

# 松葉保育園 重要事項説明書

保育の提供開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は次のとおりです。  
ご確認の上、同意書をご提出ください。

## 1 事業者の運営主体

(事業者の名称) 社会福祉法人 東保育会  
(事業所の所在地) 東京都稲城市矢野口 2 0 6 5  
(事業者の連絡先) 042-377-6249  
(代表者の氏名) 理事長 富岡 孝幸  
(定款に定める目的) 保育事業 他

## 2 事業の概要

(種別) 認可保育所  
(名称) 松葉保育園  
(所在地) 東京都稲城市矢野口 2065  
(連絡先) 電話番号 042-377-3184 FAX 番号 042-379-4808  
(施設長氏名) 園長 富岡 純子  
(開設年月日) 昭和 51 年 1 月 1 日  
(利用定員) 0 歳児 13 人 1 歳児 22 人 2 歳児 24 人 3 歳児 27 人 4 歳児 27 人  
5 歳児 27 人 合計 140 人  
(特例保育事業) 延長保育 障がい児保育 産休明け保育 一時預かり 地域支援事業

## 3 施設・設備の概要及び職員体制

(敷地面積) 1596.45 m<sup>2</sup>  
(園舎) 鉄筋コンクリート造 2 階建て 1077.11 m<sup>2</sup>  
(職員体制) 園長 1 名 主任保育士 1 名 副主任保育士 1 名 常勤保育士 15 名  
非常勤保育士 15 名 保育補助 6 名 栄養士 1 名 調理員 3 名 看護師 1 名  
調理補助 2 名 事務 1 名

## 4 保育を提供する日・時間及び休所日

(開所曜日・時間) 月曜日から土曜日まで 7 時 00 分～19 時 00 分  
(保育時間) 保育標準時間 7 時 00 分～18 時 00 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 18 時 01 分～19 時 00 分  
保育短時間 7 時 00 分～8 時 29 分 16 時 31 分～19 時 00 分  
(休業日) 日曜日 祝日 国民の休日 年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日)

## 5 利用料金

(保育料) 保護者が居住する市町村が定める利用料  
(給食食材費) 3・4・5 歳児クラスの給食食材費は月額 6,000 円 (税込) を園へお支払い  
いただきます。毎月 5 日に当月の費用を振り替えます。  
当月給食食材費 6,000 円に加え、事務取扱費用 (銀行手数料他) として、200  
円ご負担いただきます。5 日が土・日・祝祭日に当たる場合は、翌日の営業日  
になります。きょうだい児の方は合算いたします。但し、その月全日欠席が予  
め申請された場合は、食材発注に計画的に反映されますので、徴収いたしません。  
その場合は、前月の 15 日までにその旨をお知らせください。欠席後の申  
し入れは受け付けられません。毎月の請求書・領収証の発行はいたしません。  
(延長保育料) 18 時 01 分より 19 時までの 1 時間は、満 1 歳からの登録児の保育時間となり  
申し込みが必要です。月額利用料は 3,200 円 (税込) です。  
登録児以外が認定時間を過ぎて延長を利用する場合、臨時利用料をお支払い  
いただきます。臨時利用料は 30 分につき 500 円です。臨時利用カードをご記入  
ください。  
閉園時間を過ぎてのご利用はお受けしておりません。やむを得ず 19 時を過ぎ  
た場合は、費用としてお子さん 1 人 30 分につき 1,000 円をお支払いいただき  
ます。  
(その他) 当園では、保育参加を実施しております。保育参加時は給食試食費として、お

1人300円をお支払いいただきます。

## 6 施設の目的と運営方針、提供する保育の内容

- (施設の目的) 児童福祉法、子ども・子育て支援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事業を行うことを目的とします。
- (運営方針) 法人の基本理念・基本方針・保育の目標の実現に努めます。
- (提供する保育内容) 保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に基づき、本園が定める全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育を提供します。
- (児童の安全の確保) 施設の設備等の安全点検や、園外活動等を含む保育所等での活動、取組等における職員や児童に対する安全確保のための指導、職員への各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組について安全計画を定めます。

## 7 保育理念・保育目標

- (保育理念・目標) 詳しくは「保育園のしおり」をご覧ください。

## 8 年間行事計画

- (年間行事計画) 詳しくは「保育園のしおり」をご覧ください。

## 9 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

- (利用の決定) 市が行う利用調整による
- (退園理由) 2号・3号認定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
- (留意事項) 保護者の方で著しく当園の保育の妨げになるような行為があったり、他の園児や保護者に強い不安を与えるような言動がみられた場合には園にて話し合いをしていただき、相互理解を図りますがご理解いただけなかったり、言動に改善が認められなかったりする場合は、第三者委員を交えて話し合い、稲城市への報告を行い、保護者の園内への立ち入りの禁止や転園勧告をさせていただきます。その他、詳しくは「保育園のしおり」をご覧ください。

## 10 嘱託医・嘱託歯科医

- (小児科) あいクリニック 上野紀子先生  
川崎市多摩区菅仙谷4-1-5よみうりランドクリニックモール内 044-969-7181
- (歯科) オヤマ歯科クリニック 小山 征哉先生  
稲城市東長沼2107-11パストラルハイム101 042-379-4443

## 11 緊急時における対応

- (対応方法) 保育の提供中、子どもに体調の急変などがあった場合、すみ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。翌日よりの通院等は保護者の方にお問い合わせいたします。なお、市立病院等受診の際は原則初診料がかかります。初診料や診察券費用等は保護者の方の負担になりますのでご了承ください。

## 12 非常災害時の対応

- (防火管理者) 園長 富岡純子
- (防災計画) 消防計画 洪水時における避難確保計画 事業継続計画（BCP）
- (避難訓練) 避難及び初期消火を想定した訓練を毎月1回実施
- (防災設備) 消火器・誘導灯・火災報知器・非常用放送設備他
- (避難場所) 第一避難場所 園庭 第二避難場所 稲城市立第七小学校
- (災害時の対応) 緊急災害時にはできる限りの情報発信に努めますが、個人的な連絡はできません。保護者の方の自主的な判断のもと、速やかにお迎えをお願いします。また、災害発生時には、調査票「災害時引き取り名簿」に記載されている方であればお子さんをお引渡しします。大型台風接近時には、気象庁や公共交通機関の運行情報を踏まえ、休園することがあります。その場合は事前にきつずノートでお知らせします。大規模地震（南海トラフ地震臨時情報等）の発表があった場合も同様です。

### 1 3 賠償責任保険の加入状況

- (保険の種類) 日本スポーツ振興センター災害共済、全国私立保育園連盟賠償保険  
(保険の内容) (独) 日本スポーツ振興センターの災害保険(健康保険の負担分を補填)に加入し大きな怪我の場合は全国私立保育園連盟の賠償保険により対応いたします。

### 1 4 虐待防止等の措置

- (体制整備等) 入所児童の虐待防止及び人権擁護等を図るために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修その他の措置を講じます。  
(緊急時の対応) 児童に不適切な養育の兆候が認められる場合その他必要な場合は、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、そして当園の負う通告義務に従い、関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。

### 1 5 個人情報の取り扱い

当法人においては、個人情報に関する方針を定め、情報保護の徹底に努めます。但し以下に記載した保育に必要な範囲内において、適切に使用して参ります。

- ① 園生活において、園児が必要とする箇所(ロッカー・フック・くつ箱等)や個人で使用する(連絡帳・帽子等)には名前や写真を掲示、記載します。
- ② 園内の壁装飾として、当番表、誕生表、園児作品には名前と写真を掲示します。
- ③ 園児名簿、日誌、指導計画、児童票、名札、HP(個人が特定できない程度)、きつずノート、園便りやクラス便りに、行事や園児の名前や写真を載せます。
- ④ 児童票、調査票、健康調査票の提出をお願いしますが保育上必要な目的以外は使用しません。
- ⑤ 園児名簿や園児連絡先は保育園側が使うものです。それ以外の方から求められてもお知らせしません。
- ⑥ 実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません。
- ⑦ 保護者会等より求められた場合は、名前のみ名簿をお渡しします。
- ⑧ 行事等の写真撮影を業者に依頼しています。業者は本園の個人情報保護方針の趣旨を理解・承諾した上で、撮影・管理をしています。
- ⑨ 入園のお祝いの会、運動会、お楽しみ会、卒園式等の行事において保護者の皆様が記録する写真、ビデオ等、保育園から提供した写真等については、本園の個人情報保護方針の趣旨をご理解頂くと共に、むやみに第三者への提供やネット上での公開を行わないようにしてください。

#### 【個人情報保護に関する方針】

社会福祉法人東保育会は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1.当法人は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2.当法人は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- 3.当法人は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4.当法人は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5.当法人は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 6.当法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
- 7.当法人は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
- 8.当法人は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- 9.当法人は、この方針を実行するため、個人情報保護法規程を定め、これを当法人役員に周知徹底し、確実に実施します。

平成17年4月1日制定

社会福祉法人 東保育会  
理事長 富岡孝幸