の提供方法	自園調理			
アレルギー等への対応	使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、医師の診断書（又は指示書）を保育園に提出してください。個別にご相談の上、診断書（又は指示書）に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応いたします。随時、栄養士・担任・保護者を交えてヒヤリングを行います。家庭と保育園での子どもの食事の状況を確認し、情報を共有します。（診断書は決まったものがあります）			
食事の提供時間	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時30分頃	11時頃	15時頃	・2回食のうち1回はご家庭でお願いします。
1歳児	9時30分頃	11時頃	15時頃	
2歳児	9時30分頃	11時15分頃	15時頃	
3歳児		11時20分頃	15時頃	
4歳児		11時30分頃	15時頃	
5歳児		11時30分頃	15時頃	
衛生管理等	*水質検査を毎朝実施している。ミルクには蒸留飲料水を使用している。 *調理師及び保育士は、毎月検便を行っている。 *調理室の清掃及び整理整頓を実施し衛生管理区分の維持管理徹底している。			

※行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日がある。また、献立表は毎月別途お知らせする。

11 入園時に必要な書類等

- (1) 住居を確認するもの。（緊急連絡カード）
- (2) 保護者の連絡先を明確にするもの。（緊急連絡カード）
- (3) 児童の体調を確認するもの。（新入園児健康調査票1，2両面）
- (4) 児童の嗜好や生活習慣を知るもの。（入園面接確認事項）
- (5) 家庭状況を確認できるもの。（家庭状況等確認票、朝霞市様式）
- (6) 0、1才児については食事の状況が確認できるもの。（食事調査票）

12 保育園と保護者の連絡について

(1) 乳幼児の保育園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳を活用する。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など乳幼児の様子を、保育園側はもちろん、保護者も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにする。

(2) 毎月、園だより、クラスだより、給食だより、給食献立表を発行する。月の行事や共通連絡事項などをお知らせする。

(3) 必要な連絡事項は口頭でも職員に伝える。

(4) 保護者は、必ず連絡が取れる、至急のお迎えに対応できる環境を整える。

13 保護者が用意するもの

- (1) 入園時に用意するもの 避難靴等 (別途お手紙配布)
- (2) 毎日持参するもの タオル、エプロン、着替え、おむつ等
- (3) 週1回交換していただくもの バスタオル (お昼寝用)
- (4) 年齢に応じてコップ等

14 クラス懇談会、面談について

年に2回のクラス懇談会を行う。保育園からは行事やできごと、保育園での様子等についてお知らせする。また、保護者の御意見もいただく場とする。申し出があれば個人面談は随時行う。

15 理事会 (運営) について

学識経験者、地域の代表を含む理事6名で様々な内容について意見交換をしながら良質な保育運営に当たるものとする。また保護者からの意見等を十分に取り入れ運営について精査するために監事2名をおくものとする。苦情解決の担当の他に地域の民生委員などを第三者委員とし、適切な運営に当たるものとする。

16 健康診断等について

(1) 健康診断

全園児	年2回、嘱託医が検診する。検診の結果については、児童票 (日々の成長記録) 及び健康手帳に記載。
-----	--

(2) 身体測定

全園児	毎月初旬に身長・体重の測定を行う。結果については、児童票 (日々の成長記録) 及び健康手帳に記載。
-----	---

※ その他、乳幼児の日ごろの様子で心配なことは随時相談を受け付ける。

(3) 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る。

ア) 内科

医療機関の名称	TMGあさか医療センター
医師名	小児科 小林 真澄
所在地	埼玉県朝霞市溝沼1340-1
電話	0570-07-2055

イ) 歯科

医療機関の名称	橋本歯科クリニック
医院長名	橋本 直行
所在地	埼玉県朝霞市西弁財1-4-22
電話	048-485-1839

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）居住する市区町村が定める額

（保育料は市役所との手続きとなる。）

(2) 延長保育料

項目	延長保育設定時間	料金
延長保育料	○ 保育標準時間認定	月極 2,000円/30分
	18時01分～19時00分	
	○ 保育短時間認定	スポット 200円/30分
	7時～8時29分、16時31分～19時	

(3) 上記以外に保護者に負担していただくもの（多少の変更有）

項目	内容	金額/購入回数（頻度）等	目的
給食費	給食費 （3歳児以上）	6,000円/月 ※ 主食代 1,500円 副食代 4,500円	昼食、おやつ
教材費	健康手帳	310円/入園時	成長の記録
	連絡帳 （0～2歳児のみ）	180円/年5～6冊	保護者と保育園間における日々の子どもの様子の出来事等の相互理解のため。
	出席ノート及びシール （3歳児以上）	605円/年	登園状況の記録
	お道具箱一式 （3歳児）	5,060円/進級時	就学前に持ち物の管理を身につける
	防災頭巾 （2歳児）	2,050円/進級時	緊急時対応及び防災教育のため
その他	帽子（日よけあり）	1,020円/入園時	保育活動中における事故（高温等）防止、戸外内の保育での使用
	レンタル布団 （2歳児以上）	500円/月	衛生を保ち、感染症の防止のため
	英語（4回分）	800円/月	幼い頃から英語に慣れ親しむ
	運動（4回分） （4、5歳児）	1,680円/月	運動遊びを通じて楽しさ、運動能力、協調性を育む
	さつまいも掘り代	実費	食育体験
	卒園遠足・お泊り保育 （5歳児のみ）	実費	遠出や親元を離れることで新しい体験をする
	行事写真代 （希望者のみ）	実費	成長の記録を残し、振り返る楽しみを持つため

※ 給食費は月額とする。欠席の場合であっても、原則日割りの還付はない。ただし、途中退園又は1ヶ月以上欠席する場合については、前月末日までの申出により、当月分は集金しない。

※ 教材費は、納入業者等により上記金額は増減する場合がある。

- ※ 希望者は課外活動として、ピアノ・英語の教室を受講することができる。
それぞれの教室と直接契約となる。

18 市区町村が定める保育料以外の支払い方法について

園にてキャッシュレス決済（毎月指定日）

（課外教室の受講料については、講師と直接のやり取りとなる。）

19 保育園での留意事項

欠席する場合 又は 登園の時間が遅れる場合	当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、その日の登園予定時刻までに連絡する。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は、原則として随時の延長保育扱いとなる。予定時間が分かり次第連絡する。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認をする。
感染症について	麻疹（はしか）・百日咳・水ぼうそう・おたふくかぜ等の伝染性の高い病気にかかった場合は、登園して差し支えない旨の医師の証明書が必要となる。
発熱のある場合について	熱が37.5度以上ある場合は、登園を控える。
投薬について	薬の預かりはない。
随時に延長保育が必要な場合	当日16時までに連絡する。ただし急きよの時は16時以降でも相談可能。また、事前に分かっている場合は前もって知らせる。

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
対人賠償保険	10億円	死亡・後遺障害	230万円
対物賠償保険	1千万円	入院	3千円
		通院	2千円
加入保険会社	全国私立保育連盟	加入保険会社	全国私立保育連盟

21 緊急時の対応方法

- (1) 保育中に容体の変化等があった場合は、囑託医又は主治医へ連絡をとる事がある。
(2) 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、当保育園が責任を持って、しかるべき対処を行う。

医療 機関	医療機関名： TMGあさか医療センター		
	所在地： 埼玉県朝霞市溝沼1340-1	電話：0570-07-2055	
救急隊	管轄消防署名： 埼玉県南西部消防局指令統括課		
	所在地 埼玉県朝霞市溝沼1-2-27	電話：048-461-8181	
警察署	管轄警察署名： 朝霞警察署		

所在地： 埼玉県朝霞市栄町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			
防火管理者	氏名 大谷 由香			
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			
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			
避難場所	第1避難場所	朝霞市立第五小学校	第2避難場所	弁財公園

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、以下の措置を講じる。

- (1) 年に複数回、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

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出来るキャビネット等にて厳重に管理する。
- (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、又は第3者に開示、漏洩し、あるいは第3者の知りえ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。ただし、転園の際には園児の要録の移送等、個人情報の伝達がある。
- (3) 社会福祉法人よつばゆりかご会定款細則として個人情報保護規程を作成している。

25 保育内容に関する相談・苦情・要望

- (1) よつばゆりかご保育園 相談・苦情担当

受付担当者 氏名	小林 千奈美	(よつばゆりかご保育園主任保育士)	
受付責任者 氏名	大谷 由香	(よつばゆりかご保育園 園長)	
第三者委員 氏名	金子 重男 <small>(役職・肩書き等 社会福祉法人よつばゆりかご会 監事)</small>	電話番号	049-944-3895
	伊郷 弘子 <small>(役職・肩書き等 民生委員)</small>	電話番号	048-466-0535
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。		

- (2) 当保育園以外に、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。)

朝霞市保育課	電話：048-463-2836 (保育係)
	住所：埼玉県朝霞市本町1-1-1