

重要事項説明書

(岡山市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例
(平成 26 年市条例第 122 号) 第 5 条第 1 項に基づき作成する。)

平成31年4月

社会福祉法人白ゆり会

第二白ゆり保育園

重要事項説明書

〈平成31年4月1日 現在〉

1 事業の目的

第二白ゆり保育園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする幼児及び乳児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。

2 運営方針

1. 当園は、園児に良質かつ適切な保育と健やかな成長に必要な環境を提供します。
2. 当園は、園児の気持ちや人格を尊重し、常に園児の立場に立って保育を提供します。
3. 当園は、園児の健全な成長のため、地域、家庭、行政ほか関係機関との連携に努めます。
4. 当園は、児童福祉法や子ども・子育て支援法など子ども・子育て支援に関する法令等に従い、適切な施設運営を行います。

3 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人白ゆり会
代表者氏名	理事長 長尾 博子
法人の所在地	岡山市北区辛川市場321番地1
法人の連絡先	電話番号 086-284-4272 FAX番号 086-284-4273 法人HP http://www.shirayurikai.com/
事業内容 （*第二種社会福祉事業）	（イ）放課後児童健全育成事業の経営 （ロ）一時預かり事業の経営 （ハ）地域子育て支援拠点事業の経営 （ニ）保育所の経営 （ホ）障害児通所支援事業（児童発達支援事業・放課後等サービス事業・保育所等訪問支援事業）の経営 （ヘ）障害児相談支援事業の経営 （ト）幼保連携型認定こども園の経営 （チ）小規模保育事業の経営

4 第二白ゆり保育園の概要

名称	第二白ゆり保育園	
所在地	岡山市北区櫛津881番地2	
認可年月日	昭和51年6月16日	
連絡先	電話番号	(086) 284 - 5224
	ファックス	(086) 284 - 5284
	携帯電話	(080) 1933-5224
ホームページ	メールアドレス	pta@dai2-shirayuri.com
	ホームページ	http://dai2-shirayuri.com/
	公式 youtube	http://www.youtube.com/user/JUMBONORI
	公式 Instagram	https://www.instagram.com/dai2shirayuri/
園長氏名	長尾 典明	
利用定員	満3歳以上～就学前の子ども	70名(2号認定)
	満1歳以上～満3歳未満の子ども	35名(3号認定)
	満1歳未満の子ども	15名(3号認定)
	(保育対象年齢 生後満3か月から就学前まで)	
認可定員	満3歳以上～就学前の子ども	75名(2号認定)
	満1歳以上～満3歳未満の子ども	50名(3号認定)
	満1歳未満の子ども	15名(3号認定)
	(保育対象年齢 生後満3か月から就学前まで)	
職員数	32名	
実施する事業	特定教育・保育事業、延長保育事業、一時預かり事業	
嘱託医	園嘱託医院・・・浦上ファミリークリニック 医師：川島邦裕	
	岡山市北区一宮34-3	086-284-1221
	園嘱託歯科・・・熊代歯科医院 歯科医師：熊代進	
	岡山市北区一宮484	086-284-0069

5 開所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日から土曜日まで	
開所時間	平日・・・午前7時00分から午後7時00分	
	土曜日・・・午前7時00分から午後6時00分	
	保育標準時間	午前7時00分～午後6時00分
	延長保育時間	午後6時00分～午後7時00分
	保育短時間	午前8時45分～午後4時45分

	短時間延長保育時間	午前7時00分～午前8時45分 午後4時45分～午後6時00分
	延長保育時間	午後6時00分～午後7時00分
休園日	日曜日、国民の祝日、休日、年末年始（12月29日から1月3日） ※災害などで保育が困難な場合には臨時休園する場合があります。	

6 施設・設備の概要

敷地	2,282㎡
建物	鉄筋コンクリート造 2階建て 延べ床面積559㎡ 軽量鉄骨平屋建25.9㎡
施設の内容	乳児室55.30㎡／ほふく室23.10㎡／調理室47.60㎡／ 調乳室5.40㎡／保育室210.10㎡／遊戯室（2F保育室兼用） 187.00㎡／乳幼児用トイレ3か所／運動場1298.00㎡
設備の種類	全室冷暖房完備／乳児室床暖房／セコム防犯システム／セコム製 AED設置 組立式プール（9m×4.5m）／園バス完備／保育園農園有

7 職員体制(平成31年4月1日現在)

職 種	常 勤	パート／嘱託	主な職務
園 長	1名		運営管理・安全管理・予算立案執行他
事 務 長	1名		経理担当・労務管理・小口現金出納管理
統括主任保育士	1名		保育指導責任者・保護者対応責任者
主任保育士	1名		保育指導補助・小学校接続窓口・就学相談他
副主任保育士	2人		保育指導補助・保護者対応・要録担当他
保 育 士	11人	6人	クラス担任・保育記録・指導案立案他
看 護 師	1人		健康管理・育児相談・応急手当係・乳児担当他
調 理 師	2人	2人	給食調理・献立立案・諸帳簿の記録管理・清掃他
栄 養 士		1人	栄養指導・栄養計算・献立立案
学 童 指 導 員		1人	学童保育指導
用 務 員		2人	園庭管理・農園管理
嘱 託 医 師		1人	*浦上ファミリークリニック 川島医師
嘱 託 歯 科 医 師		1人	*熊代歯科医院 熊代歯科医師
-	-	-	-
-	-	-	-

当園は、『岡山市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年岡山市条例第96号）』に定める職員配置基準を遵守するため、利用定員を超過して園児を受け入れる場合等においても、上記に定める員数のほか、必要に応じて職員を配置します。

8 提供する保育の内容

当園は、新保育所保育指針（平成29年3月31日公示、平成30年度より適用）及び当園が定める保育課程に基づき、以下の保育その他便宜の提供を行います。

1. 特定教育・保育及び延長保育事業の提供・・・支援法第27条第1項に定める特定教育・保育に係る園児に対し、同法第20条第3項に定める保育必要量の範囲内で提供する保育。ただし、食事の提供その他通常の保育に必要な活動及び事業を含む。
2. 延長保育事業・・・支援法第59条第2号に定める時間外保育を行う事業。
3. 一時預かり事業・・・法第6条の3第7号に定める一時預かりを行う事業。ただし、職員配置や園児の入園状況により、受け入れしないことができる。
4. 給食・・・児童の年齢により下記のとおり食事の提供を行います。

当園の給食 の方針	子どもにとって食事は、栄養を摂取して空腹を満たす生命維持だけではなく『食べる』という自然な体験の中から食習慣や食文化など『食育』を一体的に取り組む。
昼食 おやつ	保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。 献立は岡山市から配布される献立表を基本に当園が作成します。
アレルギー 等への対応	アレルギーが疑われる場合、医師の診断書（又は指示書）を当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食品は除去食で対応致します。 月末に献立材料表を配布して食材の確認を行います。
衛生管理等	特定給食施設事業開始届を岡山市保健所へ届出済みです。（平成9年4月1日届出） 調理員及び乳児保育担当職員は、毎月検便を行っています。 手拭き用使い捨てペーパータオルを使用しています。 2か月に1回ダスキンによるゴキブリ駆除を行っています。

◆栄養給与目標（給食・おやつでとりたい栄養量の目安）

栄養素 年齢	エネルギー Kcal	蛋白質 g	脂質 g	カルシウム mg	鉄分 mg	ビタミンA mg	ビタミン B1 mg	ビタミン B2 mg	ビタミンC mg
3歳未満児	500	20.6	14.0	225	2.3	200	0.27	0.30	18.0
3歳以上児	400	21.4	16.0	270	2.4	225	0.30	0.34	18.0

9 年間行事予定

月	行事内容	
4月	入園式／お花見給食／牡丹園見学／こどもの日の集い	
5月	牡丹園見学吉備津神社（4歳児）／いちごジュース作り	
6月	渋川遠足（4・5歳児）／紫陽花園見学吉備津神社（5歳児） 内科検診／歯科検診／参観日（0・1・2歳児）／田植え	
7月	プール開き／蒜山登山（5歳児）／七夕会／そうめん流し／うなぎ蒲焼体験 清水白桃収穫体験／夏祭り	
8月	参観日（3・4・5歳児）／プール納め	
9月	プラネタリウム見学（5歳児）／お月見会（5歳児）	
10月	運動会／秋季遠足（2・3・4歳児）／いもほり／稲刈り	
11月	北淡震災記念館視察（5歳児）／内科検診／収穫祭	
12月	クリスマス発表会／憩いの丘慰問（5歳児）／ケーキ作り／もちつき	
1月	七草粥／鏡開き／とんど焼き／鯨解体体験／蒜山雪遊び（4・5歳児）	
2月	豆まき／卒園進級写真撮影／小学校1日体験会（5歳児）	
3月	生活発表会／卒園記念遠足／卒園式	
設定 保育	毎日 （全園児）	ラジオ体操・お天気調べ・縄跳び・ボール・園外散策（0・1・2歳児）
	毎日 （全園児）	染物（全クラス）・硬筆（5歳児／4歳児は11月～） 英語（3・4・5歳児）・一定コース探索（4・5歳児）
◎毎月の行事：		身体測定／避難消火訓練／誕生会
◎音楽指導：		音体指導年8回（3・4・5歳児）
◎体操指導		体操指導年37回（3・4・5歳児）

※詳細は別紙の年間行事計画表をご覧ください。

10 利用の開始または利用の終了に関する事項

◆（保育の提供を行う日）

当園が、保育の提供を行う日は、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（昭和23年法律第178号）に定める休日及び年末年始（12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日まで）を除く。

◆（保育提供時間）

1. 保育標準時間（11時間） 午前7時～午後6時までの範囲内
2. 保育短時間（8時間） 午前8時45分～午後4時45分までの範囲内

◆（延長保育時間）

1. 保育標準時間 午後6時から午後7時までの範囲内
2. 保育短時間 午前7時から午前8時45分までの範囲内（認定時間前）
午後4時45分から午後7時までの範囲内（認定時間後）

※ 延長保育事業を提供する場合は、あらかじめ園児の保護者より利用の申出を必要とする。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

◆（一時預かり提供時間）

1. 午前8時から午後6時までの範囲内とする。

◆（利用の開始について）

当園を利用するためには、居住する市町村に保育必要事由に該当する認定（2号・3号）を受け、岡山市の利用調整を経て施設利用決定を受ける必要があります。詳しくは居住する市町村の窓口にお尋ねください。また、居住する市町村に当園の利用申し込みをされる場合には、事前に当園の施設見学をしていただくなど、当園の運営方針や保育内容等を十分にご承知ください。利用決定した後は当園に対し、**重要事項説明書の説明承諾書を提出頂きます。**

◆（利用の終了について）

当園の利用は、以下の理由により終了します。

1. 園児が小学校に入学するとき。
2. 保護者の方の保育必要事由が無くなったとき。なお、保育必要事由の認定については居住する市町村の窓口にお尋ねください。
3. 保護者の方から退園の届出があったとき。なお、退園届は退園希望月の当月20日までに必ず提出ください。
4. その他、当園の利用継続に当たり重大な支障や利用継続困難な理由があるとき。

11 当園と保護者の連絡について

1. 当園では、お子様が毎日健康で元気に過ごすために、保護者と保育園が十分にコミュニケーションを取り、協力し合うことが大切であると考えておりますので、『体

温・体調・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、お子様のご家庭での様子もできるだけ詳しくお知らせ下さい。

2. 保育園での生活については担任が口頭で保護者に伝えます。また、必要に応じて主任保育士や園長が追加的にお話する場合があります。尚、当園では手帳を使った連絡は実施しておりません。
3. 当園では、月初に家庭連絡を発行し、献立、行事、連絡事項などをお知らせします。尚、ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。
4. 当園では、毎日その日の出来事を写真インスタグラムに掲載しています。
5. 当園では、YouTubeに動画を、概ね1年間に2～3本程度掲載します。（不定期）
6. **緊急連絡は電話にて行いますので、日中必ずつながる父母の携帯電話又は職場の電話番号を当園までお知らせください。**

12 当園のご利用に際し留意していただくこと

登園時間	登園は午前7：00～8：45までをお願いします。午前9：00よりクラス活動が始まります。
欠席又は遅刻する場合	当日に欠席又は遅刻する場合は、午前9：00までにご連絡ください。
お迎えが遅れる場合	原則として、午後7：00までにお迎えをお願いします。万一遅れる場合は、必ず午後6：55までに電話連絡をお願いします。尚、午後9：00時を過ぎても保護者またはご家族の誰とも連絡ができなくなった場合は、児童相談所に通報致します。
毎朝の検温、体調の確認	お子様の体調を知るために、検温を必ずお願いします。登園時に、不調または高熱が疑われる場合は、職員が検温を行う場合があります。登園前に、ご家庭で①機嫌の良し悪し ②食欲の有無 ③発熱の有無 ④排便の状態など、いつものお子様と様子が異なっていないか確認してください。
感染症について	麻疹（はしか）・水痘（水ぼうそう）・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・インフルエンザ等学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に治癒証明証を記入してもらい登園してください。
発熱のある場合	熱が37.5度以上ある場合、登園をひかえてください。又、登園後38度を超えた場合、お迎えの連絡をさせていただきます。

13 保護者会について

保護者の自主運営による保護者会があります。入園式終了後に総会があり、当園からは、園の運営方針・行事や出来事などについてお知らせします。各クラスから概ね1～2名の保護者より構成される保護者役員会が組織され年3～4回程度会議を行い、ご意見をいただいたり、交流の場としています。

14 健康管理について

1. 年2回嘱託医が内科検診を、年1回嘱託歯科医が歯科検診を行います。検診の結果については児童票（日々の成長記録）及び『しゅっせきブック』に記載します。
2. 身長・体重測定を毎月1回行います。測定結果については児童票及び、『しゅっせきブック』に記載します。
3. 毎日の体温（午前・午後）及び1日の活動歩数を記録し3月末に記録表をお渡しします。
4. 午睡は仰向けで寝させており、呼吸などの睡眠チェックを行い記録しています。
5. お子様の健康状態や日頃の様子でご心配なことがありましたらご相談ください。

15 保護者の負担について

◆（月額保育料）

岡山市より特定教育・保育施設に係る利用者負担額として、納入通知が送付されますので遅滞なく納付願います。詳しくは岡山市料金課にお尋ねください。

◆（延長保育利用料金）

1. 保育標準時間認定に係る延長保育料・・・月額3,500円 日額350円
（18:00～19:00）
2. 保育短時間認定に係る延長保育料・・・月額1,500円 日額150円
（7:00～8:45及び16:45～18:00）

◆（一時預かり利用料金）

1. 1日預かり料金（午前8時から午後6時の範囲内）日額4,000円
2. 半日預かり料金（午前8:00～午後1:00または午後1:00～午後6:00）
日額2,000円

◆（毎月必要な費用）

クラス	保護者 会費	絵本	健康会	お米 代金	支払日
ゆり	600/月	430/月	240/年	500/月	毎月10日までに集金袋で徴収
ばら	600/月	430/月	240/年	500/月	〃
すみれ	600/月	430/月	240/年	500/月	〃
さくら	600/月	410/月	240/年	-	〃
もも	600/月	380/月	240/年	-	〃
うめ	600/月	370/月	240/年	-	〃

◆（入園又は進級の際に必要な個人用の保育材料費用）

No.	品名	価格	No.	品名	価格
1	おたより帳	660	11	鍵盤ハーモニカ	4,900
2	クレパス	570	12	白ゆり会のワッペン	600
3	マーカー	650	13	ポロシャツ	2,350
4	のり	200	14	紺半ズボン	1,850
5	はさみ	500	15	正帽子	1,550
6	かばん	1,650	16	トレーナー	3,600
7	ナイロンバック	420	17	タンクトップ	1,550
8	名札	130	18	水泳帽子	600
9	整理箱	740	19	制服	5,900
10	自由画帳	250	20	-	-

16 賠償責任保険の加入

1. 【傷害保険】

東京海上日動火災保険株式会社＊代理店：谷川保険事務所 0120-233-940
 （施設・施設業務：1事故 150,000千円 1名につき 150,000千円）

2. 【生産物】

東京海上日動火災保険株式会社＊代理店：谷川保険事務所 0120-233-940
 （給食：1事故 500,000千円、1名につき 100,000千円）

17 緊急時の対応について

1. 保育の提供時にお子様の体調の急変その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先に連絡をし、囑託医又はかかりつけ医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
2. 当園で受傷した時は、直ちに看護師又は保育士が応急処置を施します。万一、医師の処置が必要と判断した時は、保護者の方に連絡の上園指定の医院で診察処置するものとし、尚、重症の場合は、迷わず119番に通報します。
3. 保護者と連絡が取れない場合には、お子様の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って対処を行いますので、あらかじめご了承願います。

- 囑託医 浦上ファミリークリニック・・・086-284-1221
- 岡山市こども総合相談所（児童相談所）・・・086-803-2525
- 岡山西警察署・・・110
- 岡山西消防署・・・119

18 非常災害時の対策

消防計画作成(変更)届出書	岡山市西消防署 平成21年10月1日届出
防火管理者	園長 長尾 典明 (交付番号:第06-18-059号)
避難訓練	火災・地震・洪水を想定した避難消火訓練を毎月1回実施します。
防災設備	自動火災探知及び消防通報機器・煙感知器・誘導灯・非常用発電機
非常用食品	飲料水2ℓ×24本・ビスコ保存缶×40缶・ミドリのサバイバルパン チョコチップ×24缶・カロリーメイトロングライフチョコレート味×60箱・和風ちりめんごはん×25・和風鯛ごはん×40
防犯設備	セコム(非常通報装置)・防犯カメラ
避難場所	第1避難場所:当園2階保育室※洪水時

19 虐待防止のための措置

当園は、園児に対し、暴力行為・わいせつ行為・無視・保育の放棄その他心身に有害な影響を与える行為をしないほか、園児の人権擁護・虐待防止のため責任者を設置するとともに、職員に対する研修を行っています。また、児童虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに岡山市こども総合相談所ほか関係機関に通告し、連携・協力して適切に対処します。

- 岡山市こども総合相談所(児童相談所) TEL 086-803-2525
- 岡山市北区地域こども相談センター TEL 086-251-6521
- 岡山西警察署 TEL 110

20 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

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ます。

1. 苦情窓口は、主任保育士 黒瀬直美
2. 苦情解決責任者は、園長 長尾典明
3. 第三者委員は、高木秀彦(元岡山県薬剤師会会長)
4. 第三者委員は、石邨和子(元社会福祉法人理事)
5. 当園以外の相談・苦情受付窓口について
 - 岡山市岡山っ子育成局保育・幼児教育課 指導係 TEL 086-803-1227
 - 岡山県運営適正化委員会 TEL 086-226-9400

21 土曜日保育について

1. 両親とも勤務があるなど、家庭保育ができないお子様を保育します。
2. 祖父母の方に保育をお願いできる場合は、なるべく『家庭保育』をお願いします。
3. 保育時間は7：00～18：00です。
4. 延長はありませんので時間厳守でお迎え願います。
5. 利用する場合は食材の準備があるので1週間前までに、申込みが必要です。
6. 別途保育料金は不要です。

22 持ち物について

1. 着替え・かばん・布団（布団袋含）・コップ（もも以上）・歯ブラシ（さくら以上）・水筒（もも以上＊夏期）・ハンカチ（ゆり、ばら）
2. 着替えは個人差がありますので担任までお問い合わせ下さい。
3. クラスごとに持ち物が多少異なりますのでご不明の点は担任にお聞き下さい。
4. 全ての私物には分るように氏名を記入してください。

23 色々な手続きについて

1. 『仕事先・お住まい・家族』等々に変更があった場合は、速やかに所定の用紙で変更届を提出して下さい。
2. 退園・転園する場合は当月20日までに退園届（転園届）を提出して下さい。期日に遅れますと翌月の保育料納付義務が発生する場合があります。

24 【個人情報について】

1. 個人情報保護のため保育園では園児の『住所・電話番号・携帯番号』等はいかなる理由があっても公表しません。
2. 保護者以外の方から園児や保護者に対する問い合わせがあっても、保育園では一切応じません。
3. 保護者以外のご家族からの問い合わせは、保護者に確認後お知らせします。
4. お迎えは保護者または保護者が指定したご家族のみにお渡しします。ご家族以外の方がお迎えにお見えになる場合は保護者の方が保育園に事前連絡願います。
5. 連絡が無く保護者やご家族の方以外がお迎えに来られた場合は、略取誘拐防止の観点から保護者の方に確認ができるまでは引渡しいたしません。

同意書

当園における保育の提供を開始するに当たり、重要事項説明書に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人白ゆり会
第二白ゆり保育園 説明者 園長 長尾 典明

私は、本書面に基づいて第二白ゆり保育園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

第二白ゆり保育園
園長 長尾 典明 殿

平成 年 月 日

保護者住所

児童氏名

保護者氏名 印

児童から見た続柄